

◆下記の様式・資料等は、ホームページよりダウンロードして下さい。<http://www.negplan.com/subsidy.html>

- ・グループルール、各種マニュアル
- ・事業者番号（施工事業者）
- ・構成員名簿（施工事業者以外）
- ・各種交付申請書
- ・各種実績報告書

次世代の家づくりを変える



まずはお電話にお問合ください
0800-800-2445

HOME

メニュー

導入のメリット

会社概要

採用情報

お問合せ

代表者お問合せ

個人情報保護方針

会員登録

事業を登録

ログイン



SCHEDULE INFORMATION

SUBSIDY

NEGPLAN補助金グループの指針

「高性能住宅で、補助金が無くても建てられる」環境づくりを目指しています。
補助金に頼らずに、「市場や国が推進していく良質な住宅づくり」が
できるつくり手をサポートする企業の責務です。

グリーン化事業 補助金枠などの
情報を随時ご案内しています。

下
へ

地域型住宅グリーン化事業 情報

令和2年度
地域型住宅グリーン化事業 補助金配当額

■ 長寿命型

未経験者枠 割当額 3,300万円
経験者枠 割当額 4,000万円

■ 高度省エネ型（認定低炭素住宅及び性能向上計画認定住宅）

未経験者枠 割当額 1,210万円
経験者枠 割当額 700万円

■ ゼロ・エネルギー住宅

未経験者枠 割当額 3,500万円
経験者枠 割当額 3,125万円

□ 地域材加 割当額 1,280万円

□ 三世代同居加算 割当額 900万円

令和2年度 グリーン化事業 Ⅰ期（事前付与方式）補助金枠受付中です。（2回目）※補助金枠の残数は、会員様へメールでご案内しております。 受付期間：令和2年7月6日（月）～令和2年7月13日（月）18：00まで
一結果発表：令和2年7月15日（水） ※各事業者様へメールでご案内します。

補助金枠が余った場合は、再度受付期間を設けます。その際は、会員の皆様へメールでご案内致します。

下
へ

こちらから交付申請書や実績報告書の様式をダウンロードして下さい。

各種申請書類 ダウンロード

実施年度により書式が異なります。年度をご確認の上、書類をご利用下さい。

■ 各種申請書類ダウンロード（令和2年度）

「【令和2年度グリーン化事業】グループルール」
Adobe Acrobat ドキュメント[455KB]

「【令和2年度グリーン化事業】適用申請」
Adobe Acrobat ドキュメント[335KB]

「【令和2年度グリーン化事業】各種マニュアル」
ZIP 圧縮ファイル[3684KB]

「【令和2年度グリーン化事業】事業者番号（施工事業者）」
Adobe Acrobat ドキュメント[277KB]

「【令和2年度グリーン化事業】構成員名簿（施工事業者以外）」
Adobe Acrobat ドキュメント[222KB]

「【令和2年度グリーン化事業 高度省エネ型（低炭素・性能向上計画）】交付申請書データ」
ZIP 圧縮ファイル[4,984KB]

「【令和2年度グリーン化事業 ゼロ・エネルギー住宅】交付申請書データ」
ZIP 圧縮ファイル[8,204KB]

■ 各種申請書類ダウンロード（令和元年度）

「【令和元年度グリーン化事業】グループルール」
Adobe Acrobat ドキュメント[8,801KB]

「【令和元年度グリーン化事業】適用申請」
Adobe Acrobat ドキュメント[2,073KB]

令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算対応版）

完了実績報告書【ゼロ・エネルギー住宅型】の作成要領

※必ず「補正予算対応版」の様式を使用して完了実績報告書を作成してください!!

- 1) 補助事業者が作成してください。 但し、質疑応答はグループ事務局の担当者とのみ行います。
 - 2) 作成要領を参照の上 申請毎に 3部作成し、正1部と控え1部をグループ事務局へ提出してください。
※残りの1部は補助事業者(施工事業者)の控えとして必ず保管してください。
グループ事務局の担当者とは、控えがあることを前提として、審査の質疑応答を行います。
- 注) 各様式の内、押印書類は必ず「原本」を提出してください。(カラーコピーは不可)
(共同事業実施規約は「写し」の提出になります。ご注意ください。)
- 3) 申請図書は、A4 紙製 2穴 フラットファイルに綴じて提出してください。(1住戸 1ファイル)
(リングファイルやバインダーは使用しないでください)
フラットファイルの表紙及び背表紙には、様式エクセルの中の「ファイル表紙」を
プリントアウトして糊付けしてください。(下図参照)
 - 4) 書類の大きさは原則としてA4とします。
設計図書(平面図、立面図等)はA3サイズとし、A4サイズに折ってください。
尚、A3の図面をA4に縮小するのは避けてください。
 - 5) 要求されていない書類は提出しないでください。
 - 6) 提出書類の一覧については様式エクセルファイルのチェックシートをご活用ください。

作成要領目次

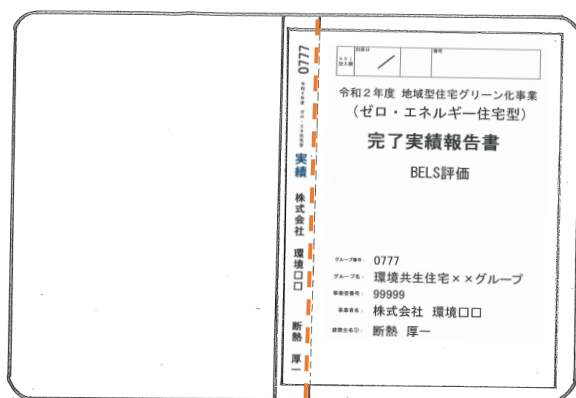
- 全般および表紙について（本紙）
- インデックスについて（計1頁）
- 各様式の作成要領（計15頁）

【別ファイル1】

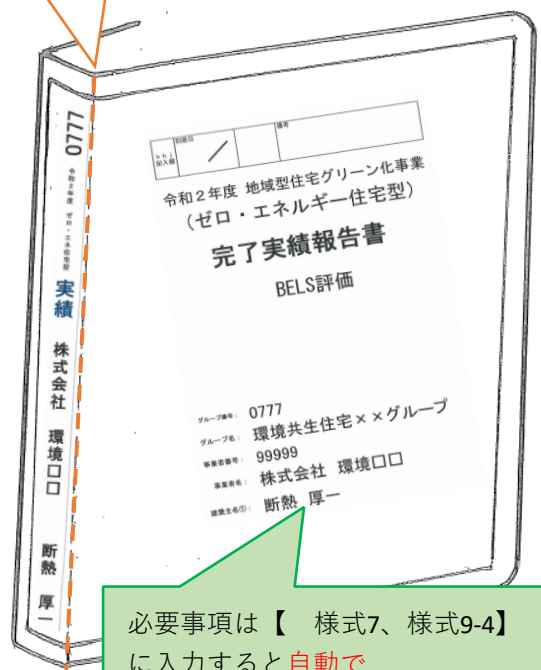
- 出荷証明および写真について（計5頁）

背表紙は切り取らず
背表紙～表面にかけて
繋げて紙を貼付けて下さい。
(--- 山折り)

