

H24.9.14 9時52回目

# 地域型住宅ブランド化事業 補助金交付申請手続きマニュアル

「主たる事業所が特定被災区域以外に存する住宅生産者向け」

【平成24年度第1回版】

平成24年8月

地域型住宅ブランド化事業実施支援室

**地域型住宅ブランド化事業手続きマニュアル**  
「主たる事業所が特定被災区域以外に存する住宅生産者向け」

**目 次**

《主たる事業所が特定被災区域以外に存する住宅生産者について》	1
<b>1 事業の趣旨</b>	1
<b>2 手続きの概要</b>	1
2. 1 交付申請から補助金受領までの流れ	1
2. 2 補助事業のフロー及び実施体制	3
2. 3 交付申請等の書類提出先について	5
<b>3 本事業における補助対象</b>	5
3. 1 補助対象となる住宅	5
3. 2 補助対象となる経費	6
3. 3 補助金の額	6
<b>4 補助金交付申請</b>	7
4. 1 補助金交付申請の方法	7
4. 2 補助金交付申請の受付期間	7
4. 3 補助金交付申請の提出書類	7
4. 4 工事着工について	9
4. 5 建築主との補助金に関する合意書について	9
4. 6 補助金の交付決定	10
<b>5 交付決定の中止</b>	10
<b>6 実績報告</b>	11
6. 1 実績報告の方法	11
6. 2 実績報告の受付期間	12
6. 3 実績報告の提出書類	13
6. 4 買主との補助金に関する合意書について	14
<b>7 補助金の額の確定及び補助金の支払い</b>	14
7. 1 支援室による現地検査等	14
7. 2 補助金の額の確定及び補助金の支払い	14
<b>8 事業中及び事業完了後の留意点</b>	15
8. 1 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等	15
8. 2 アンケート・ヒアリングへの協力	15

8. 3 個人情報の利用目的 .....	15
8. 4 その他 .....	15
<b>9 問合せ先 .....</b>	<b>15</b>
 【参考:評価事務局に対する手続きについて】 .....	17
参考1 補助事業の計画変更	
(1)採択要件の変更	
(2)採択事業の取り下げ	
(3)会社再編等に伴う補助事業の承継に係る手続き	
参考2 補助事業実施状況報告書の提出	
 別紙1 本事業の補助の対象となる「木造住宅」について .....	18
別紙2 「長期優良住宅の普及の促進に関する法律(平成20年12月5日法律第87号)に基づき、所管行政庁による長期優良住宅建築等計画の認定を受け、グループに対する採択通知発出日以降に着工するもの」について .....	19
別紙3 一住宅生産者当たりの補助対象戸数上限の考え方について .....	20
別紙4 「東日本大震災により被災した地域」の考え方について .....	21
別紙5 「主たる事業所が特定被災区域以外に存する住宅生産者」について .....	22
別紙6 「柱・梁・桁・土台の過半」について .....	24
別紙7 「元請の年間新築住宅供給戸数が50戸程度未満の中小住宅生産者」の考え方について .....	25
別紙8 使用する「地域材」の内容等について確認ができる書類について .....	26
 参考資料 補助金に関する合意書作成例	
(1)請負契約の場合 .....	27
(2)売買契約の場合 .....	28

※ 手続きマニュアルの内容、本事業の交付申請等に関するQ & A等の追加的な説明を順次、「9 問合せ先」に示すホームページに掲載しますのでご確認ください。

## 《主たる事業所が特定被災区域以外に存する住宅生産者について》

本手続きマニュアルは、「主たる事業所が特定被災区域以外に存する住宅生産者向け」です。詳しくは、【別紙5】「対象地域」をご参照ください。

なお、「主たる事業所が特定被災区域に存する住宅生産者」にあっては、「特定被災区域地域型住宅ブランド化事業実施支援室」へお問い合わせください。

### 1 事業の趣旨

地域型住宅ブランド化事業（以下「本事業」という。）は、将来にわたって継続される、地域における木造住宅生産・維持管理体制の強化を図ることを目的として実施するものであり、中小住宅生産者が、他の中小住宅生産者や木材、建材流通等の関連事業者とともに連携体制（グループ）を構築して地域材を活用した木造長期優良住宅の供給を促進することにより、

- ① 地域の中小住宅生産者が供給する住宅に関する消費者の信頼性の向上
- ② 関連産業の多い、地域の木造住宅市場の振興による地域経済の活性化
- ③ 地域の住文化の継承及び街並みの整備
- ④ 地域の林業・木材産業関連事業者と住宅生産関連事業者との連携構築を通じた、木材自給率の向上及び森林・林業の再生

を目指すものです。

この観点から、本事業では、上記連携体制による、グループ毎に定められた共通ルールに基づく地域材を活用した木造の長期優良住宅の整備を行うグループを公募によって募り、その取組が良好なものについて国土交通省が採択し、採択されたグループの「VI. 施工」に所属する中小住宅生産者等（以下「中小住宅生産者等」という。）、が当該取組内容に基づく地域材を活用した木造の長期優良住宅の建設を行う場合、その費用の一部を予算の範囲内において補助するものです。

### 2 手続きの概要

この地域型住宅ブランド化事業補助金交付申請手続きマニュアル（主たる事業所が特定被災区域以外に存する住宅生産者向け）（以下「手続きマニュアル」という。）は、本事業のグループ募集（募集期間：平成24年4月25日～平成24年6月8日）において、応募内容が評価され、採択されたグループの中小住宅生産者等が、本事業の要件に従って建設する木造の長期優良住宅の建設工事費についての補助金を受けるための手続きを定めたものです。

採択されたグループ及び補助を受ける中小住宅生産者等は、手続きマニュアルに従つて、必要な手続きを適切に行っていただく必要があります。

#### 2. 1 交付申請から補助金受領までの流れ

##### ① グループの採択通知の受理

国土交通省よりグループ募集の応募者宛に採択通知が送付されます。また、地域型住宅ブランド化事業評価事務局（以下「評価事務局」という）より、採択要件、グループ毎の割当戸数、採択グループの構成員の内容等が通知されます。

※ グループとして戸当たり補助限度額を引き下げる登録手続きを行なう場合、「事業実施予定戸数及び戸当たり補助限度額登録申請書」を平成24年8月17日(必着)までに評価事務局に提出してください。

## ② 補助金交付申請書類の作成

採択されたグループ内の中小住宅生産者等は、一定の期間に、今後着手を予定している住宅及び採択通知の発出後所定の期間までに着工(根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手)した住宅について、手続きマニュアルに従って、補助金交付申請に必要な書類を作成し、所属するグループの事務局に提出していただきます。

## ③ 補助金交付申請

採択グループの事務局は、中小住宅生産者等から提出された補助金交付申請に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを実施した上で、一括して申請窓口に提出していただきます。

## ④ 交付決定

補助金交付申請を受け、申請窓口において申請内容等について審査を行い、交付申請の内容が「3.1 補助対象となる住宅」の要件等に適合しているものであると確認された場合には、支援室より交付決定通知書が送付されます。交付決定の結果については、個々の中小住宅生産者等及びグループ事務局に通知します。この交付申請・交付決定の手続きをもって正式な補助の採択となります。

## ⑤ 交付決定の中止

交付決定を受けた補助事業者のうち、交付決定後の状況変化等により、交付申請の取り下げをしようとする場合は、あらかじめ、支援室の承認を得る必要があります。

## ⑥ 実績報告書の作成

交付決定通知を受けた採択グループ内の中小住宅生産者等は、補助事業が完了したときは、このマニュアルに従って、実績報告に必要な書類を作成し、所属するグループの事務局に提出していただきます。

## ⑦ 実績報告

採択グループの事務局は、補助金交付申請と同様に、中小住宅生産者等から提出された実績報告に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを実施した上で、一括して申請窓口に提出していただきます。

