

平成22年8月13日

(社) 長崎県建設業協会 御担当者 様

平成22年度木のいえ整備促進事業(長期優良住宅普及促進事業)の
補助金交付申請受付期間の延長について

標記について、補助金交付申請受付締め切りが延長になりましたのでご連絡します。

記

(現行)平成22年10月1日まで →(今回変更)平成23年1月31日

〒850-8570

長崎市江戸町2-13

長崎県土木部住宅課 まちづくり班 山口

TEL 095-894-3104

FAX 095-894-3464

Email: odazaki-y@pref.nagasaki.lg.jp

4月12日
申請受付
開始

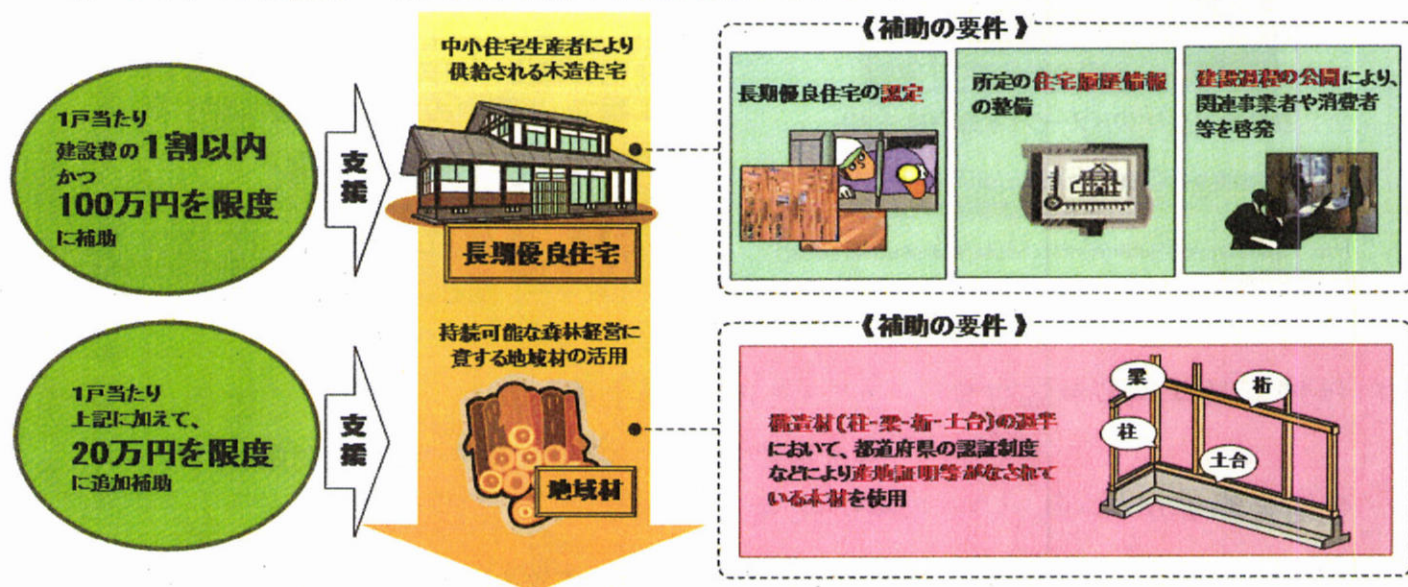
長期優良住宅普及促進事業について

「長期優良住宅普及促進事業」とは

「長期優良住宅普及促進事業」は、地域の中小住宅生産者により供給される木造住宅（一定の要件を満たす長期優良住宅）への助成を行い、住宅供給の主要な担い手である中小住宅生産者による長期優良住宅への取組を促進する補助事業です。