1住戸1ファイルとします



↑
裏面 背表紙 表面



必要事項は【 様式7、様式9-4】
に入力すると自動で
表示されます。

令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算対応版）

完了実績報告書【ゼロ・エネルギー住宅型】の作成要領

インデックスについての留意点（1/1）

- 1) インデックス貼付が不足している完了実績報告書類は重大な不備扱いとなり、受付せずに着払いにて返却しますので十分ご注意ください。
- 2) インデックスは紙や樹脂板等で区切るタイプではなく、該当の書類に直接貼るタイプのものをお使いください。
- 3) インデックスは下表の様式他書類について、指定の名称を記入し貼付してください。
正面から確認できるよう相互にずらして貼ってください。（下図参照）
- 4) 下表の内、**カタログ等**についてはインデックス貼付に加え、

品名・型番等と性能にマーキングが必要です。

写しを提出する場合は、その写しにおいてマーカー等が写っているかを確認してください。

（注）黄色や淡色のマーカーはコピーに写らない場合があります。ご注意ください。

インデックスの貼付が必要な書類	インデックスに記入する名称
【様式7】 ④令和2年度地域型住宅グリーン化事業（補正予算）補助金完了実績報告書	「様式7」
②検査済証 または ②③工事の完了が確認できる書類（どちらか該当するもの）	「検査済証等」
【様式13】 ⑤三世代同居対応住宅の要件への適合確認	「様式13」
②⑨完了実績報告写真台帳	先頭ページに 「写真台帳」
③⑩出荷証明書	先頭ページに 「出荷証明」
③⑪BELS評価書	「BELS」
③⑫BELS評価申請書（BELSに係る評価申請書※第一面～第四面）※原則、評価機関の受付印のあるもの	先頭ページに 「申請書」
③⑬一次エネルギー消費量計算結果 ※原則、評価機関の受付印のあるもの	先頭ページに 「一次エネ」
③⑭外皮計算書 ※原則、評価機関の受付印のあるもの	先頭ページに 「外皮」
③⑮設計図書 ※原則、評価機関の受付印のあるもの	先頭ページに 「図面」
③⑯カタログ各種 ※下記の順にファイリングし個別にインデックスを貼付してください。※品名・型番等と性能にマーキングが必要です。	
①断熱材（施工部位）	⑦水栓金具（種類 ※台所水栓／浴室シャワー／洗面水栓）
②サッシ・ガラス	⑧高断熱浴槽
③玄関ドア	⑨照明設備（照明プラン図）
④暖房／冷房設備（設置箇所 ※主たる居室／その他の居室）	⑩太陽光発電設備（パネル・パワコン）
⑤換気設備	⑪その他
⑥給湯設備	⑫三世代同居対応住宅で複数設置する設備類

適切な名称を記入

重ならないように貼付

カタログには種類ごとに
インデックスが必要

カタログには
マーキングも必要

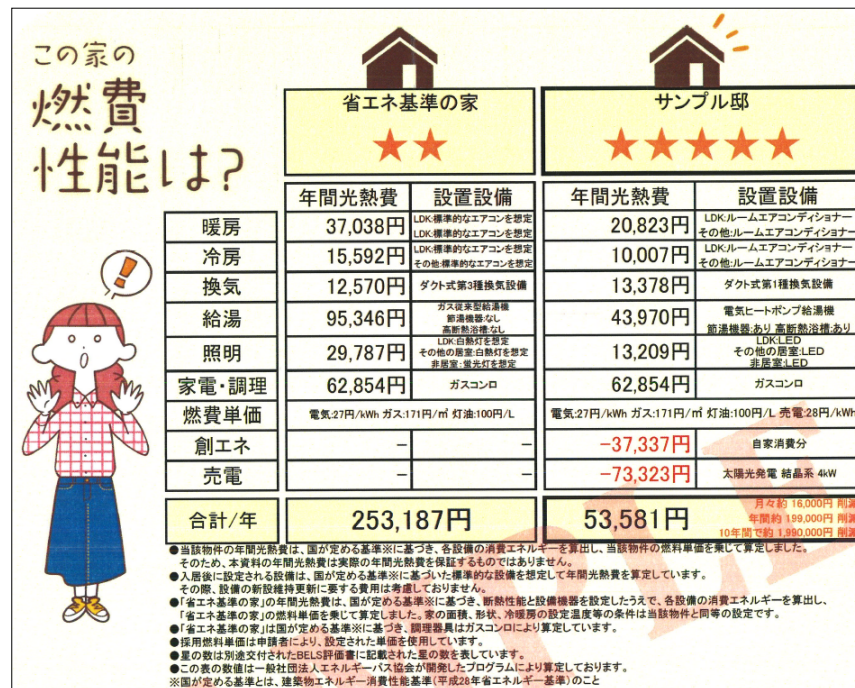
※カタログのインデックスの記入は、
必ず「名称」を記入してください。
数字表記(①、②)のみの記入は不可