## ⑧ 補助金の額の確定

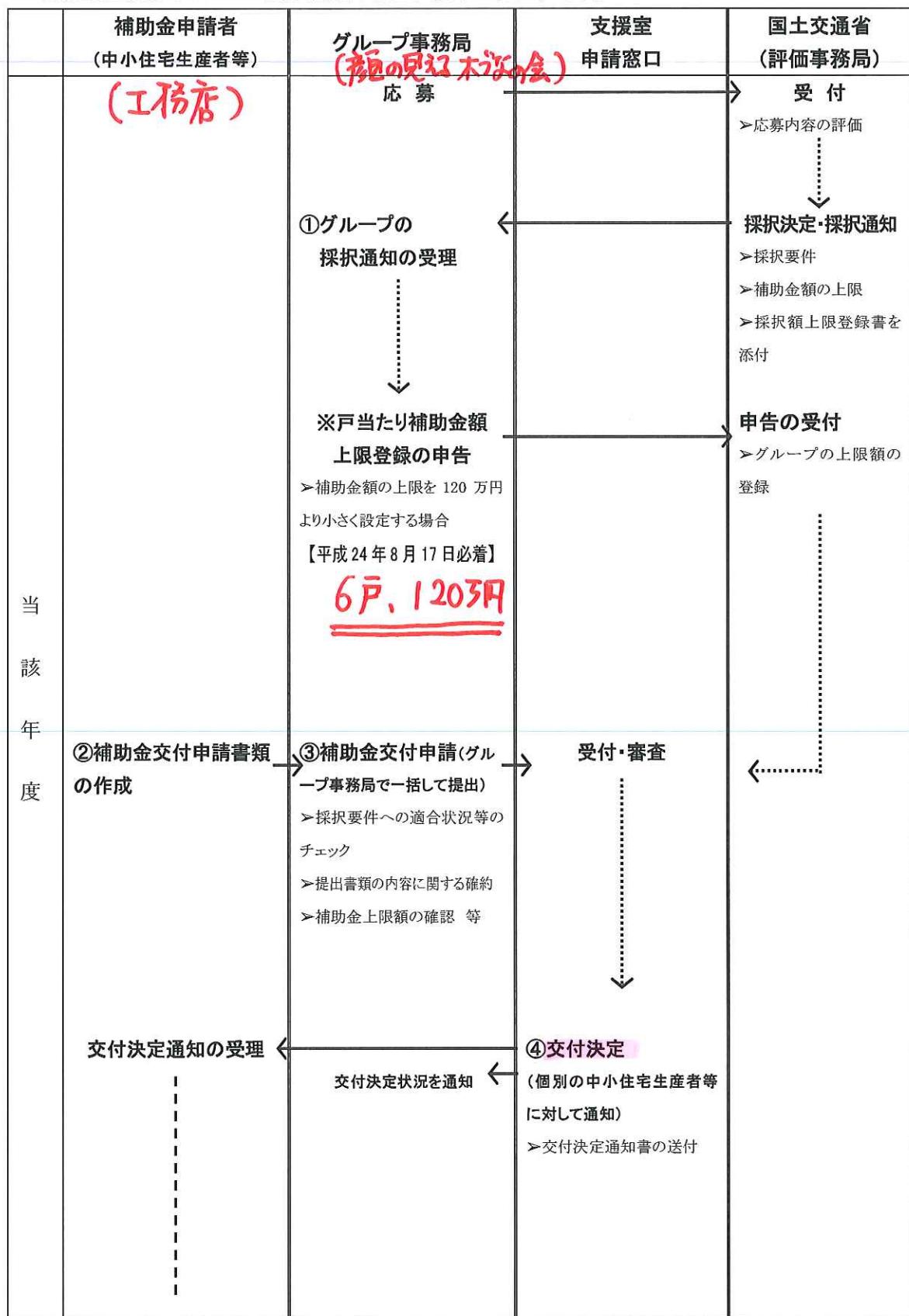
実績報告を受け、申請窓口において実績報告の内容が、交付決定の内容及びそれに附した条件に適合することを認めたときは、支援室は交付すべき補助金の額を確定し、個々の中小住宅生産者等及びグループ事務局に通知します。

## ⑨ 補助金受領

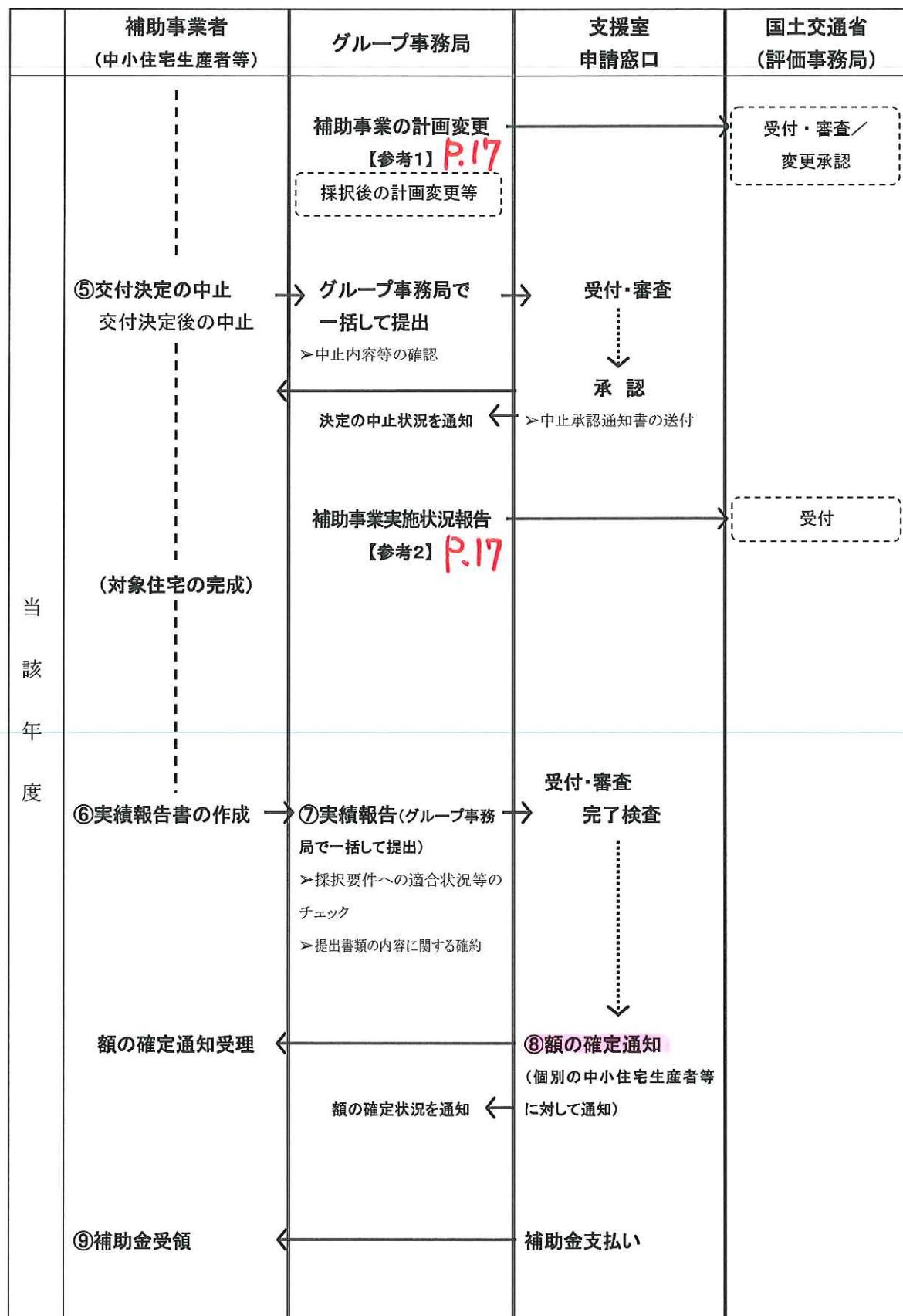
補助金は、実績報告書に指定した個々の中小住宅生産者等の口座に振り込まれます。  
なお、振り込み時期は、額の確定通知が発出された時期によって異なります。