事業の内容

中小住宅生産者により供給される木造住宅で、下記の要件を満たす長期優良住宅に対して補助を行います。※ 建築着工前に交付申請の手続きを行って下さい。



- ① 中小住宅生産者による長期優良住宅の取組の普及促進
- ② 中小住宅生産者による地域材を活用した長期優良住宅の取組の普及促進

《補助の要件》の詳しい内容は裏面へ

◎ 平成21年度事業との主な相違点

- ◆ エントリーと補助金交付申請の手続きを一本化。
- ◆ 「地域資源活用型対象住宅」を補助の対象に追加。
- ◆ 補助を受けることのできる住宅の戸数は、1事業者あたり5戸を上限。
- ◆ 団体・グループによる申請を廃止。

※ この他の手続きの詳しい内容については、手続きマニュアルをご覧ください。

【お問い合わせ先】平成22年度長期優良住宅普及促進事業 実施支援室

電話 0570-050-792 <http://www.cyj-shien22.jp>

受付：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）9:30～17:00

※ 長期優良住宅の認定（長期優良住宅建築等計画の認定）を受けただけでは補助は受けられません。補助を希望される方は、必ず「エントリー兼補助金交付申請」の手続きを行って下さい。

補助対象住宅の要件

① 一般型対象住宅(戸当たり100万円上限)

長期優良住宅建築等計画の認定

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るものであること



長期優良住宅のイメージ(木造戸建住宅)

 長期優良住宅の認定基準等については、国土交通省ホームページ「長期優良住宅法関連情報」をご覧ください。
http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk4_000006.html

住宅履歴情報の整備

補助事業の実績報告までに住宅履歴情報の適切な整備及び蓄積がなされていること



 住宅履歴情報については、国土交通省ホームページ「住宅履歴情報の整備検討について」をご覧ください。

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk4_000001.html

建設過程の公開

住宅の棟上げ以降で、内装工事よりも前の工程で、工事中の現場を一般公開すること



補助事業者名、連絡先、公開予定の日程等について、公表する予定です。

② 地域資源活用型対象住宅(戸当たり120万円上限)

「一般型対象住宅」の要件に加えて、次の要件を満たす木造の長期優良住宅を対象とします。

産地証明等がなされている木材の使用



構造材(柱・梁・桁・土台)の過半において産地証明等がなされている木材(下記のいずれかの木材)を使用すること

【産地証明等がなされている木材】

- 都道府県等により産地が証明される制度により認証される木材・木材製品(例: 都道府県等が実施する認証制度、FIPCなど)
- 森林経営の持続性や環境保全への配慮などについて、第三者機関により認証された森林から産出される木材・木材製品(例: FSC、PEFC、SGECなど)
- 林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」(平成18年2月)に基づき合法性が証明される木材・木材製品

注: 要件や申込先等、応募手続の詳細については長期優良住宅普及促進事業実施支援室ホームページ(<http://www.cyj-shien22.jp>)に掲載の「手続きマニュアル」等をご覧ください。

平成22年度 木のいえ整備促進事業 (長期優良住宅普及促進事業)

手続きマニュアル

平成22年8月3日版

本事業は、地域の中小住宅生産者による長期優良住宅への取組を促進するため、一定の要件を満たす長期優良住宅について建設工事費の一部を助成するものです。この補助金の申請をされる方は、この「手続きマニュアル」をご一読いただき、手続きをとって下さい。