※種別欄は編集が可能です。採用した部位、設備により選した記述にしてください。 ※メーカー／商品名等欄には採用した設備等の情報を簡単に記入してください。

※（推奨燃費計算ソフト）エネルギーパス、住まいの燃費通信簿など
燃費計算結果を実績報告時に事務局に提出する。

ご提出下さい。

★燃費を明示する例★



住まいの燃費通信簿

8

★・・・グループルール

■維持保全計画の実施

維持保全計画書を作成し、計画書に基づいた点検を実施する

※実績報告時に、事務局に維持管理計画書又は、メンテナンススケジュールを提出する。

ご提出下さい。

別添：維持保全計画書（参考様式）

記入例

維持保全計画書（30年間）

点検部位	主な点検項目	点検の時期 (竣工より)	定期的な 手入れ等	更新・取替 の時期、内容
構造躯体				
基礎	コンクリート基礎立ち上がり	ひび割れ、欠損、沈下、換気口のふさがり、錆び、蟻害等	5, 10, 15, 20, 25, 30年	定期的な手入れ等
土台	土台	基礎からのずれ・浮き、断崖欠損、腐朽・蟻害等	5, 10, 15, 20, 25, 30年	5年で防蟻・防蟻処理
床組	大引き、床束、根太	腐朽・蟻害、傾斜、たわみ、床鳴り、変動等	5, 10, 15, 20 (取替), 25, 30年	5年で防蟻・防蟻処理
軸組	柱、間柱、筋かい、圓窓	傾斜、断崖欠損、腐朽・蟻害等	10, 20, 30年	定期的な手入れ等
小屋組	たる木、もや、桧木、小屋づか	雨漏り等の腐、小屋組の接合部のわれ	10, 20, 30年	定期的な手入れ等
屋根	瓦ふき	ずれ、はがれ、浮き、われ、雨漏り、変形等	5, 10, 15, 20 (取替), 25, 30年	20年で全面取替を検討
外壁・外壁・開口部等	サイディング壁（窯業系）	割れ、欠損、剥がれ、シロアリ等の被害等	3, 6, 12, 15 (全面補修), 18, 21, 24, 27, 30年	3年でトップコート吹替え
雨樋	雨樋	破損、詰まり、はずれ、ひび、雨樋のずれ下り	3, 7 (取替) 10, 14 (取替) 17, 21 (取替) 24, 30年	7年で全面取替を検討
軒裏	軒裏天井	腐朽、雨漏り、はがれ、たわみ、ひび割れ	3, 6, 12, 15 (取替), 18, 21, 24, 27, 30年	15年で全面取替を検討
開口部	屋外に面する開口部	建具周囲の隙間、建具の腐敗不良等	5, 10, 15, 20 (取替), 25, 30年	15年で全面取替を検討
設備	配管設備			
	給水管	漏水、水害、給水流量の異常不良等	5, 10, 15, 20 (取替), 25, 30年	水漏れは直ちに補修
	排水管	漏水、排水の滞留	5, 10, 15, 20 (取替), 25, 30年	水漏れは直ちに補修

留意事項等：

- 地震や台風時の後、当該点検の時期にかかわらず臨時点検を行うものとする。
- 各点検において、劣化の状況に応じて適時維持保全の方法について見直すものとする。
- 点検結果を踏まえ、必要に応じて、調査、修繕又は改良を行う。
- 長期優良住宅建築等計画に変更があった場合、必要に応じて維持保全の方法の変更を行うものとする。

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
①計画予定1										
②計画予定2										
③計画予定3										
④計画予定4										
⑤計画予定5										
⑥計画予定6										
⑦計画予定7										

メンテナンススケジュール(参考様式)

維持保全計画書

様式7(ゼロ・エネ型 BELS用)

原本提出

修正箇所がある場合
「原本再提出」となる
為、提出前に必ず記入
内容をご確認ください。

必要な書類が整った日以降、
グループ事務局に提出する日
を記入してください。

交付決定時と
同じグループ
番号・グルー
プ名を記入し
てください。

交付決定時
と同じ契約
形態に
チェック
を記入して
ください。

交付決定時通
知書の金額と
精算額を確認
して、記入し
てください。

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)補助金完了実績報告書

下記の交付決定日及び交付決定通知番号をもって交付決定を受けた標記事業が完了したので、令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)補助金交付規程第10第1項の規定により、関係書類を添え、下記の通り報告します。報告にあたっては、補助事業者及び対象住宅が本事業の要件やグループの共通ルールに適合していること、補助事業者及び対象住宅の建設に關係する法令を遵守することに間違いありません。
なお、グループ代表者及び事務局担当者を申請代理人と定め、令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)補助金の交付申請等の手続きに関する一切の権限を委任します。

記

1. 補助事業者

所属グループ番号	0777	所属グループ名称	環境共生住宅××グループ
法人・個人事業主等の名称	株式会社 環境□□		・会社の代表者印 ・個人事業主の場合は実印
代表者氏名	床下 伝二		印
住所	都道府県		

2. 完了実績報告する住宅の建築主・買主

契約形態	<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約(新築)	建築主名① 物件名(売買の場合)	ワカナ ダンネツ コウイチ
	<input type="checkbox"/> 請負契約(改修)		断熱 厚一
	<input type="checkbox"/> 売買契約(新築)	建築主名② 買主名(売買の場合)	ワカナ ダンネツ アツコ
			断熱 厚子

3. 交付決定日及び交付決定番号

交付決定日・番号	令和 3 年 ◎ 月 □ □ 日	kkj 02発 第 ZCH 0 0 △ △ 号
----------	------------------	-------------------------

4. 補助金の交付決定額及び精算額

補助金の交付決定額	170 万円
補助金の精算額	170 万円

交付決定時通知書を確認して、記入
してください。

5. 補助事業の実施期間(様式8のとおり)

6. 補助事業の成果(別添書類のとおり)

(注意事項)
1. 完了実績報告書は、1住戸につき1枚作成してください。
2. 修正液、修正テープ等や訂正印での修正はできません。(提出書類共通)

※売買の場合(建築主名①に物件名、建築主②に買主を記入)

契約形態	建築主名① 物件名(売買の場合)	ワカナ ○○△□◎グリーンハウス ◇クカク●●ゴウチ
<input type="checkbox"/> 請負契約(新築)		○○△□◎グリーンハウス ◇区画●●号地
<input type="checkbox"/> 請負契約(改修)	建築主名② 買主名(売買の場合)	ワカナ ミドリカワ レイコ
<input checked="" type="checkbox"/> 売買契約(新築)		緑川 麗子

交付申請時の
様式2と同じ
代表者印を押
印してくださ
い。

交付決定時から
内容が変わる場
合は、計画変更
の手続きを行っ
てください。

様式5-4(ゼロ・エネ型 BELS用)

売買の場合のみ、写しを提出

売買契約書の締結が紙媒体ではない場合(電子契約)は、申告欄にチェックを記入してください。
建築主の押印については、印鑑の証明ができる実印とし印鑑登録証明書の原本(三ヶ月以内に発行されたもの)を提出してください。

日付は、
・令和3年1月28日
以降かつ
・実績報告日前

グループ番号 0777 ○○△□◎グリーンハウス ◇区画●●号地

売買 補正

令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)共同事業実施規約

(要件等の確認)

第1条 甲及び乙は、令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)(以下、「本事業」という。)に対する補助金(以下、「本補助金」という。)の交付規程、マニュアル等をよく参照し、それぞれ交付対象の要件に合致することを確認する。甲及び乙は、要件に反する事項があることを知った場合、すみやかに相手及びグループ事務局に通知する義務を負う。

2 甲及び乙は本規約の締結をもって、以下の(イ)から(ハ)の全ての事項について、了解したものとす。

(イ) 本補助金の補助対象となる住宅・建築物について、国費が充当された他の補助金との併用は行わないこと(他の補助金の交付対象部分を除く部分は、この限りではない)

(ロ) 本補助金を受けた住宅・建築物について甲は、注意をもって管理し、本補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を行わなければならないこと

(ハ) 本補助金で取得し、または効用の増加した財産(取得財産等)を、処分制限期間(補助金受領後10年間又は耐用年数)内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すことをいう。)しようとする時は、事前に処分内容等について、国土交通大臣の承認を受けなければならないこと