## 2. 2 補助事業のフロー及び実施体制

補助金受領までのフロー及び実施体制は、以下のとおりです。



(つづき)



同じ工務店ごと、建築現場の地域が  
異なると窓口はかわる。

## 2. 3 交付申請等の書類提出先について

交付申請等の書類の提出は、支援室が指定する申請窓口へ提出していただきます。建設地の住所（都道府県）より、提出可能な申請窓口をお選びいただけます。具体的な提出先は、支援室ホームページ「申請窓口」にて検索、選定し提出してください。

また、申請窓口では、本事業の補助金交付に係る手続き、申請に必要な書類の記入方法等についてのお問い合わせも受付けています。

申請書類は、様式の電子ファイルを「9 問合せ先」に示す支援室ホームページからダウンロードして作成してください。

• HPに工務店番号を記入すると  
窓口がわかるよう作成中。  
窓口は9/20頃決定か？

### 3 本事業における補助対象

#### 3. 1 補助対象となる住宅

##### 3. 1. 1 補助対象となる住宅の要件

本事業の補助の対象となる住宅（以下「対象住宅」という。）については、次の全ての要件を満たす、地域材を活用する木造住宅【→別紙1】を対象とします。

- ① 採択されたグループ毎の地域型住宅の共通ルール等（グループに対する採択通知において指定する内容）に則して、グループの構成員である中小住宅生産者等により供給されるもの
- ② 長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成20年12月5日法律第7号）に基づき、所管行政庁による長期優良住宅建築等計画の認定を受け、グループに対する採択通知発出日以降に着工するもの【→別紙2】

※ 原則として、平成24年度中に着工（根切り工事又は基礎杭打ち工の着手）するものを対象とします。採択された戸数であっても、平成24年度中に着工に至らないものについては補助の対象となりません。また、グループに対する採択通知の発出前に着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）した住宅は補助対象となりませんので十分ご注意ください。

なお、採択通知の発出後に事業着手した住宅については、補助の対象となります。この交付手続きにおいて「3. 1 対象となる住宅」の内容と整合しないと判断された事業は、補助の対象とならないのでご留意ください。

##### 3. 1. 2 補助対象となる住宅の戸数の上限

補助を受けることのできる住宅の戸数は、一の補助事業者あたり、次の全ての要件を満たすものとします。

- ① 採択されたグループに対して割り当てられた戸数の範囲内であること（個別の補助事業者への補助対象戸数の割り当てはそれぞれのグループ内で決定していただきます。）
- ② 原則、上限5戸を満たすこと【→別紙3】

※ グループが採択されることにより、必ずグループとしての供給予定戸数の全てを補助対象として認めるものではありません。なお、採択後の供給状況に応じ、決定した補助対象戸数を変更することもありますので予めご注意ください。

グループではなく、工務店毎の上限が5戸

資料2

### 3. 2 補助対象となる経費

補助金交付の対象となる経費の範囲は、対象住宅の建設に要する費用であって、下表に掲げるものです。なお、ここに掲げた工事以外の工事を実施することに差し支えはありませんが、その費用は補助対象とはなりません。補助金交付申請書及び実績報告書の「補助対象経費」には、補助対象となる経費のみ計上してください。

本事業の補助対象となる住宅について、「住宅エコポイント」、「住宅のゼロ・エネルギー推進事業」など国や地方公共団体からの補助等を受けている場合又は受ける見込みの場合、補助対象が重複していることから、本事業の補助の対象とはなりません。また、本事業とは別に、木材の使用に対する他の補助等を受けている場合又は受ける見込みの場合、本事業の補助対象と他の補助事業の補助対象が重複するなど、内容によっては本事業の補助の対象とならないことがあります。他の補助との併用をご検討される際は補助対象や補助の条件について十分ご確認ください。

科 目	説 明		
建築工事費 (補助対象工事費)	主体工事費	建築主体の工事に要する費用をいう。ただし、建築主体と分離して設けられる受水槽、煙突その他これらに類する工作物の設置工事に要する費用を除く。	
	屋内電気設備工事費	屋内の電気その他の配線工事及び器具（配電盤を含む。）の取付けに要する費用をいう。	
	屋内ガス設備工事費	屋内のガス設備の設置工事に要する費用をいう。	
	屋内給排水設備工事費	屋内の給水配管工事、排水配管工事（建築物外の第1ためます及びそれに至る部分の工事を含む。）及び衛生器具の取付けに要する費用をいう。	

他の補助金と併用の場合は  
内合せして確認必要。  
(国が行なうい  
エコキュー、  
太陽光、など)  
↓

これらの  
工事費も  
のぞいて  
考えれば  
可能。

- ※ 通常、建築設備として建築物に組み込まれる形で設置されるものは補助対象となりますが、建築主が分離して購入可能なもの（例：エアコン、カーテンなど）は、補助対象外となりますのでご注意ください。また、本事業の補助対象外となる太陽光発電や高効率給湯器の補助を別途受ける場合、補助対象経費から当該設備の設置にかかる工事費については除外する必要があります。
- ※ 屋外附帯設備工事費、昇降機設置工事費、外構工事費、解体工事費、設計監理費、調査費、申請手数料は補助対象外です。
- ※ 現場管理に必要な費用で、事務・通信・運搬・監督の人件費については、上記工事費の中に含めることができます。

### 3. 3 補助金の額

本事業による補助金の額は、「3. 2 補助対象となる経費」の1割以内の額で、かつ対象住宅1戸当たり100万円を上限とします。また、柱・梁・桁・土台の過半【→別紙6】において、「地域材」を使用する場合については、地域材利用に関する掛かり増し費用に対する補助を加算し、「3. 2 補助対象となる経費」の1割以内の額で、かつ対象住宅1戸当たり120万円を上限とします。

また、別途手続きにより戸当たり補助限度額を引き下げた場合は、その引き下げた額を

上限とします。

なお、都道府県が実施する補助事業等により、地域材使用に充当する他の補助金を受給する場合は、上記のうち地域材利用に関する掛かり増し費用に対する補助を加算することはできませんのでご注意ください。

また、本事業による補助金に関して、補助金交付申請時等に任意の様式により、当該住宅の施主である建築主（売買契約による住宅の場合は、買主）に還元する方法及び還元される補助金の額が明記されていることを条件とします。すなわち、本事業による補助金相当額は、建築主（買主）に還元される必要があります。詳細については、「4. 5 建築主との補助金に関する合意書について」及び「6. 4 買主との補助金に関する合意書について」をご確認ください。

#### 4 補助金交付申請

##### 4. 1 補助金交付申請の方法

本事業の採択通知を受けたグループに属する中小住宅生産者等【→別紙7】が、補助金を受けるためには、まず「補助金交付申請」を行う必要があります。

採択グループの事務局は、「4. 2 交付申請受付期間」に定められた期間内に、今後着手を予定している住宅及び採択通知の発出後当該期間までに着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）した住宅について、グループに属する中小住宅生産者等から提出された補助金交付申請に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを実施した上で、「4. 3 交付申請の提出書類」に示す書類を、申請窓口に一括して提出していただきます。（交付申請の受付期間中に、グループ内の複数の住宅について補助金交付申請を行うに当たっては、申請窓口毎にそれら全ての申請書をまとめた上で、一括で提出することとなります。）

書留・往復記録、宅配便

・メール便  
・EXPACIA  
不可

提出書類は、書留による郵便（宅配便も可）等受取人が確認できる配送方法により、グループ事務局が申請窓口へ提出してください。

①  
グループ内の  
締切日を  
設定する。

##### 4. 2 補助金交付申請の受付期間

第1期 平成24年9月24日（月）から平成24年10月5日（金）（必着）まで。

第2期 平成25年1月4日（金）から平成25年1月31日（木）（必着）まで。

資料4

※交付申請等の状況に応じて、補助金交付申請の受付期間を別途、定める場合があります。

##### 4. 3 補助金交付申請の提出書類

補助金申請者（補助金交付申請を行う「中小住宅生産者等」。以下同じ）は、当該住宅の契約形態（請負契約による住宅又は売買契約による住宅）による区分、並びに交付申請回数\*による区分に応じ、以下の書類を2部作成し、グループ事務局に提出してください。  
ただし、1部はコピーで構いません。（1部原本、1部コピー）