長期優良住宅普及促進事業実施支援室

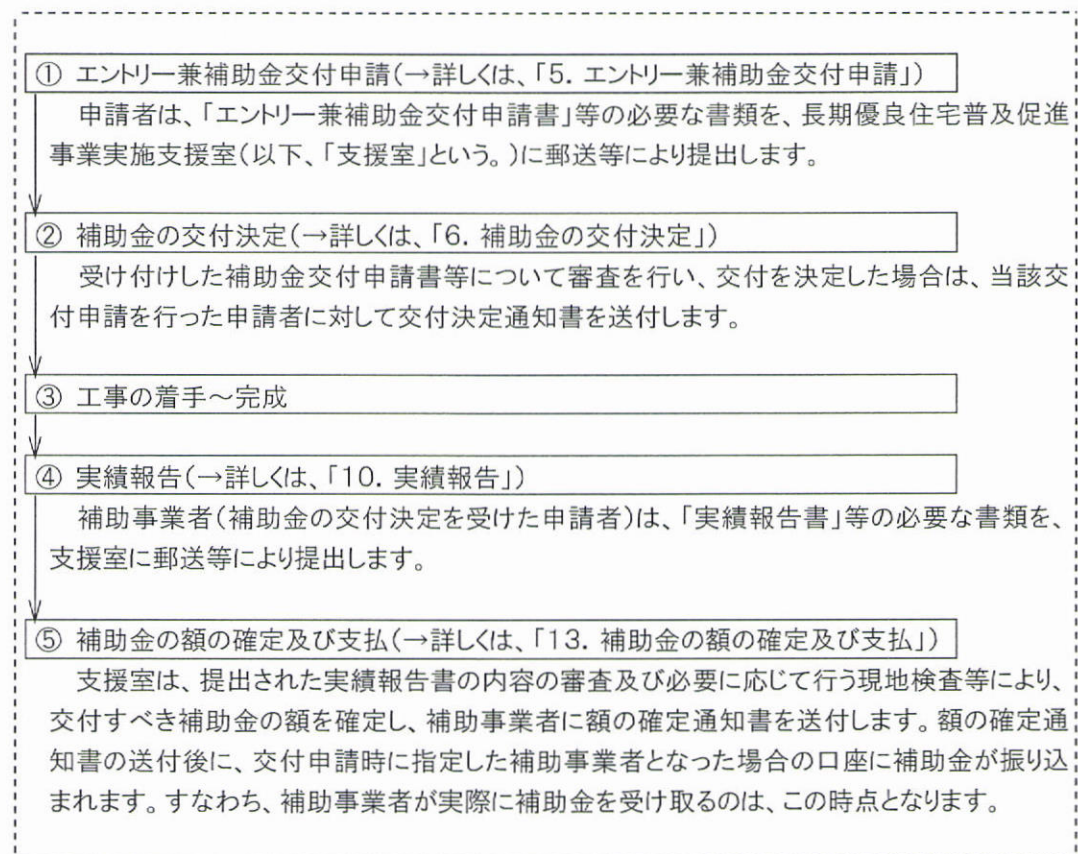
本事業に関する問い合わせ

(電 話) 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.cyj-shien22.jp>

◆ 手続きの概要・主な流れ



※ 手続きの詳しい内容については、次ページ以降をご覧ください。

1. 申請者の資格

申請者は、以下の要件を全て満たす方です。

- 1) 年間の新築住宅供給戸数が50戸程度未満※の住宅供給事業者

※ 「50戸程度」は50戸の1割増とし、直近の3年間の年間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します。【→別紙1】

- 2) 建築主と住宅の建設工事請負契約を締結(又は買主と住宅の売買契約を締結※)し、かつ当該住宅の建設工事を自ら行う者

※ 建設業と宅地建物取引業を兼ねる者が、住宅の建設工事を行い、かつその販売を自ら行う場合についても本事業の対象となります。

2. 対象住宅

補助の対象となる住宅(以下「対象住宅」という。)については、「2. 1 一般型対象住宅」、「2. 2 地域資源活用型対象住宅」に掲げるものです。

ただし、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「2. 1 一般型対象住宅」、「2. 2 地域資源活用型対象住宅」の合計で5戸を上限とします。

2. 1 一般型対象住宅

次の全ての要件を満たす木造住宅を対象とします。要件の詳細は以下に示す別紙を参照して下さい。

- 1) 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たものであること【→別紙2】
- 2) 補助事業の実績報告を行うまでに一定の住宅履歴情報の適切な整備及び蓄積がなされていること【→別紙3】
- 3) 建設過程の公開により、関連事業者や消費者等への啓発を行うこと【→別紙4】