(ニ) 交付決定が取り消された場合には本補助金の返還をしなければならないこと

(ホ) 提出した個人情報、実施支援室が国から本事業に係る本補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存され、本補助金の目的の範囲内で国土交通省の求めに応じて報告されるほか、国、地方公共団体及び国の他の補助事業の事務事業者からの国庫補助事業実施上の要請に基づき、これらの機関に提供されることがあり、また当該個人情報に係る個人特性を統計的に処理したデータが公表されることがあること

(ヘ) 甲及び乙は、相手、グループ事務局又は実施支援室に連絡することを怠ったことにより、事業の不履行等が生じ審査が継続できないと実施支援室が判断した場合は、実施支援室が交付申請を無効とすることができることや交付決定を取り消すことができることを承知し、これについて実施支援室に一切の意義を申し立てないこと

(申告)

第2条 甲及び乙は、交付規程により制限される以下の(イ)から(ハ)の事項への該当の有無について、相互に申告する。なお(ロ)及び(ハ)については、乙にはその役員等(実質的に経営に関与する者を含む)を含むものとする。

(イ) 平成29年度以降、国土交通省住宅局が所轄する他の補助事業において、本補助金の交付規程第13条の規定に相当する理由で補助金の返還を求められたこと
(有りの場合の返還補助金の概要は別紙による)

(ロ) 交付規程第5第3項に規定する暴力団又は暴力団員であること、及び暴力団又は暴力団員との不適切な関係にあること

(ハ) 甲乙の関係が交付規程第5第4項及び第5項に規定する関係会社等の関係にあること

※甲が複数の場合、何れかの者が申告内容に該当する時は(イ)は「有り」、(ロ)及び(ハ)「該当する」にチェック

	甲(買主)について	乙(補助事業者)について
(イ)	■ 無し 1 □ 有り	■ 無し 2 □ 有り
(ロ)	■ 該当しない □ 該当する	■ 該当しない □ 該当する
(ハ)	甲(買主)、乙(補助事業者)の関係について □ 該当しない 3 □ 該当する(三者見積を提出)※ □ 該当しない □ 該当する(原価による申請)※	

前項の申告内容に虚偽等が存することが判明した場合に、本補助金交付申請に係る補助金交付決定が取り消され、また、交付された本補助金を返還することについて、甲、乙とも一切の意義を申し立てないものとする。

3 甲及び乙が、第1項において虚偽の申告を行うことで相手に損害を与えた時は、甲及び乙は当該損害についてその責任を負うこととする。

(交付申請等)

第3条 甲及び乙は、本規約締結後すみやかに、交付申請から本補助金の受領に至るまでの手続きを共同で行う。

2 本補助金の交付申請から補助金の受領に要する諸手続きについては、甲及び乙を代表して乙が行うものとする。

3 甲は、乙の行う手続きに協力するものとする。

(補助金の還元)

第4条 乙は、本補助金の交付を受けたとき、受領した当該補助金相当額※について、直ちに現金の支払いにより甲に還元するものとする。

※補助額は、完了実績報告により実施支援室が適切と認めた後に乙に送付される「額の確定通知書」に記載されている額

(不承認)

第5条 乙は、本補助金の交付が受けられない、または交付が見込まれる本補助金金額が減額されることを知った場合、すみやかに甲に通知し、互いに誠実に協議を行うものとする。

(消費エネルギー量調査への協力)

第6条 甲は、本事業の完了後、居住開始の翌月からの1年間について、一次エネルギー消費量(電気、都市ガス、LPG、灯油、重油他)を記録し、乙に提出するとともに、これらの資料について公開することを了承する。

(アンケート・ヒアリング・計測への協力)

第7条 甲は、本補助事業に伴い、乙より本補助事業に関する事項及び本建物についてのアンケート・ヒアリング・計測などをする場合、これらに協力するものとし、その資料について公開することを了承する。

甲及び乙は、補助金の交付を受けるため、本規約を互いに確認し、本規約に従って補助事業を実施するものとして、本規約を2通作成し、それぞれ保管するものとする。乙の写しを実施支援室に届け出ることとする。

該当する場合チェック ☐ 甲乙間の本件工事請負契約は電磁的措置(電子契約)により締結したものであることを申告します。

令和 3 年 ○ 月 □ 日 【乙】の所属グループ名 環境共生住宅××グループ

【甲】買主	【乙】補助事業者
住所 東京都新宿区軽子坂○○-◇□	住所 新宿区揚場町□○-×××
氏名 緑川 麗子 印	氏名 株式会社 環境□□ 印
代表者 床下 伝二 印	

【甲】は工事請負契約書と同じ印または実印(印鑑登録証添付)を使用してください
【甲】が3名以上の場合は余白に記入押印してください
【乙】は完了実績報告書(様式)と同じ印を使用してください

①建築主について(イ)、(ロ)のそれぞれ当てはまる項目にチェックを記入してください。

②交付申請者(施工事業者)について(イ)、(ロ)のそれぞれ当てはまる項目にチェックを記入してください。

③建築主と交付申請者の関係について当てはまる項目にチェックを記入してください。

※甲(買主)乙(補助事業者)が関係会社等の場合
(ハ)欄の該当するのどちらかにチェックを記入してください。
(原価による申請の場合、利益相当分を補助対象工事から除く)

	甲(買主)について	乙(補助事業者)について
(イ)	■ 無し □ 有り	■ 無し □ 有り
(ロ)	■ 該当しない □ 該当する	■ 該当しない □ 該当する
(ハ)	甲(買主)、乙(補助事業者)の関係について □ 該当しない □ 該当する(三者見積を提出)※ □ 該当しない □ 該当する(原価による申請)※	

押印に使用する印鑑は、

- 補助事業者⇒様式2、様式7と同じ代表者印
- 買主 ⇒売買契約書と同じ印

※買主様の押印が売買契約書と違う場合は、
印鑑登録証明書の原本(三ヶ月以内に発行されたもの)をご提出ください。

様式11(ゼロ・エネ型 BELS用)

売買のみ提出

「カラー(色付き)」で提出してください。

様式8の着工日と日付を確認してください。

交付申請時に現地写真を提出した場合は、「着工前の現地写真」と同じ位置の2箇所から撮影するものとし、前面道路及び周辺の建物等を写し込んだ敷地全景写真を提出してください。

写真を貼付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくして貼り付けてください。

※着工直後の現地写真を提出してください。

【着工直後】
着工日を含め3日以内

写真の中には、
・ **G 1 2 8**
・ 撮影日
・ 建築主名または物件名

上記項目が記入してある看板が写し込まれている写真を提出してください。

グループ番号 0777

対象住宅の着工直後の現地写真

(売買契約による住宅の場合の提出書類)