なお、グループ事務局は、補助金申請者から提出された②～⑯の書類を一括してとりま

例1) (窓口①) (窓口②)

事務局

工務店

内閣

HPで確認

とめたうえで、①を2部作成、添付して申請窓口に提出してください。(提出部数は2部)

	初回*の交付申請	2回目以降*の交付申請		提出書類		
事務局	●	●	●	①	補助金交付申請書一括提出届【様式1】	
					【様式1別表】※別途CD-Rでも提出	
補助金申請者が作成して、グループ事務局に提出する書類						
初回*の交付申請 請負 売買	2回目以降*の交付申請 請負 売買		提出書類		1件につき②～⑥の書類すべて添付していただきます。	
	● ●	● ●	● ●	②	補助金交付申請書【様式2】	
(補助金申請者関係 (7)～(18)は対象住宅毎に作成し提出)	● ●	○ ○	● ●	③	補助金申請者の法人等の概要が分かる書類 例：法人の登記事項履歴証明書(発行後3ヶ月以内の原本)等	
	● ●	○ ○	● ●	④	建設業の許可通知書の写し (許可を受けている場合) ※(受けない場合) 請負金額上限達成	
	— ●	— ●	— ●	⑤	宅地建物取引業の免許証の写し 建売のみ	
	○ ○	○ ○	○ ○	⑥	補助事業の計画変更を行った場合、評価事務局より交付された変更承認通知書の写し	
	● ●	● ●	● ●	⑦	対象住宅の建設設計画【様式3】	
住宅関係 (7)～(18)は対象住宅毎に作成し提出)	● ●	● ●	● ●	⑧	地域材使用量計画表【様式4】	
	● ●	● ●	● ●	⑨	地域材供給体制計画表【様式5】	
	● ●	● ●	● ●	⑩	採択要件への適合確認書(交付)【様式6】	
	▲ ▲	▲ ▲	▲ ▲	⑪	建築確認申請書(第1面～第5面)の写し	
	▲ ▲	▲ ▲	▲ ▲	⑫	建築確認済証の写し	
	△ △	△ △	△ △	⑬	建築工事届(第1面～第4面)の写し	
	● ●	● ●	● ●	⑭	長期優良住宅建築等計画の認定申請書 (第1面～第4面)の副本の写し	
	● ●	● ●	● ●	⑮	長期優良住宅建築等計画の認定通知書の写し	
	● ●	—	● —	⑯	工事請負契約書の写し	
	● ●	—	● —	⑰	建築主との補助金に関する合意書の写し	
	● ●	● ●	● ●	⑱	提出書類チェックシート【交付申請用】	

●：必須書類

○：補助事業の計画変更を行った場合に必要な書類

▲：建築確認申請を要する地域の場合に必要な書類

△：建築確認申請が不要な地域の場合に必要な書類

—：提出不要

申請窓口  
ごとに①の  
書類は  
必要。

1期申請  
した工務店  
→2期申請  
時いらな  
2期申請が  
初めての  
工務店  
→2期申請時

＊  
P.17  
変更手続と  
行な場合は  
添付

施主印  
施主印

#### (注意事項)

- 1) 「補助金交付申請書」等は、必ず支援室ホームページからダウンロードした指定の様式に黒色のボールペンを用いて丁寧に楷書で記入されたもの又は印刷されたものを使用してください。支援室指定以外の様式（独自に作成されたもの等）、汚れたもの、拡大・縮小されたもの、FAXされたもので申請した場合は受け付けません。
- 2) 申請日は、補助金申請者がグループ事務局に提出する日を記入してください。記入された申請日と提出された書類の到着日が理由なく大幅に異なる場合は、受け付けず返却します。
- 3) 使用する印について、ゴム印やスタンプ印は不可とします。
- 4) 受け付けた交付申請書類はお返ししませんので、その旨、あらかじめご了承ください。なお、補助金申請者は、支援室（申請窓口を含む）からの問い合わせ対応等に備え、申請書類一式の写しを各自でご用意ください。
- 5) グループ事務局において作成する「補助金交付申請一括提出届【様式1】別表」は、書類及びCD-R（電子ファイルを格納したもの）でご提出してください。
- 6) 上記5) のCD-Rに格納する電子ファイルを作成するアプリケーションソフト及び保存形式は、Microsoft社のExcel 2000以降のバージョン形式としてください。ただし、Excel 2007以降のバージョンは未対応ですので、ご注意ください。使用するフォントについては、一般的に用いないものは使用しないでください。なお、電子ファイルは自動解凍ファイル等、圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくするような工夫をお願いします。これによりがたい特段の事情等がある場合は、支援室（申請窓口を含む）にお問い合わせください。  

- 7) その他、記入にあたっての注意事項は、支援室ホームページに掲載の「記入例」をご確認ください。
- 8) 交付申請書類が、手続きマニュアル等に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、交付申請を無効とします。

#### 4. 4 工事着工について

補助対象となる住宅の着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）は、補助金申請者が属するグループに対する採択通知の発出後かつ長期優良住宅建築等計画の認定申請を行った後等となるようにしてください。

グループに対する採択通知の発出前に着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）した住宅は補助対象となりませんので十分ご注意ください。

なお、採択通知の発出後に着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）した住宅であっても、採択要件及び補助要件等と異なるものと判断されたものについては、補助対象となりませんので十分ご注意ください。

#### 4. 5 建築主との補助金に関する合意書について

「4. 3 交付申請の提出書類」の請負契約による住宅の場合の提出書類に掲げる「⑯建築主との補助金に関する合意書」については、本事業による補助金に関して、次の(a)

又は(b)のいずれかの還元方法を定め及び建築主に還元される補助金額が明記されていることを条件とします。すなわち、本事業における補助金相当額は、建築主に還元される必要があります。（→参考資料(1)「補助金に関する合意書作成例」）

- (a) 補助金申請者が補助金を受領した後に、補助金申請者から建築主に補助金相当額を支払うこと。
- (b) 建築主は、請負契約額から補助金相当分を除いた額のみを申請者に支払うこと。

### 契約金額は変えないこと！

※ 合意書には補助金申請者と建築主それぞれの署名捺印が必要であり、建築主の印については、住宅の工事請負契約書と同一の印鑑による押印としていただきます。  
なお、売買契約による住宅の場合は、実績報告の段階で同様の書類を提出していただきます。（→「6. 4 買主との補助金に関する合意書」）

#### 4. 6 補助金の交付決定

受け付けた提出書類について、交付申請の内容が「3. 1 補助対象となる住宅」の内容と整合するものであることが確認された場合には、補助金申請者に対し「交付決定通知書」（交付決定金額等の条件が記載されたもの）を支援室より送付します。（グループ事務局宛にも補助金申請者の交付決定状況をお知らせします。）

この通知書は、あくまでも補助事業者（交付決定通知書を受領した補助金申請者。以下同じ）が適正に事業が完了した場合に補助金が交付されるということをお知らせするものであって、「6. 3 実績報告の提出書類」に示す提出書類を適正に提出した時点で初めて補助金交付の要件を具備するものとなります。

この段階では  
あくまで  
予約の意味

なお、採択の際には、補助対象の概要のみ審査し、補助額の上限を提示しています。従って、交付申請の段階で具体的な審査を行うこととなりますので、申請内容によっては、補助額が補助限度額に達しない場合があります。

また、実績報告前に手続きマニュアル等に記載されている要求事項等に違反したときは、交付決定は失効するものとします。

#### 5 交付決定の中止

補助事業者は、交付決定後の状況変化等により、補助事業の交付決定の中止をしようとする場合は、あらかじめ、支援室の承認を得る必要があります。

補助事業者は、当該住宅の契約形態（請負契約による住宅又は売買契約による住宅）による区分に応じ、以下の書類を2部作成し、グループ事務局に提出してください。ただし、一部はコピーでも構いません。