2. 2 地域資源活用型対象住宅

「2. 1 一般型対象住宅」の要件に加え、次の全ての要件を満たす木造住宅を対象とします。要件の詳細は、以下に示す別紙をそれぞれ参照して下さい。

- 1) 産地証明等がなされている木材を使用すること【→別紙5】
- 2) 構造材(柱・梁・桁・土台)の過半において1)の木材を使用すること【→別紙6】

3. 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、次ページの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下さい。

「長期優良住宅先導事業」、「住宅エコポイント」など国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、補助対象とはなりませんのでご注意下さい。また、都道府県産材の使用について、都道府県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、「2. 2 地域資源活用型対象住宅」の補助対象とはなりませんのでご注意下さい。

科 目	説 明
建設工事費	主体工事費 屋内電気設備工事費 屋内ガス設備工事費 屋内給排水設備工事費
	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。 屋内のガス設備の設置工事に要する費用をいう。 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。

※ 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注意して下さい。

※ 現場管理に必要な費用で、事務・通信・運搬・監督の person 費については、上記工事費の中に含めることができます。

4. 補助金の額

本事業による補助金の額は、「4. 1 一般型対象住宅の限度額」、「4. 2 地域資源活用型対象住宅の限度額」に掲げるものです。

4. 1 一般型対象住宅の限度額

「3. 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。

4. 2 地域資源活用型対象住宅の限度額

「3. 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。

5. エントリー兼補助金交付申請

5. 1 エントリー兼補助金交付申請の方法

申請者は、「5. 2 エントリー兼補助金交付申請受付期間」に定められた期間中で、かつ建築着工(根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手)前に、次の手続きに従って「5. 3 エントリー兼補助金交付申請の提出書類」に示す書類を、支援室に提出して下さい。

提出書類は、書留による郵送等(宅配便も可)の受取人が確認できる配送方法により、申請者が支援室に送付して下さい。

支援室は、提出書類の内容が要件に適合していないと認められた場合又は送付された書類に不足がある場合は、交付決定を行わず、その旨を申請者に連絡します。提出書類に改ざん等不正行為が認められた場合は、受理しません。

※ 補助金交付申請は、「5. 3 エントリー兼補助金交付申請の提出書類」が揃ってから(すなわち、対象住宅に関する建築確認が済み、かつ長期優良住宅建築等計画の認定後)でなければ、行うことはできません。

5. 2 エントリー兼補助金交付申請受付期間

平成22年4月12日(月)から平成23年1月31日(月)(消印有効)まで。

ただし、申請の状況により、期限よりも前に受付を停止、又は期限を延長することがあります。こ

の際は支援室ホームページにてお知らせいたします。

5.3 エントリー兼補助金交付申請の提出書類

申請者は、対象住宅が請負契約によるものか又は売買契約によるものかの区分に応じて、以下の1)又は2)に掲げる書類を全て2部作成して支援室に提出して下さい。ただし、1部はコピーで構いません。

1) 請負契約による住宅の場合の提出書類

- ① エントリー兼補助金交付申請書【様式1】
- ② 申請者の法人等の概要がわかる書類(法人の登記事項証明書(作成後3か月以内のものに限ります。)等)
- ③ 建設業の許可証明書の写し(許可を受けている場合)
《以下は対象住宅毎に作成し、提出してください。》
- ④ 確認申請書(第一面～第五面)の写し
- ⑤ 確認済証の写し
- ⑥ 長期優良住宅建築等計画の認定通知書の写し
- ⑦ 工事請負契約書の写し
- ⑧ 建築主との補助金に関する合意書(任意様式(→参考資料「補助金に関する合意書作成例」))
《以下は「2.1 一般型対象住宅」を申請する場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》
- ⑨ 対象住宅の建設計画(一般型)【様式2(1)】
《以下は「2.2 地域資源活用型対象住宅」を申請する場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》
- ⑩ 対象住宅の建設計画(地域資源活用型)【様式2(2)】
- ⑪ 地域資源活用型対象住宅の木材使用量計画表【様式3】