補正

着工日 令和 3 年 □ 月 △ 日 撮影日 令和 3 年 □ 月 ○ 日

着工を含め3日以内

撮影日 2021年□月○◇日
G128
建築主 ○○△□○グリーンハウス
区画●●号地
着工直後写真

アプリ名 バージョン

撮影日 2021年□月○◇日
G128
建築主 ○○△□○グリーンハウス
区画●●号地
着工直後写真

アプリ名 バージョン

信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア

原則、電子黒板は使用不可。
「マニュアル第1章 4.3現地の写真撮影」及び「マニュアル第1章別添2」を参照ください。

看板が遠くて記載している項目が読めない写真は、申請書類として受理出来ません。

看板は周辺状況とともに明瞭に撮影してください。

看板の写真が遠くて不明瞭の場合は、看板のみを近接で撮影した写真を併せて提出してください。

様式12(ゼロ・エネ型 BELS用)

「カラー(色付き)」で提出してください。

※工事完了後の現地写真を提出してください。

交付申請時に現地写真を提出した場合は、「着工前の現地写真」と同じ位置から住宅全景がわかるよう撮影するものとし、前面道路及び周辺の建物等を写し込んだ住宅全景写真を提出してください。

写真の中には、
・撮影日
・建築主名または物件名

上記項目が記入してある看板が写し込まれている写真を提出してください。

グループ番号 0777 断熱 厚一	
対象住宅・建築物の工事完了後の現地写真	
外 観	
	
<p>令和2年度より、内観の写真は不要になりました。 屋根～地面全体が写っている写真をお願いします。 (屋根が切れて写っている写真はNGです。)</p>	
<p>※外観が写真1枚に入らない場合は、 違うアングルから撮影した外観写真を 複数枚貼付して頂いても構いません</p>	
アプリ名	バージョン
信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア	

写真を貼付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくして貼り付けてください。

原則、電子黒板は使用不可。
「マニュアル第1章 4.3現地の写真撮影」及び「マニュアル第1章別添2」を参照ください。

看板が遠くて記載している項目が読めない写真は、申請書類として受理出来ません。

看板は周辺状況とともに明瞭に撮影してください。

看板の写真が遠くて不明瞭の場合は、看板のみを近接で撮影した写真を併せて提出してください。

様式8(ゼロ・エネ型 BELS用)

※売買契約の場合のみ記入

1. 売買契約の締結日

令和 3 年 〇 月 〇〇 日 ←売買契約の場合に記入

交付決定時から変更がある場合は、チェックを記入してください。

対象住宅の確認申請の手続きの「必要・不要」により提出書類が異なります。

【必要の場合】

検査済証の写しを提出してください。

【不要の場合】

・住宅瑕疵担保責任保険証券又は保険付保証明書
・建設住宅性能評価書
・不動産登記の現在事項証明書の何れかの写しを提出してください。

主要構造部材の地域材の使用量、使用割合を記入してください。

建築主、又は、買主に確認して記入してください。

着工日、事業完了日を正確に記入してください。

※事業完了とは、

- ・工事の完成
- ・引渡し完了
- ・工事費の支払い完了

上記の全てが整った日を指します。

※事業完了日は、引渡し日又は契約額の全額精算日のいずれか遅い日を正しく記入してください。

経費等に変更がある場合は、チェックを記入してください。様式9又は様式9-2を作成し、提出してください。

※変更がない場合はチェックは不要

グループ番号 0777 断熱 厚一	
対象住宅・建築物の概要	
1. 売買契約の締結日 令和 3 年 〇 月 〇〇 日 ←売買契約の場合に記入	
2. 補助事業の実施期間 着工日 令和 3 年 〇 月 〇 日 ~ 事業完了日 令和 3 年 〇 月 〇 日 <small>根拠工事又は基礎杭打ち工事に着手した日 ↑ (※売買については年度内着工とする) 引き渡し日又は契約額の全額精算日のいずれか遅い日 ↑</small>	
3. 対象住宅の概要 <input type="checkbox"/> 交付決定時と記載事項に相違はありません。 <input checked="" type="checkbox"/> 交付決定時と記載事項が異なります。相違事項は以下のとおりです。 → 以下に相違部分のみ記載してください。	
建設地の番	都道府県
建設地の名	交付決定時と地名地番
構造	<input type="checkbox"/> 分筆前のため
階数	<input type="checkbox"/> 木造のみ
対象住宅の面積	119.58 m ² (小数第三位以下切り捨て) ※インナーガレージや住宅以外の用途部分等の面積を除く
用途	<input type="checkbox"/> 住宅のみ <input type="checkbox"/> 住宅(インナーガレージ付) <input type="checkbox"/> 住宅以外の用途との併用住宅
4. 確認申請手続き <input checked="" type="checkbox"/> 確認申請が必要な住宅 <input type="checkbox"/> 確認申請が不要な住宅	
5. 対象住宅に係わる住宅省エネルギー技術講習会修了者 (〈A〉または〈B〉の何れかに記入) 〈A〉 平成24年度から平成30年度までの住宅省エネルギー技術講習会(施工技術者講習会、設計者講習会) 講習会修了者の区分 <input type="checkbox"/> 設計者 <input checked="" type="checkbox"/> 施工管理者 <input type="checkbox"/> 大工技能者 氏名・受講者番号 氏名 床下 伝二 受講番号	
〈B〉 (該当年度の講習会のみ記入) <input type="checkbox"/> 令和元年度 改正建築物省エネ法説明会 及び 住宅省エネ技術講習会 <input type="checkbox"/> 令和2年度に実施する講習会等 氏名・受講者番号 氏名 受講番号	
6. 対象住宅の経費 工事請負契約の契約額及び経費の内訳 交付決定時からの変更 <input checked="" type="checkbox"/> 有り ※ <small>※変更有りの場合 → 工事請負契約の契約額及び経費の内訳は様式9 または 様式9-2の通り</small>	
7. 主要構造部材の地域材使用量・割合 地域材の使用量 4.58 m ³ 地域材の使用割合 87 %	
◆建築主(買主)の住宅事情等に関する調査◆	
設問① 対象住宅に入居する前の建築主(売買契約による場合は買主)の住宅事情について(工事中の一時的な状況ではなく、恒常的な状態)を教えてください。 <input type="checkbox"/> 賃貸住宅に入居 <input type="checkbox"/> 両親等の親族宅に同居 <input type="checkbox"/> 同一敷地の持家に入居(建て替え) <input checked="" type="checkbox"/> 別敷地の持家に入居	
設問② 設問①で「別敷地の持家に入居」を選択した場合、当該住宅の現況について教えてください。 <input type="checkbox"/> 他の方が入居している・入居する予定がある <input checked="" type="checkbox"/> 売却等により手放している・手放す予定がある <input type="checkbox"/> 除却した・除却する予定がある <input type="checkbox"/> 当面は空き家になっていると見込まれる	