グループ事務局は、補助事業者からの中止内容等を確認し、②③の書類を一括してとりまとめたうえで、①を2部作成、添付して速やかに申請窓口に提出してください。（提出部数は2部）

1部原本、1部コピー

提出書類は、書留による郵便（宅配便も可）等受取人が確認できる配送方法により、申請窓口へ提出してください。審査後、支援室より、補助事業者に対して、「中止承認通知書」を送付致します。（グループ事務局宛にも補助事業者の交付決定の中止状況をお知らせします。）

申請時と  
同一窓口  
であること。

	中止		提出書類
	請負	売買	
事務局	●	●	① 補助事業交付決定中止承認一括提出届【様式7】
事業者 補助者	●	●	② 補助事業交付決定中止承認申請書【様式8】
	●	●	③ 交付決定通知書の原本

● : 必須書類

#### (注意事項)

- 「補助事業交付決定中止承認申請書」は、必ず支援室ホームページからダウンロードした指定の様式に黒色のボールペンを用いて丁寧に楷書で記入されたもの又は印刷されたものを使用してください。支援室指定以外の様式（独自に作成されたもの等）、汚れたもの、拡大・縮小されたもの、FAXされたもので申請した場合は受け付けません。

## 6 実績報告

### 6. 1 実績報告の方法

交付決定通知書を受けた補助事業者は、交付決定通知書を受けた対象住宅の事業が完了したときは、支援室に対し「実績報告」を行っていただく必要があります。

グループの事務局は、「6. 2 実績報告の受付期間」に定められた期間中に、グループに属する補助事業者から提出された実績報告に係る書類を取りまとめ、グループの共通ルールへの適合状況等、グループとしてのチェックを実施した上で、「6. 3 実績報告の提出書類」に示す書類を、申請窓口に一括して提出していただきます。（実績報告の受付期間中に、グループ内の複数の住宅について実績報告を行うに当たっては、申請窓口毎にそれら全ての報告書をまとめた上で、一括で提出することとなります。）

なお、受付期間内に必要な書類が申請窓口に到着しない場合、原則として補助金を受けることはできません。

提出書類は、書留による郵便（宅配便も可）等受取人が確認できる配送方法により、グループ事務局が申請窓口へ提出してください。

### 6. 2 実績報告の受付期間

平成25年1月4日（金）から平成25年1月31日（木）（必着）まで

→ どうり回  
予定。  
(2月、3月の  
完成の場合)

※実績報告等の状況に応じて、実績報告の受付期間を別途、定める場合があります。

必ず年度内に竣工引渡すこと

### 6. 3 実績報告の提出書類

補助事業者は、当該住宅の契約形態（請負契約による住宅又は売買契約による住宅）による区分に応じ、以下の書類を2部作成し、グループ事務局に提出してください。ただし、1部はコピーで構いません。

なお、グループ事務局は、補助事業者から提出された②～⑩の書類を一括してとりまと

めたうえで、①を2部作成、添付して申請窓口に提出してください。（提出部数は2部）

	実績報告	提出書類	
事務局	●	①	実績報告一括提出届【様式9】
			【様式9別表】※別途CD-Rでも提出

補助事業者が作成して、グループ事務局に提出する書類

	実績報告		提出書類
	請負	売買	
補助事業者関係 （補助事業者毎に作成）	●	●	② 実績報告書【様式10】
	○	○	⑯ 申請者の法人等の概要が分かる書類 例：法人の登記事項履歴証明書（発行後3ヶ月以内の原本）等
	○	○	⑰ 建設業の許可通知書の写し、及び変更を行ったことが分かる資料（許可を受けている場合）
	—	○	⑲ 宅地建物取引業の免許証の写し、及び変更を行ったことが分かる資料
	○	○	⑳ 補助事業の計画変更を行った場合に、評価事務局より交付された変更承認通知書の写し
住宅関係 （③～⑯は対象住宅毎に作成し提出）	●	●	㉑ 対象住宅の建設報告【様式11】
	●	●	㉒ 対象住宅の写真【様式12】
	●	●	㉓ 地域材使用量実績表【様式13】
	●	●	㉔ 地域材供給体制実績表【様式14】
	●	●	㉕ 採択要件への適合確認書（実績）【様式15】
	●	●	㉖ 使用する「地域材」の内容等が確認できる書類【別紙8】 a)採択を受けた「地域材」を供給する構成員が当該地域材の取扱事業者として認定を受けていることが分かる資料 例：○○県産証明取扱事業者証の写し、 合法木材事業者認定書の写し、 森林認証及びCOC登録証の写し、 FIPC登録証の写し
			b)補助対象となる住宅に地域材が使用されていることを証明する書類（使用実績の裏付けとなる書類） ・地域材の証明書 ・木材の納品書 ・木拾表 （HPから印字して使用）
	▲	▲	㉗ 検査済証の写し （まだケイイさんではない。）

↓  
支機室に参考様式  
ケイイ予定

類があた場合のみ提出

申請と同じ

今後確認し  
うそどる。

・様式13の証明の為、すべての納品書提出。

新規書類  
証明書など

			確認申請の内容が変更となったことが分かる書類 例：①計画変更申請（第一面～第五面）の写し 及び、当該確認済証の写し ②軽微変更届の写し（法第12条第5項の報告等） ③建築主変更届の写し ④完了検査申請書（第一面～第五面）の写し
●	●	⑪	長期優良住宅建築等計画の認定に基づく工事完了報告書の写し（行政庁への提出義務がある場合） <i>交付印があること、なければ連絡</i>
◇	◇	⑫	長期優良住宅建築等計画の認定の内容が変更となったことが分かる書類 例：計画認定申請（第一面～第四面）の写し 及び、当該変更認定通知書の写し
—	●	⑬	売買契約書の写し <i>）達成のみ</i>
—	●	⑭	買主との補助金に関する合意書の写し <i>売上残りは補助金なし</i>
●	●	⑮	他の補助金等の申請・受給を行わないことの確認書 【様式16】
●	●	⑯	請求書【様式17】
●	●	⑰	提出書類チェックシート【実績報告用】

●：必須書類

○：補助事業の計画変更を行った場合に必要な書類

▲：建築確認申請を要する地域の場合に必要な書類

□：建築確認申請を要する地域で計画変更等を行った場合に必要な書類

◇：長期優良住宅建築等計画の認定内容の変更を行った場合に必要な書類

—：提出不要

#### （注意事項）

- 1) 「実績報告書」、「請求書」等は、必ず支援室ホームページからダウンロードした指定の様式に黒色のボールペンを用いて丁寧に楷書で記入されたもの又は印刷されたものを使用してください。支援室指定以外の様式（独自に作成されたもの等）、汚れたもの、拡大・縮小されたもの、FAXされたもので申請した場合は受け付けません。
- 2) 報告日は、補助事業者がグループ事務局に提出する日を記入してください。記入された報告日と提出された書類の到着日が理由なく大幅に異なる場合は、受け付けず返却します。
- 3) 使用する印について、ゴム印やスタンプ印は不可とします。
- 4) 工事完了までに事業内容に軽微な変更（補助申請額に変更がない補助対象経費内訳の変更をいう。）が発生した場合は、変更後の金額及び内訳を「③対象住宅の建設報告【様式11】」の「補助の対象となる経費の内訳欄」に記入してください。
- 5) 受け付けた実績報告書類はお返ししませんので、その旨、あらかじめご了承ください。なお、補助事業者は、支援室（申請窓口を含む）からの問い合わせ対応等に備え、報告書類一式の写しを各自でご用意ください。
- 6) グループ事務局において作成する「実績報告一括提出届【様式9】別表」は、書類及びCD-R（電子ファイルを格納したもの）でご提出してください。