※④、⑤については、建築基準法上、建築確認を要しない場合は、省略することができます。

2) 売買契約による住宅の場合の提出書類

- ① エントリー兼補助金交付申請書【様式1】
- ② 申請者の法人等の概要がわかる書類(法人の登記事項証明書(作成後3か月以内のものに限ります。)等)
- ③ 建設業の許可証明書の写し(許可を受けている場合)
- ④ 宅地建物取引業の免許証の写し
《以下は対象住宅毎に作成し、提出してください。》
- ⑤ 確認申請書(第一面～第五面)の写し
- ⑥ 確認済証の写し
- ⑦ 長期優良住宅建築等計画の認定通知書の写し
《以下は「2.1 一般型対象住宅」を申請する場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》
- ⑧ 対象住宅の建設計画(一般型)【様式2(1)】
《以下は「2.2 地域資源活用型対象住宅」を申請する場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出

してください》。

⑨ 対象住宅の建設計画(地域資源活用型)【様式2(2)】

⑩ 地域資源活用型対象住宅の木材使用量計画表【様式3】

※⑤、⑥については、建築基準法上、建築確認を要しない場合は、省略することができます。

(記入上の注意)

※エントリー兼補助金交付申請書は、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で丁寧に楷書で記入したもの又は印刷されたものを使用して下さい。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されたもので申請をした場合は申請を受け付けません。

※申請日は、申請者が支援室に発送する日を記入して下さい。記入された申請日と提出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。

※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。

5.4 補助金交付申請と工事着工日の関係

建築着工(根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手)前に補助金交付申請を行うものを対象とします。また、着工は、「6. 補助金の交付決定」に示す「補助金交付決定通知書」の受理後に行ってください。

5.5 建築主との補助金に関する合意書

請負契約による住宅の場合の提出書類⑧に掲げる「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ついて、次の(a)又は(b)のいずれかの定めがあ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作成例」)

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。(→「10.4 買主との補助金に関する合意書」)

(a) 申請者が補助金を受領した後に、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。

6. 補助金の交付決定

受付けした提出書類については審査を行い、申請者に対して速やかに「補助金交付決定通知書」(交付決定金額等が記載されたもの)を支援室より送付します。なお、受付後の提出書類の返却はいたしません。

この通知書は、あくまでも申請者が適正に事業を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、「10.3 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こととなります。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。

7. 補助金交付追加申請

7.1 対象住宅の追加の方法

交付決定通知書を受け取った申請者(以下、「補助事業者」という。)は、補助金交付申請書に記載した対象住宅の戸数を追加するときは、「7.3 対象住宅の追加申請の提出書類」に示

す書類を支援室に提出して下さい。

提出書類は、書留による郵送等(宅配便も可)の受取人が確認できる配送方法により、補助事業者が支援室に送付して下さい。

7.2 対象住宅の追加申請の受付期間

平成23年1月31日(月)(消印有効)まで。

ただし、申請の状況により、期限よりも前に受付を停止し、又は期限を延長することがあります。
この際は支援室ホームページにてお知らせいたします。

7.3 対象住宅の追加申請の提出書類

補助事業者は、「5.3 エントリー兼補助金交付申請の提出書類」と同様に、以下の書類を
全て2部作成して支援室に提出して下さい。ただし、1部はコピーで構いません。

【提出書類】

1) 請負契約による住宅の場合の提出書類

① 補助金交付追加申請書【様式4】

《以下は対象住宅毎に作成し、提出してください。》

② 確認申請書(第一面～第五面)の写し

③ 確認済証の写し

④ 長期優良住宅建築等計画の認定通知書の写し

⑤ 工事請負契約書の写し

⑥ 建築主との補助金に関する合意書(任意様式(→参考資料「補助金に関する合意書作成例」))

《以下は「2.1 一般型対象住宅」を申請する場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》

⑦ 対象住宅の建設計画(一般型)【様式2(1)】

《以下は「2.2 地域資源活用型対象住宅」を申請する場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》