補正

交付決定時からの相違箇所のみ記入してください。

対象住宅に係わった省エネ講習会修了者及び省エネルギー技術講習会について記入してください。

↓設問②へ

様式9-4(ゼロ・エネ型 BELS用)

グループ番号 0777

断熱 厚一

補正

建築士による適合確認書

適合を確認した日 令和 3 年 △ 月 ○ 日

竣工後の対象住宅の性能とBELS評価書取得後の適合を確認した日

建築士が竣工後の対象住宅とBELS評価書取得後の適合を確認した日を記入してください。

対象住宅の竣工後の性能と、本報告に添付するBELS評価書との適合を確認します。
対象住宅はNealyZEHであり、本事業において定められた要件、ならびに様基準を達成していることに相違ありません。

原本提出

修正箇所がある場合「原本再提出」となる為、提出前に必ず記入内容をご確認ください。

適合を確認した建築士の概要を記入してください。
※建築士の免許証の写しの提出が必要です。

1. 適合を確認した建築士の概要

↓番号の前に付番のある場合は記入

一級	建築士 (大臣) 登録	第 0000000 号
建築士氏名		床下 伝二

印
(建築士個人印)

2. 対象住宅の適合状況

(1) 対象住宅の基本情報

取得したZEHの種別				Nearly ZEH			
該当する地域区分	6	地域	年間日射地域区分	A2	地域	多雪地域	■
一次エネルギー消費量計算における床面積		120.56		m ²		※一次エネルギー消費量計算結果(住宅)の合計の床面積を記入	

(2) エネルギー削減率(R, R0) および外皮平均熱貫流率(UA)の完了実績報告

区分	基準値	性能実績	
R0 太陽光を除くエネルギー削減率 (%)	20	35	適
R 全体のエネルギー削減率 (%)	75 ≤ R < 100	93	適
UA 外皮平均熱貫流率 [w/(m ² ・k)]	0.60	0.35	適

(3) 備考

--

(注意事項)

建築士による適合確認書を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第10条の規定に基づく懲戒処分の対象となることがあります。

適合を確認した建築士の個人印を押印してください。

間違われる方が多いです。一次エネルギー消費計算における床面積です。

注意事項を必ずご確認ください。

取得したBELS評価書と竣工後の対象住宅の仕様に変更がある場合は、備考欄に記入してください。※但し、軽微な変更に限る

(例)エアコン等において、同性能だが年度替わりにより型番が変更になった。
この場合は、採用した型番の性能が確認できるカタログ等と設置が確認できる写真を必ず提出してください。

大幅な変更の場合は、BELS再取得となります。ご注意ください。

取得したBELS評価書の内容を転記してください。

※BELS評価書は『ZEH』、または、NealyZEHの要件を満たしていることが必須です。要件を満たしていない場合は、補助金交付が不可となります。ご注意ください。

軽微な変更後、ZEHの種別を交付申請時から変える場合は、指定確認検査機関でBELSを再取得すること。

様式9(ゼロ・エネ型 BELS用)掛かり増し

※交付申請を掛かり増し費用を算出して申請し、かつ、完了実績報告で**変更があった場合に使用する様式**です。
(変更に伴う見積書・カタログ等を併せて提出してください)

■ 請負契約(新築)	工事請負契約の契約額
申請方法	<input checked="" type="checkbox"/> 掛かり増し費用の1/2で申請 <input type="checkbox"/> 補助対象となる経費の1/10で申請

請負・新築の場合に掛かり増し費用で申請している場合は、この欄に「■」を記入して申請方式を選択してください。

掛かり増し費用に計上することができる設備等の「性能」については、マニュアル第3章3.2表2を参考にしてください。
※性能が不足している設備については、掛かり増し費用に計上することは出来ません。

グループ番号 0777 ○○△□◎グリーンハウス ◇区画●●号地

対象住宅・建築物の経費

<掛かり増し費用の1/2での申請>

補正

1. 契約の区分及び契約額 (消費税抜き)

■ 請負契約(新築)	工事請負契約の契約額	円
申請方法	<input checked="" type="checkbox"/> 掛かり増し費用の1/2で申請します。 見積書およびカタログを添付します。 <input type="checkbox"/> 補助対象となる経費の1/10で申請します。	
□ 請負契約(改修)	工事請負契約の契約額	円
■ 売買契約(新築)	契約額のうち土地の代金 15,000,000 円 契約額のうち建物の代金 20,000,000 円	

2. ゼロ・エネルギー住宅とするための掛かり増し費用算定 (消費税抜き)

内訳を確認出来る見積書および高効率設備機器の仕様を確認出来るカタログを添付してください。

仕 様		工事費
断熱強化	屋根・天井 ○○○○ウール 100+100	
	壁 ○○○○ウール 100+ ○○ボード50	
	床・基礎 ○○ボード90 + ○○フォーム50	
	開口部 ○○○○	
解体費(改修の場合に限る)		
高効率設備機器	主たる居室 ヒートポンプ式温水床暖房 ○○社(型番)	
	同上施工費	
	その他の居室 ルームエアコン ○○社(型番) 区分(い)	
	同上施工費	
給湯	エコキュート ○○社(型番) 3.5	
	同上施工費	
	ダクト式第一種熱交換型換気設備 ○○社(型番)	
	同上施工費	
照明	LED照明一式(照明プラン図参照)	
	同上施工費	
その他	蓄電池	
	エネルギー計測装置	
()		
()		

※掛かり増し費用の内容が変更になった場合は、

●内訳が確認出来る「見積書」

●「高効率設備機器」の仕様を確認できるカタログ

を、必ず提出してください。

通常の仕様の工事費	住宅部分の床面積 120.58 ㎡ × 15,000円 =	1,808,700 円
		(小計) 4,426,580 円
		(F) 2,617,880 円

※その他の補助金の交付を受ける場合、当該補助金の原資に国庫を含む場合は、その補助対象を掛かり増し費用に算入できません。
国庫を含まない場合は補助金額分を補助対象の単価から差し引いてください。

3. 補助額

補助対象工事費から求める補助額の確認		適
(F)/10000(単位調整)×1/2= 130 万円		比較 125 万円(E)
配分区分	補助額	
ゼロ・エネルギー住宅型	125 万円(E)	
三世代同居対応住宅加算	万円	
若者・子育て世帯加算	万円	
補助金の精算額		125 万円