- 7) 上記6) のCD-Rに格納する電子ファイルを作成するアプリケーションソフト及び保存形式は、Microsoft社のExcel 2000以降のバージョン形式としてください。ただし、Excel 2007以降のバージョンは未対応ですので、ご注意ください。使用するフォントについては、一般的に用いないものは使用しないでください。なお、電子ファイルは自動解凍ファイル等、圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくするような工夫をお願いします。これによりがたい特段の事情等がある場合は、支援室（申請窓口を含む）にお問い合わせください。
- ② CD-Rには、「地域型住宅ブランド化事業（平成24年度第1回）実績報告」と採択グループ名及び採択グループ番号を記載してください。
- 8) その他、記入にあたっての注意事項は、支援室ホームページに掲載の「記入例」をご確認ください。
- 9) 実績報告書類が、手続きマニュアル等に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、実績報告を無効とします。

#### 6. 4 買主との補助金に関する合意書について

「6. 3 実績報告の提出書類」の売買契約による住宅の場合の提出書類に掲げる「⑬ 買主との補助金に関する合意書」については、本事業による補助金に関して、次の(a)又は(b)のいずれかの還元方法を定め及び買主に還元される補助金額が明記されていることを条件とします。すなわち、本事業における補助金相当額は、買主に還元される必要があります。（→参考資料「補助金に関する合意書の作成例」）

- (a) 補助事業者が補助金を受領した後に、補助事業者から買主に補助金相当額を支払うこと。
- (b) 買主は、売買契約額から補助金相当分を除いた額のみを補助事業者に支払うこと。

※ 合意書には補助事業者と買主それぞれの署名捺印が必要であり、買主の印については、住宅の売買契約書と同一の印鑑による押印としていただきます。

#### 7 補助金の額の確定及び補助金の支払い

##### 7. 1 支援室による現地検査等

支援室は、補助金の適正な実施を図るため、必要に応じてグループ構成員に対して関係資料の提出及び現地検査を行う場合があります。したがって、グループ構成員にあっては、補助事業の実施に際し、以下の事項に充分ご留意ください。

- ① グループ構成員は、支援室が補助事業の内容について報告を求め、現地検査等を行う場合は、これに協力しなければなりません。
- ② 関係資料の提出を求める場合がありますので、補助事業に関する書類（経理処理関係書類を含む。）は住宅毎に分けて管理し、整理・保存に充分ご留意ください。

##### 7. 2 補助金の額の確定及び支払い

支援室は、提出された実績報告書の内容の審査及び必要に応じて行う現地検査等により、実績報告に係る補助事業の成果が、交付決定の内容及びそれに附した条件に適合すると認

めたとき、交付すべき補助金の額を確定し、支援室より補助事業者に交付額確定通知書を送付します。（グループ事務局宛にも補助事業者の額の確定状況をお知らせします。）

交付額確定通知書の送付後に、実績報告書に指定した口座に補助金が振り込まれます。（補助金の振込はグループ単位ではなく、補助事業者毎に行ないます。）補助事業者が補助金を受け取るのは、この時点となります。

## 8 事業中及び事業完了後の留意点

### 8. 1 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等

万一、補助金交付規程や手続きマニュアル等に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

- ① 適正化法（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律）第17条の規定による交付決定の取消、第18条の規定による補助金等の返還及び第19条第1項の規定による加算金の納付。
- ② 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- ③ 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。

### 8. 2 アンケート・ヒアリングへの協力

交付決定を受けた者には、補助期間終了後、地域型住宅ブランド化事業の取り組みに関する調査・評価のために、アンケートやヒアリング等に協力していただくことがあります。

### 8. 3 個人情報の利用目的

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、アンケート等の調査や補助事業の対象となる住宅について、国等から他の補助金を受けていないかなどの調査を行うために利用することがあります。

### 8. 4 その他

この手続きマニュアルによるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- (1) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
- (2) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）
- (3) 国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年内閣府・建設省令第9号）
- (4) 平成24年度地域型住宅ブランド化事業補助金交付規程（「主たる事業所が特定被災区域に存する住宅生産者向け」及び「主たる事業所が特定被災区域以外に存する住宅生産者向け」）
- (5) 地域における木造住宅生産体制強化事業補助金交付要綱
- (6) その他関連法令等に定めるもの

## 9 問合せ先

交付申請等に関するお問い合わせは、申請窓口又は下記の支援室までお願いします。また、質問・相談については、原則として、電話でお願いします。よくあるご質問について

は、Q&Aとして支援室ホームページに回答を掲載します。

なお、書類の提出先については「2. 3 交付申請等の書類提出先について」に記載のとおり、支援室が指定する申請窓口へ提出していただきます。具体的な提出先は、支援室ホームページ「申請窓口」にて検索、選定し提出してください。

(問い合わせ先)

〒162-0825

東京都新宿区神楽坂1丁目15番地 神楽坂1丁目ビル6階

地域型住宅ブランド化事業実施支援室

TEL 0570-050-792

受付：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）9：30～17：00

支援室ホームページ <http://www.ippan-chiiki-brd.jp/>

## 【参考：評価事務局に対する手続きについて】

本事業において、採択を受けたグループ又は交付決定を受けた補助事業者が以下の内容について計画変更を行う場合は、あらかじめ承認を得る必要があります。

### 参考1 補助事業の計画変更

#### (1) 採択要件の変更

採択を受けたグループは、採択後の状況変化等により、グループ構成員の変更をしようとする場合には、あらかじめ、評価事務局へ必要書類を提出し、承認を得る必要があります。 手続きの方法等についてはおってお示します。

なお、グループ構成員の内、中小住宅生産者等の追加登録をしても、当該グループに割り当てる戸数の増加は行いません。すなわち、採択された戸数が上限となるため、補助対象となる戸数の追加できません。

#### (2) 採択事業の取り下げ

採択を受けたグループは、採択後の状況変化等により、やむを得ず補助事業を中止し、又は廃止する状況になった時は、あらかじめ、評価事務局へ必要書類を提出し、承認を得る必要があります。 手続きの方法等についてはおってお示します。

なお、採択事業の取り下げを行うことになった場合は、書類を提出する前にあらかじめ評価事務局へご相談ください。

#### (3) 会社再編等に伴う補助事業の承継に係る手続き

採択を受けたグループは、採択後の状況変化等により、グループ構成員の社名変更や法人間の合併等、以下に示す状況になった時は、あらかじめ、評価事務局へ必要書類を提出し、承認を得る必要があります。 手続きの方法等についてはおってお示します。

- ① 社名の変更
- ② 代表者の変更
- ③ 本社所在地の移転
- ④ 法人間の合併・買収・分社、及び統廃合

9月末になる。

例) (有) → (株)に変更なども、  
＊実績報告までに手続き。(林林林などあて)

このような手続きを行わず、要件としていた事業内容が実行されない場合など計画内容に変更があり、採択された内容と異なるものとなったと判断されたものについては、補助の対象となりません。また、すでに補助金が交付されている場合には、補助金返還を求めることがありますのでご留意ください。

### 参考2 補助事業実施状況報告書の提出

採択を受けたグループは、今後の補助金交付申請の予定等の進捗状況を評価事務局へ必要書類を提出していただく必要があります。 手続きの方法等についてはおってお示します。

### 本事業の補助の対象となる「木造住宅」について

本事業の補助対象となる「木造住宅」は、主要構造部（建築基準法第2条第5号の定義による。）が木造のものとします（いわゆる在来工法、枠組壁工法、丸太組構法等）。

※ 本事業の趣旨に鑑み、建築基準法に規定する型式部材等の製造者としての証を受けた者により製造されるもの（いわゆるプレハブ住宅等）は本事業の補助対象とはなりません。

ただし、当該事項は、本事業の補助事業実施主体が原則、中小住宅生産者であることにかんがみ、主に大規模住宅生産事業者によって供給されるプレハブ住宅を対象外とする意味しております。従って、グループで取得した型式適合認定等を活用した住宅を補助対象から除外するというものではありません。

## 別紙2

「長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成20年12月5日法律第87号）に基づき、所管行政庁による長期優良住宅建築等計画の認定を受け、グループに対する採択通知発出日以降に着工するもの」について