⑧ 対象住宅の建設計画(地域資源活用型)【様式2(2)】

⑨ 地域資源活用型対象住宅の木材使用量計画表【様式3】

※②、③については、建築基準法上、建築確認を要しない場合は、省略することができます。

2) 売買契約による住宅の場合の提出書類

① 補助金交付追加申請書【様式4】

《以下は対象住宅毎に作成し、提出してください。》

② 確認申請書(第一面～第五面)の写し

③ 確認済証の写し

④ 長期優良住宅建築等計画の認定通知書の写し

《以下は「2.1 一般型対象住宅」を申請する場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》

⑤ 対象住宅の建設計画(一般型)【様式2(1)】

《以下は「2.2 地域資源活用型対象住宅」を申請する場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》

⑥ 対象住宅の建設計画(地域資源活用型)【様式2(2)】

⑦ 地域資源活用型対象住宅の木材使用量計画表【様式3】

※②、③については、建築基準法上、建築確認を要しない場合は、省略することができます。

(記入上の注意)

※補助金交付追加申請書は、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で丁寧に楷書で記入したもの又は印刷されたものを使用して下さい。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により提出されたものは申請を受け付けません。

※申請日は、申請者が支援室に発送する日を記入して下さい。記入された申請日と提出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。

※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。

7. 4 補助金交付追加申請と工事着工日の関係

建築着工(根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手)前に補助金交付追加申請を行うものを対象とします。また、着工は、「8. 補助金の追加交付決定」に示す「補助金交付決定通知書」の受理後に行って下さい。

7. 5 建築主との補助金に関する合意書

請負契約による住宅の追加申請の場合の提出書類⑥に掲げる合意書については、本事業による補助金について、次の(a)又は(b)のいずれかの定めがあ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。

8. 補助金の追加交付決定

受付けした提出書類については審査を行い、申請者に対して速やかに「補助金交付決定通知書」(交付決定金額等が記載されたもの)を支援室より送付します。なお、受付後の提出書類の返却はいたしません。

この通知書は、あくまでも申請者が適正に事業を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、「10. 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こととなります。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。

9. 事業中止

9. 1 事業中止の方法

補助事業者は、補助金交付決定後にやむを得ない理由により補助対象事業を中止しようとするときは、速やかに「9. 2 事業中止の提出書類」に示す書類を支援室に提出した上で、支援室の承認を受けて下さい。

提出書類は、書留による郵送等(宅配便も可)の受取人が確認できる配送方法により、補助事業者が支援室に送付して下さい。

審査後、支援室より補助事業者に対して、「補助金交付決定取消通知書」を通知します。

9.2 事業中止の提出書類

補助事業者は、「中止承認申請書」【様式5】を2部作成して支援室に提出して下さい。ただし、1部はコピーで構いません。

(記入上の注意)

※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で丁寧に楷書で記入したもの又は印刷されたものを使用して下さい。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により提出されたものは申請を受け付けません。

10. 実績報告

10.1 実績報告の方法

補助事業者は、対象住宅の建設工事及び引き渡しが完了し、所定の住宅履歴情報の保管等がされるなど全ての事業の完了後において、完了日から起算して30日以内又は「10.2 実績報告の受付締め切り日」に定められた実績報告の受付締め切り日のいずれか早い日までに、「10.3 実績報告の提出書類」に示す書類を支援室に提出して下さい。なお、複数の住宅について交付決定を受けている場合には、それらの住宅全部について事業が完了した後にまとめて手続きを行っていただきます。

締め切り日までに必要な書類が支援室に到着しない場合、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、書留による郵送等(宅配便も可)の受取人が確認できる配送方法により、補助事業者が支援室に送付して下さい。

10.2 実績報告の受付締め切り日

平成23年3月11日(金)(消印有効)

10.3 実績報告の提出書類

補助事業者は、以下の書類を2部作成して支援室に提出して下さい。ただし、1部はコピーで構いません。

【提出書類】

1) 請負契約による住宅の場合の提出書類

① 実績報告書(様式6)

