

提出書類のチェックシート 【令和2年度グリーン化事業(補正予算) 長寿命型】 No.1

申請者（施工事業者）	
対象住宅の建築主	

完了実績報告の提出書類一覧

対象住宅毎に作成し、申請者及びグループ事務局による確認を行い、適合の場合は「レ」印、該当しない場合は「／」印をご記入ください。	様式等	申請者 記入欄	事務局 記入欄
1.令和2年度グリーン化事業(補正予算) 補助金完了実績報告書 <ul style="list-style-type: none"> ・事業者番号：弊社HP掲載の【令和2年度 事業者番号(施工事業者)】をダウンロードし記載しましたか。 ・報告日：グループ事務局へ提出する日付を入力していますか。 ・会社の代表者印・個人事業主の場合は実印：交付申請 様式2と同じ代表者印を押印していますか。 ・建築主名：交付申請書と同じ建築主ですか。連名の場合は、①と②に記載して下さい。 ・交付決定日・交付決定番号：交付決定通知書の右上に記載してある、交付決定日及び決定番号を転記していますか。 ・交付決定額・精算額：交付決定通知書に記載してある、決定額を記入していますか。（交付決定時から変更がない場合） 	様式7		
2.＜法人・団体の場合＞ ★交付申請から、変更があった場合のみ提出 国税庁の法人番号公表サイトから印刷した事業者の最新情報履歴 (交付申請から変更の場合のみ) ※次のURLから検索し印刷できます。 https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/	印刷したもの		
3.＜個人事業主の場合＞ ★交付申請から、変更があった場合のみ提出 個人事業主の印鑑登録証明書(発行後3ヶ月以内のもの)	原本		
4.対象住宅・建築物の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・着工日：根切工事、基礎杭打ち工事に着手した日、長期認定通知の申請年月日以降となっていますか。 ・事業完了日：引渡日以降、または契約額の全額清算日のいずれか遅い日ですか。 ・対象住宅の概要：交付申請 様式3に記載した内容と相違する項目のみ、変更後の内容を記載していますか。 ・講習会修了者：〈A〉または〈B〉の何れかに記入していますか。 ・対象住宅の経費：交付申請時から、契約額又は経費の内訳に変更がある場合は『有り』に✓していますか。 ・地域材使用量：使用した地域材(主要構造材のみ)使用量は、小数点以下2位表示(3位切捨て)ですか。 ・地域材使用割合：使用した地域材(主要構造材のみ)割合は20%以上となっていますか。 ・木拾表：主要構造材（柱・梁・桁・土台）の木拾表をご提出下さい。【参考様式】 ・一次エネルギー消費量計算の結果：再生可能エネルギー等の設備なし、ありに✓していますか。 ⇒設備なし：BELS評価書「評価結果」の「BEI値(削減率)」を転記していますか。 ⇒設備あり：右表にBELS評価書2枚目の「評価結果(詳細)」を全て転記していますか。 右表を入力すると、BEIの値が自動計算されます。BEI値が0.8以下であることを確認していますか。 ・住宅事情に関する調査：該当するものに✓していますか。 	様式8		
5.対象住宅・建築物の経費 ★交付申請から、変更があった場合のみ提出 <ul style="list-style-type: none"> ・工事請負契約の契約額：最終確定した請負契約額(税抜き)を記入していますか。 ・補助対象外の経費の内訳：値引き(マイナス)は入っていませんか。マイナスは工事項目になりません。 ・申請補助額：プルダウンで、選択していますか。 	様式9		
6.変更に関する工事請負契約書等 <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請後は工事請負契約をやり直したり、契約形態を変更することはできません。 ・交付申請に提出した工事請負契約書と同一の印鑑を押印していますか。 ・収入印紙の貼付消印はありますか。減額の場合も必要です。 ・税抜金額と消費税が分かるよう記載していますか。 	写し		
7.支払い記録の確認チェックシート ◆契約毎に契約額(消費税含む)を記入して下さい。 <ul style="list-style-type: none"> ・契約額：交付時に提出した工事請負契約書の税込み金額ですか。 ・変更契約等の金額：変更契約ごとに税込み金額を記載していますか。 ・補助対象工事費：補助対象工事費と補助対象外工事費の両方が含まれている場合は『含む』に✓して下さい。 ・補助事業者立替額：確認手数料や、印紙代等。必ず、明細書を提出してください。 ・工事費の支払額：領収書と送金伝票等の写しの両方を提出していますか。 ・振込手数料：施工事業者が負担する振込手数料のみを記入していますか。 ・支払い完了の支払額：(A) - (B) の差額は0円となっていますか。 	指定書式		
8.工事請負契約や売買契約に基づく「支払いの記録」(6.の変更契約分を含む) (支払い記録・領収書及び送金伝票等の写し) <ul style="list-style-type: none"> ・領収証：支払日の明記、収入印紙の貼付消印はありますか。 領収証の総額 = 契約額の合計(A) になっていますか。 ・送金伝票：通帳の写し、振込受付書、振込明細書、インターネットバンキングの入出金明細照会等 送金伝票の総額 = 支払い記録の額の合計(B) になっていますか。 ・通帳の写しの場合：支払い・入金記録の該当ページその他、その通帳の口座情報ページもご提出下さい。 支払い記録部分の切り出のみは不可。ページ全体の写しとして下さい。 	写し		