契約額が変更になった場合、変更後の契約額(税抜き額)を記入してください。
※追加・変更契約書を併せて提出してください。

補助額が掛かり増し費用相当額の1/2以下であることを確認し記入してください。

「適」が表示されていることを確認してください。

交付決定額を確認してください。
※交付決定額から補助額、三世代加算、若者・子育て世帯加算の額を増額することはできません。ご注意ください。

様式9-2(ゼロ・エネ型 BELS用)10分の1

※新築(請負)のみ、完了実績報告で変更があった場合に使用する様式です。

■ 請負契約(新築)	工事請負契約の契約額 (A)
申請方法	<input type="checkbox"/> 掛かり増し費用の1/2で申請します。見積書
	■ 補助対象となる経費の1/10で申請します。

様式を使用する際は、ココに
チェックを入れてください。

変更契約書に記載
の契約額
(税抜き額)
を記入してくだ
さい。

グループ番号 0777 断熱 厚一

対象住宅の経費(その2)
<補助対象となる経費の1/10での申請>

1. 契約の区分及び契約額 (消費税抜き)

■ 請負契約(新築)	工事請負契約の契約額 (A)	23,000,000 円
申請方法	<input type="checkbox"/> 掛かり増し費用の1/2で申請します。見積書およびカタログを添付します。	
	■ 補助対象となる経費の1/10で申請します。	
<input type="checkbox"/> 請負契約(改修)	工事請負契約の契約額 (A)	円
<input type="checkbox"/> 売買契約(新築)	契約額のうち 土地の代金 円	契約額のうち 建物の代金 (A) 円

2. 契約額のうち補助対象とならない経費の内訳 (消費税抜き)

補助対象外工事費 項目	工事費	備考
1 用地費、地盤改良工事、解体工事、ウッドデッキ等	0 円	
2 インナーガレージ・店舗部分等	0 円	
3 昇降機、煙突、アンテナ、屋上緑化等	0 円	
4 屋外給排水工事(浄化槽等含む)、屋外ガス設備工事、幹線引込み工事	452,000 円	
5 分離して購入できるもの(カーテン、ベレットストーブ、家具等)	0 円	
6 設計料、工事監理費、各種申請費、保険費、調査費	550,000 円	
7 太陽光発電設備	2,000,000 円	<input type="checkbox"/> 分離発注
8 その他 (利益排除)	5,000,000 円	
9 その他 ()	0 円	
10 その他 ()	0 円	
補助対象外工事費 合計	8,002,000 円	(B)

3. 他の補助事業の補助金

国庫を含まない補助金の額	300,000 円	(C)
--------------	-----------	-----

4. 補助対象工事費の算出

補助対象工事費 (A)-(B)+(C)	14,698,000 円	(D)
---------------------	--------------	-----

5. 補助額

補助対象工事費から求める補助額の確認	適	比較
(D)/10000(単位調整)×1/10=	146 万円	140 万円(E)

配分区分	補助額
ゼロ・エネルギー住宅型	140 万円 (E)
三世帯同居対応住宅加算	万円
若者・子育て世帯加算	30 万円
補助金の精算額	170 万円

変更後の補助対象
外工事費を記入し
てください。

※調整値引きのマ
イナス計上は出来
ません。

対象住宅において国
の補助金が含まれて
いない補助制度を活
用した場合は、その
補助額を記入してく
ださい。

「適」が表示され
ていることを確認
してください。

補助額が補助
対象工事費の
1/10以下であ
ることを確認
し記入してく
ださい。

交付決定額を確認してください。
※交付決定額から補助額、三世帯加算、
若者・子育て世帯加算の額を増額する
ことはできません。ご注意ください。

指定書式_支払い記録チェックシート(ゼロ・エネ型 BELS用)

追加・減額工事が有る場合、**変更契約書の提出**と併せて金額（**税込金額**）を記入してください。

補助対象を含まない追加工事等であっても、支払いが同一で行われている場合は、**変更契約書を提出し金額（税込）**を記入してください。

契約額に含まれない補助事業者の**立替え額（少額）**が工事費と一緒に入金されている場合は、金額が確認できる明細を添付のうえ「確認手数料、印紙代などの補助事業者の立替え額の合計」欄に金額（税込）を記入してください。

施工事業者が負担する振込手数料のみ合計で記入してください。

差額が「**0円**」であることを確認してください。

グループ番号 0777 断熱 厚一

支払い記録の確認チェックシート

交付時に提出した
工事請負契約書の**税込の金額**

1. 工事請負契約等の契約額

工事請負契約書等 ※1	工事費等の金額 (消費税込み)	補助対象工事費 (契約に補助対象工事を含むか否か)
契約額	27,500,000 円	
変更契約等の金額①	(2,200,000) 円	<input checked="" type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額②	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額③	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額④	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額⑤	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
確認手数料、印紙代などの補助事業者立替え額の合計	円	明細は別紙の添付
契約額の合計(A)	25,300,000 円	

※1
・売買契約による住宅は、売買契約書添付
・工事費に変更が有る場合は変更契約書等添付

2. 工事費の支払い額

支払い記録の区分	支払い額	支払い年月日 (支払い記録の日付) ※3	添付書類 ※2	
			領収書	送金伝票等
支払い記録の額①	1,000,000 円	令和 3 年 □ 月 ● 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払い記録の額②	10,000,000 円	令和 3 年 ◎ 月 ◇ 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払い記録の額③	10,000,000 円	令和 3 年 △ 月 □ 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払い記録の額④	4,300,000 円	令和 3 年 ◇ 月 ◎ 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
支払い記録の額⑤	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額⑥	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額⑦	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額⑧	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業者負担の振込手数料の合計	円	別紙の通り		
支払い記録の額の合計(B)	25,300,000 円			

※2 「領収書」及び「送金伝票等」の両方が揃わない場合は、補助金が支払われないことや減額となる場合があります。
※3 「送金伝票等」の日付と金額を記入してください。

3. 支払い完了の確認

(A) - (B)	0 円	OK
-----------	-----	----

(注) 契約額(A)の合計と支払い記録の額の合計(B)が一致していることを確認してください。
・「領収書」及び「送金伝票等」はA4サイズの紙にコピーし添付してください。
・「領収書」及び「送金伝票等」の写しに、上記「支払い記録の区分」の番号(①、②、③・・・)を鉛筆で記載してください。
・「送金伝票等」として通帳の写しを添付する場合は、精算額が確認できる該当のページと、その通帳の名義が表示されている部分の写しも提出してください。
・事業の要件に含まれず、かつ、契約額に含まれない「確認手数料、印紙代などの諸経費」と工事費と一緒に入金されている場合は、金額が確認できる明細を添付のうえ「確認手数料、印紙代などの補助事業者立替え額の合計」欄に金額をご記入ください。