- 本事業においては、補助対象住宅の要件として、「長期優良住宅の普及の促進に関する法律」（平成20年12月5日法律第87号）に基づき、所管行政庁による長期優良住宅建築等計画の認定を受け、グループに対する採択通知発出日以降に着工するもの」としており、あらかじめ長期優良住宅建築等計画の認定を受けた上で、補助金交付申請の際に長期優良住宅建築等計画の認定通知書の写しを提出する必要があります（グループに対する採択通知発出日以降に着工した住宅のみが補助対象となります）。
- 「長期優良住宅」の認定制度等については、国土交通省ホームページ「長期優良住宅法関連情報」  
([http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_tk4\\_000006.htm](http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk4_000006.htm)) をご覧ください。)
- 長期優良住宅建築等計画の認定を申請する所管行政庁は、対象住宅の建設地により決まります。この認定の申請先については、検索システム  
(<http://chouki.hyoukakyoushoku.or.jp/p/>) により検索できます。  
また、このシステムでは、各所管行政庁が登録住宅性能評価機関による技術的審査を活用するか否か、活用する場合の対象図書の範囲についても検索結果によって確認できます。

### 一住宅生産者当たりの補助対象戸数上限の考え方について

- 採択されたグループについては、適用申請書の内容や住宅供給の実績等を総合的に考慮し、予算の範囲内で補助対象戸数の割り当てを行います。なお、補助を受けることできる住宅の戸数は、原則、一住宅生産者あたり5戸を上限とします。
- なお、グループに中小住宅生産者が5から10事業者程度以上所属していれば、それに加え、中規模工務店がグループ構成員に含まれることも可とします。なお、1グループに所属する中規模工務店の事業者数は、当該グループに所属する中小住宅生産者と中規模工務店の事業者数の合計の1／3以内とします。
- 本事業は、原則、中小住宅生産者に対する支援を行うものですが、採択グループに所属する中規模工務店についても、一住宅生産者当たりの戸数の上限（原則5戸）以内で、採択グループの割当戸数の1割又は一住宅生産者当たりの割当戸数（グループに所属する全住宅生産者数でグループ採択戸数を除した数。小数点以下切り捨て。）のいずれか少ない戸数を上限として補助金交付申請を認めることとします。

#### 【具体的事例】

中小住宅生産者が10社、中規模工務店が1社所属するグループを想定します（いずれも主たる事業所が特定被災区域以外に存する事業者）。

当該グループの割当戸数（「事業実施予定戸数及び戸当たり補助限度額登録申請書」による場合も含む）を40戸とすると、中規模工務店が施工可能な補助対象住宅の戸数の上限は、1社当たり、

- ① 5戸（一住宅生産者当たりの戸数の上限）
- ②  $40\text{戸} \times 0.1 = 4\text{戸}$
- ③  $40\text{戸} \div (10\text{社} + 1\text{社}) \approx 3.6\text{戸} \rightarrow 3\text{戸}$ （小数点以下切り捨て）

のうち、最も少ない③の3戸が中規模工務店の補助対象住宅の戸数の上限となります。

一方、中小工務店は1社当たり最大5戸まで補助対象住宅の補助金交付申請が可能となります。

### 「東日本大震災により被災した地域」の考え方について

本事業における、東日本大震災により被災した地域は、「東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律」に基づく「特定被災区域」のことを指します。  
「特定被災区域」につきましては、内閣府ホームページをご参照ください。

【内閣府ホームページ（特定被災区域）】

<http://www.bousai.go.jp/2011jyosei-tokutei.html>

**「主たる事業所が特定被災区域以外に存する住宅生産者」について**

本手続きマニュアルは、主たる事業所が「東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律」に基づく「特定被災区域」以外に存する住宅生産者が対象となります。（住宅の建設地でなく、住宅生産者の本社所在地で区分します。）

下記の表に示す市町村に主たる事業所が存する事業者は、本手続きマニュアルに従って手続きをおこなってください。

《対象地域》平成24年8月6日現在

都道府県	市町村数	市町村	
		全 域	
北海道	8市20町8村	青森市 弘前市 黒石市 五所川原市 十和田市 むつ市 つがる市 平川市 東津軽郡 平内町 〃 今別町 〃 蓬田村 〃 外ヶ浜町 西津軽郡 穂ヶ沢町 〃 深浦町 中津軽郡 西目屋村 南津軽郡 藤崎町 〃 大鰐町 〃 田舎館村 北津軽郡 板柳町 〃 鶴田町 〃 中泊町 上北郡 野辺地町 〃 七戸町 〃 六戸町 〃 横浜町 〃 東北町 〃 六ヶ所村 下北郡 大間町 〃 東通村 〃 風間浦村 〃 佐井村 三戸郡 三戸町 〃 五戸町 〃 田子町 〃 南部町 〃 新郷村	
青森県			
秋田県			
山形県			
茨城県	1市3町	守谷市 結城市 八千代町 猿島郡 五霞町 〃 境町	
栃木県	4市5町	栃木市 鹿沼市 日光市 下野市 河内郡 上三川町 下都賀郡 王生町 〃 野木町 〃 岩舟町 〃 塩谷町	
群馬県		全 域	

都道府県	市町村数	市町村
	38市23町1村	さいたま市 川越市 熊谷市 川口市 行田市 秩父市 所沢市 飯能市 加須市 本庄市 東松山市 春日部市 狭山市 羽生市 鴻巣市 深谷市 上尾市 草加市 越谷市 蕨市 戸田市 入間市 朝霞市 志木市 和光市 新座市 桶川市 北本市 八潮市 富士見市 三郷市 蓮田市 坂戸市 幸手市 鶴ヶ島市 日高市 吉川市 ふじみ野市 北足立郡 伊奈町 入間郡 三芳町 〃 毛呂山町 〃 越生町 比企郡 清川町 〃 嵐山町 〃 小川町 〃 川島町 〃 吉身町 〃 鳩山町 〃 ときがわ町 秩父郡 横瀬町 〃 皆野町 〃 長瀬町 〃 小鹿野町 〃 東秩父村 児玉郡 美里町 〃 神川町 〃 上里町 大里郡 寄居町 南埼玉郡 宮代町 〃 白岡町 北葛飾郡 杉戸町 〃 松伏町
埼玉県		

都道府県	市町村数	市町村	都道府県	市町村数	市町村		
千葉県	16市8町1村	館山市	長野市	長野市			
		木更津市		松本市			
		茂原市		上田市			
		勝浦市		岡谷市			
		市原市		飯田市			
		流山市		諏訪市			
		鴨川市		須坂市			
		鎌ヶ谷市		小諸市			
		君津市		伊那市			
		富津市		駒ヶ根市			
		四街道市		中野市			
		袖ヶ浦市		大町市			
		八街市		飯山市			
		白井市		茅野市			
		南房総市		塩尻市			
		いすみ市		佐久市			
		山武郡 芝山町		千曲市			
		長生郡 一宮町		東御市			
		" 瞳沢町		安曇野市			
		" 長生村		南佐久郡 小海町			
		" 長柄町		" 川上村			
		" 長南町		" 南牧村			
		夷隅郡 大多喜町		" 南相木村			
		" 御宿町		" 北相木村			
		安房郡 銚南町		" 佐久穂町			
東京都	全 域		北佐久郡 輪井沢町				
神奈川県			" 御代田町				
新潟県	18市5町4村	新潟市	立科町	" 立科町			
		長岡市		小県郡 脊木村			
		三条市		" 長和町			
		柏崎市		諏訪郡 下諏訪町			
		新発田市		" 富士見町			
		小千谷市		" 原村			
		加茂市		上伊那郡 辰野町			
		見附市		" 黑姫町			
		村上市		" 飯島町			
		燕市		" 南箕輪村			
		糸魚川市		" 中川村			
		妙高市		" 菅田村			
		五泉市		下伊那郡 松川町			
		阿賀野市		" 高森町			
		佐渡市		" 阿南町			
		魚沼市		" 阿智村			
		南魚沼市		" 平谷村			
		胎内市		" 植羽村			
		北蒲原郡 聖籠町		" 下條村			
		西蒲原郡 弥彦村		" 壱木村			
		南蒲原郡 田上町		" 天龍村			
		東蒲原郡 阿賀町		" 泰皇村			
		三島郡 出雲崎町		" 篠木村			
		南魚沼郡 湯沢町		" 豊丘村			
		刈羽郡 刈羽村		" 大鹿村			
		岩船郡 関川村		木曾郡 上松町			
		" 粟島浦村		" 南木曾町			
富山県							
石川県							
福井県							
山梨県							
岐阜県							
静岡県							
愛知県							
三重県							
滋賀県							
京都府							
大阪府							
兵庫県							
奈良県							
和歌山县							
鳥取県							
島根県							
岡山县							
広島県							
山口県							
徳島県							
香川県							
愛媛県							
高知県							
福岡県							
佐賀県							
長崎県							
熊本県							
大分県							
宮崎県							
鹿児島県							
沖縄県							
全 域							