提出書類のチェックシート 【令和2年度グリーン化事業(補正予算) 長寿命型】 No.2

対象住宅毎に作成し、申請者及びグループ事務局による確認を行い、適合の場合は「レ」印、該当しない場合は「／」印をご記入ください。	様式等	申請者 記入欄	事務局 記入欄
9.対象住宅・建築物の工事完了後の現地写真 ※別添1-(5)「工事完了後の現地写真」についてをご確認下さい。	様式12		
・工事が完了した竣工後の外観写真ですか。内観写真は不要です。			
・写真内には物件名と撮影日を記載した看板を入れて撮影していますか。看板文字が分かりますか。			
・狭小間口の敷地で1枚に納まらない場合は、数枚に分かれても結構です。			
10.検査済証(確認申請の手続きを必要とする住宅の場合)	写し		
11.工事完了したことを確認できる書類、次の何れか (10に該当しない場合、確認申請の手続きが不要な住宅の場合)	写し		
・住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証明書			
・建設住宅性能評価書			
・建物の不動産登記の現在事項証明書			
12.長期優良住宅建築等計画の認定通知書	写し		
13.変更に係る長期優良住宅建築等計画の認定通知書	写し		
14.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副本	写し		
・行政庁の受付印はありますか。受付印がない場合も提出が必要です。			
15.BELS評価書(2枚目の「評価結果(詳細)」を含む)	写し		
・BELS評価書は2枚つづりで提出しましたか。			
・★の数が5つあることを確認しましたか。			
16.建築士による工事内容確認書 ◆下記何れかに該当した場合のみご提出下さい。	指定書式 原本		
・長期認定について工事内容を確認した場合：14.に該当しない場合、行政の受付印がない場合			
・省エネ強化加算を受けた場合：15.のBELS評価を受けた計画に従って、工事が完了したことを確認していますか。			
17.16で工事内容確認を行った建築士の建築士免許証	写し		
18.請求書	様式14		
・請求額・請求者：実績報告書【様式7】と整合していますか			
・日付：空欄になっていますか。日付があるものはNGです。			
・振込口座：長期優良住宅の窓口へ、2回目以降に提出する際も毎回同じ口座を記入して下さい。			
・金融機関・支店名：カタカナで入力していますか。			
・口座名：施工事業者の名義となっていますか。全てカタカナで記入していますか。			
19.グループルール必須項目 ◆PDFデータをメールでご提出下さい。			
・許容応力度計算書データを事務局へ提出して下さい。			
・維持保全計画書の写しを提出して下さい。			

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

以上。