・領収書の写し
・送金伝票等の写し

上記両方の提出が必須となります。

揃っていることを確認し、記入してください。

何れかでも揃っていない場合は、補助金が支払われないことや減額となる場合があります。

売買契約は、土地と建物代金の領収書及び送金伝票等が必要です。

※書類が不足しているとエラーメッセージが出ます。

支払い年月日 (支払い記録の日付) ※3	添付書類 ※2	
	領収書	送金伝票等
令和 3 年 □ 月 ● 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
令和 3 年 ◎ 月 ◇ 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
令和 3 年 △ 月 □ 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
令和 3 年 ◇ 月 ◎ 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
別紙の通り	添付書類が足りません ¥4,300,000	

様式14(ゼロ・エネ型 BELS用)

「金額、桁数」を必ず確認して記入してください。

原本提出

修正箇所がある場合
「原本再提出」となる為、提出前に必ず記入内容をご確認ください。

グループ番号	0777	事業者番号	99999	建築主	断熱 厚一
--------	------	-------	-------	-----	-------

補正

請 求 書

請求額 **1,700,000** 円

ただし、令和2年度地域型住宅グリーン化事業(補正予算)に係る国庫補助金として、上記の金額を請求いたします。

令和 年 月 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

請求者		・会社の代表者印 ・個人事業主 の場合は実印
法人・個人事業主等の名称	株式会社 環境□□	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div>
代 表 者	床下 伝二	

様式7と同じ印を使用すること ↑

振込口座

金融機関	銀行番号	0 0 0 0	機関名(漢字)	△□□銀行
支 店	支店番号	8 8 8	支店名(漢字)	◎◎支店
預 金 種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通(総合) <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> その他			
口 座 番 号	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> 1 2 3 4 5 </div>			
口 座 名 (漢字記入)	株式会社 環境□□			
口 座 名 (カタカナで記入)	カブシキガイシャ カンキョウ□□			

↑ 銀行等で登録されている口座名をカタカナで正しく記載してください

※振込口座は補助事業者名義となります。

※口座確認の為、通帳のコピー又は「銀行・支店・口座番号、種別、名義、名義フリガナのページ」が確認出来る書類を添付してください

記入は不要

振込口座を確認してから漢字表記で記入してください。

右詰で記入してください。

補助事業者の口座を記入してください。

※漢字記入、カタカナ記入に注意してください。

口座確認の為、通帳のコピー又は「銀行・支店・口座番号・種別・名義・名義フリガナのページ」が確認出来る書類を必ず提出してください。

様式13(ゼロ・エネ型 BELS用)

原本提出

建築士が現地確認により要件を満たしていることを確認の上、記入してください。

グループ番号 0777 断熱 厚一

三世代同居対応住宅の要件への適合確認

補正

適合を確認した日 令和 3 年 △ 月 □ 日

完了実績報告に係る対象住宅の整備内容について、現地確認により、三世代同居対応住宅の要件に従って工事が行われ、完了したことを証明します。

資格 一級 建築士 (大臣) 登録 第 0000000 号 氏名 床下 伝二 印

1. 対象住宅に設置する調理室等の数及び設置状況

調理室等の数	調理室	2	浴室	1	便所	2	玄関	1
--------	-----	---	----	---	----	---	----	---

調理室等は、調理室、浴室、便所、玄関をいう（以下同）

2. 対象住宅に設置する調理室等の状況確認

☒ 複数箇所設置した調理室等は、募集要領 別紙4の要件を満たした構造であり、常に使用できる状態である。

(注意事項)
三世代同居対応住宅の要件への適合確認を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第10条の規定に基づく懲戒処分の対象となることがあります。

建築士の個人の印を押印してください。

対象住宅の調理室等の各設置数を記入してください。

注意事項を必ずご確認ください。

建築士が要件を満たしていることを現地検査で確認の上、三世代同居対応住宅の適合確認のチェックを記入してください。

「三世代同居対応住宅」の現地写真について（三世代同居加算を受ける住宅）

*マニュアル第1章4.3及び別添1 参照

- ① 工事が完了した竣工後を撮影すること
- ② 複数箇所設置した調理室等のうち2つを選択のうえ、それぞれ2箇所を撮影し提出すること
- ③ 調理室等の機器等だけの写真ではなく、周囲の状況(扉や窓等)を写し込むこととし、平面図と比較し設置箇所が確認できるように撮影すること
- ④ 調理室等の撮影の際のそれぞれの留意事項は次のとおり

< 調理室の留意事項 >

- ・ キッチンの全景が確認できるものであること
- ・ コンロ又はIHクッキングヒーターが確認できるものであること。設置スペースのみの場合は、ガス栓かIHヒーター用のコンセントが確認できるものであること
- ・ コンロ又はIHクッキングヒーター上部のキッチン用換気扇が確認できるものであること

< 浴室の留意事項 >

- ・ 浴室の扉の外側(脱衣室等)から撮影し、浴槽(シャワー室の場合はシャワー) が確認できるものであること

< 便所の留意事項 >

- ・ 便所の扉の外側(廊下等)から撮影し、便器が写り込むこと

< 玄関の留意事項 >

- ・ 1箇所につき、外側と内側の両方の写真を撮影し貼り付けること
- ・ 外側は、玄関の位置が確認できるものであること
- ・ 内側は、土間・収納が確認できるものであること

- ⑤ 1枚で必要な情報が写らない場合は、アングルを変えて1箇所につき複数撮影し様式に貼り付けてください。
1箇所(例えば1階調理室) が複数枚の様式となっても結構です。

※写真を貼付するシートが足りない場合、エクセルのシートの中に
予備シート がありますので、必要に応じてこちらをご使用ください。

様式13-2(ゼロ・エネ型 BELS用)

「カラー(色付き)」で提出してください。

該当箇所にチェックを記入してください。

三世代同居対応住宅の現地写真

補正

複数箇所設置した調理室等の撮影箇所

☐ 調理室

☐ 浴室

☒ 便所

☐ 玄関

1

階



写真の中には、

- ・撮影日
- ・建築主名または物件名

上記項目が記入してある看板が写し込まれている写真を提出してください。

設置階を記入してください。

2

階



信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア

原則、電子黒板は使用不可。

「マニュアル第1章 4.3現地の写真撮影」及び「マニュアル第1章別添2」を参照ください。

写真を貼付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくして貼り付けてください。

様式13-2(ゼロ・エネ型 BELS用)

「カラー(色付き)」で提出してください。

該当箇所にチェックを記入してください。

三世帯同居対応住宅の現地写真

補正

複数箇所設置した調理室等の撮影箇所

☒ 調理室

☐ 浴室

☐ 便所

☐ 玄関

1

階



2

階



設置階を記入してください。

写真の中には、

- ・撮影日
- ・建築主名または物件名

上記項目が記入してある看板が写し込まれている写真を提出してください。

原則、電子黒板は使用不可。
「マニュアル第1章 4.3現地の写真撮影」及び「マニュアル第1章別添2」を参照ください。

写真を貼付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱいに大きくして貼り付けてください。