- 「柱・梁・桁・土台の過半」について
- 手書きは  
60%
- 「柱・梁・桁・土台の過半」とは、柱・梁・桁・土台に使用する木材の材積の合計値の50%以上を占めることとします。

○ なお、対象部位は柱・梁・桁・土台のみです。2次部材（母屋、垂木、棟木、小屋束、火打材、根太、大引、間柱等）は含まれませんのでご注意ください。さらに、丸太組工法については、「使用する木材全量」で読み替え、2×4工法については、下表のとおり読み替えることとします。なお、これら以外の工法における考え方については、評価事務局にご相談いただきますようお願いいたします。

軸組工法	柱	梁	桁	土台
2×4工法	縦枠、上下枠	床根太、端根太	頭つなぎ	土台

- 当該木材の使用については、実績報告の際に、当該木材の使用状況（使用した地域材の種類、使用量）がわかる書類（木材の証明書、木拾い表、納品書、認定木材取扱事業者登録書の写し等）を提出してください。

「元請の年間新築住宅供給戸数が50戸程度未満の中小住宅生産者」考え方について

- 最近の3事業年分（平成21年から平成23年）の元請の平均新築住宅供給戸数実績について、50戸程度未満の住宅供給事業者が対象となります。
  - ※ 「50戸程度未満」とは、50戸の1割増未満として、平均新築住宅供給戸数が54戸以下の住宅供給事業者を対象とするものとします。
  - ※ カウントする戸数には、木造以外の住宅も含み、また、集合住宅の各住戸もそれぞれカウントします。
- 供給戸数の実績については、対象となる事業年に建築主又は買主に引き渡した戸数が対象となります。
- 床面積が小規模な新築住宅（集合住宅の各住戸を含む。）については、
  - ① 床面積が55平方メートル以下の場合は戸数を2分の1
  - ② 床面積が40平方メートル以下の場合は戸数を3分の1として算定してください。

### 使用する「地域材」の内容等についての確認ができる書類について

実績報告書の提出時に必要な、「使用する『地域材』の内容等についての確認ができる書類」は以下のとおりです。

- a) 採択を受けた「地域材」を供給する構成員が当該地域材の取扱事業者として認定を受けていることが分かる資料（「地域材」の認証制度において事業者の登録が必要な場合のみ）

例:○○県産証明取扱事業者証の写し(都道府県による木材認証制度によるもの)  
合法木材事業者認定書の写し、森林認証の写し及びCOC認定書の写し、  
FIPC登録証の写し

- b) 補助対象となる住宅に地域材が使用されていることを証明する書類（使用実績の裏付けとなる書類）(※)

①地域材の証明書

例：○○県産材証明書（都道府県による木材認証制度によるもの）  
合法木材証明書

木材表示協会が定める産地証明等がなされた木材の証明書

②木材の納品書

補助事業者(施工者)へ最終出荷したグループ構成員からの納品書を提出

③木拾表（参考様式）

(※) 認証制度によって証明書が出ない場合(森林認証等)は、それに代わる書類を提出

例：木材取引書類（出荷伝票など）

→宛名、出荷者名、商品明細、納品日、数量、

認証材である旨の表示、認証率の表示

# \*名古屋ヒナガタを作成してもかまわない..

## 参考資料 補助金に関する合意書作成例（1）

### <補助金に関する合意書作成例（請負契約の場合）>

以下は例示ですので、このとおりに作成しなければならないものではありません。なお、合意書によるトラブルが生じた場合は、当事者間で解決していただくことになりますのでご注意ください。

#### 地域型住宅ブランド化事業補助金に関する合意書

(○○○邸)

甲：建築主

乙：建築工事請負者

（補助金交付への協力）

第1条 甲と乙は、工事請負契約により建築する住宅（以下「本住宅」という）が、国土交通省（以下「所管官庁」という）所管の地域型住宅ブランド化事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付要件を満たすことを前提に設計された長期優良住宅であり、本補助金の交付を受けるための所要の手続を、両者協力して行うことを確認する。

金額記載は必須

（交付申請）

第2条 乙は、本契約締結後、本住宅に関する本補助金〇〇〇万円の交付申請（以下「本申請」という。）を行ふ。

2. 本補助金の申請から受領に要する諸手続については、乙が行うものとする。

（工事代金支払猶予）

支援室から交付次第」と書き替えること！

第3条 本補助金〇〇〇万円は、平成25年7月頃までに交付されることが見込まれるため、乙は甲に対し本契約に定める建築工事請負代金のうちの当該補助金相当額の支払を同期日まで猶予する。

（工事代金への充当）

第4条 乙は受領した補助金を、本契約に定める甲の建築工事請負代金債務の支払に直ちに充当する。

2. 乙は前項の充当後、すみやかにその旨を甲に通知する。

（不承認の場合）

第5条 本申請にも関わらず本補助金の不交付が確定した場合には、第3条により補助金交付時期まで支払を猶予している建築工事請負代金の支払いについては、前条の規定に関わらず、甲及び乙によって誠実に協議するものとする。

平成 年 月 日

甲：住所

氏名

建築主

印

契約書と同じ印！

乙：住所

氏名

工務店

印

※この作成例は、手続きマニュアル「4.5」請負契約の（b）の場合の例です。

## ＜建売の場合の例＞

### 参考資料 補助金に関する合意書作成例（2）

#### ＜補助金に関する合意書作成例（売買契約の場合）＞

以下は例示ですので、このとおりに作成しなければならないものではありません。なお、合意書によるトラブルが生じた場合は、当事者間で解決していただくことになりますのでご注意ください。

#### 地域型住宅ブランド化事業補助金に関する合意書

(○○○邸)

甲：買主

乙：売主

（補助金交付への協力）

第1条 甲と乙は、不動産売買契約により購入する住宅（以下「本住宅」という）が、国土交通省（以下「所管官庁」という）所管の地域型住宅ブランド化事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付要件を満たすことを前提に設計された長期優良住宅であり、本補助金の交付を受けるための所要の手続を、両者協力して行うことを確認する。

（諸手続）

第2条 乙は、本契約締結後、本住宅に関する本補助金〇〇〇万円の交付申請（以下「本申請」という。）を行う。

2. 本補助金の申請から受領に要する諸手続については、乙が行うものとする。

（売買代金支払猶予）

第3条 本補助金〇〇〇万円は、平成25年7月頃までに交付されることが見込まれるため、乙は甲に対し本契約に定める売買代金のうちの当該補助金相当額の支払を同期日まで猶予する。

（売買代金への充当）

第4条 乙は受領した補助金を、本契約に定める甲の売買代金債務の支払に直ちに充当する。

2. 乙は前項の充当後、すみやかにその旨を甲に通知する。

（不承認の場合）

第5条 本申請にも関わらず本補助金の不交付が確定した場合には、第3条により補助金交付時期まで支払を猶予している売買代金の支払いについては、前条の規定に関わらず、甲及び乙によって誠実に協議するものとする。

平成 年 月 日

甲：住所

氏名

買主  
売主

印

印

※この作成例は、手続きマニュアル「6. 4」売買契約の（b）の場合の例です。