《以下は対象住宅毎に作成し、提出してください。》

② 検査済証の写し

③ 住宅履歴情報証明書(任意様式(情報サービス機関が発行する住宅履歴情報預かり証又は参考資料「住宅履歴情報証明書作成例」を参考に作成した証明書))

④ 請求書(様式9)

《以下は「2.1 一般型対象住宅」を申請した場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》

⑤ 対象住宅の建設報告(一般型)【様式7(1)】

《以下は「2.2 地域資源活用型対象住宅」を申請した場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出

してください。》

⑥ 対象住宅の建設報告(地域資源活用型)【様式7(2)】

⑦ 地域資源活用型対象住宅の木材使用量実績表【様式8】

⑧ ⑦の木材使用実績(使用した地域材の種類、使用量)がわかる書類(木拾い表、納品書等)

※②については、建築基準法上、完了検査を要しない場合は、省略することができる。

2) 売買契約による住宅の場合の提出書類

① 実績報告書(様式6)

《以下は対象住宅毎に作成し、提出してください。》

② 検査済証の写し

③ 住宅履歴情報証明書(任意様式(情報サービス機関が発行する住宅履歴情報預かり証又は参考資料「住宅履歴情報証明書作成例」を参考に作成した証明書))

④ 請求書【様式9】

⑤ 売買契約書の写し

⑥ 買主との補助金に関する合意書の写し(任意様式(→参考資料「補助金に関する合意書作成例」))

《以下は「2. 1 一般型対象住宅」を申請した場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》

⑥ 対象住宅の建設報告(一般型)【様式7(1)】

《以下は「2. 2 地域資源活用型対象住宅」を申請した場合のみ、対象住宅毎に作成し、提出してください。》

⑦ 対象住宅の建設報告(地域資源活用型)【様式7(2)】

⑧ 地域資源活用型対象住宅の木材使用量実績表【様式8】

⑨ ⑧の木材使用実績(使用した地域材の種類、使用量)がわかる書類(木拾い表、納品書等)

※②について、建築基準法上、完了検査を要しない場合は、省略することができます。

(記入上の注意)

※「実績報告書」、「請求書」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で丁寧に楷書で記入したもの又は印刷されたものを使用して下さい。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により提出されたものは申請を受け付けません。

※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。

※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、変更後の内訳の金額を「実績報告書」の「補助対象経費内訳」に記入して下さい。

10. 4 買主との補助金に関する合意書

売買契約による住宅の場合の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ついて、次の(a)又は(b)のいずれかの定めがあ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、買主に還元される必要があります。

(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申請者に支払うこと。

11. 実績報告の延長

申請者の責によらない不測の事態等(工事に伴い発生した状況変化、気象の影響など)の発生により、実績報告が遅延する場合には、あらかじめ支援室の承認を受けなければなりません。

補助事業者は、「実績報告の延長申請書」【様式10】に必要事項を記入し、支援室に郵送して下さい。

※ この場合、補助金の支払い時期については、延長した締め切り日によって異なることになります。

12. 支援室による現地検査等

支援室は、補助事業の適正な実施を図るため、必要に応じて補助事業者等に対して報告を求め、又は現地検査等を行うことができるものとします。

※補助事業者は、支援室が補助事業の内容について報告を求め、又は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。

※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。)の整理・保存に充分ご注意ください。

13. 補助金の額の確定及び支払

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、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に額の確定通知書を送付します。

額の確定通知書の送付後に、交付申請時に指定した補助事業者の口座に補助金が振り込まれます。補助事業者が実際に補助金を受け取るのは、この時点となります。

実績報告の受付締切日までに実績報告を行った場合、補助金は23年5月上旬頃に振り込まれる予定です。

実績報告の受付締切日より前に実績報告を行った場合であっても、補助金の支払いは23年5月上旬頃となります。

14. 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、次の各号等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)

15. 応募書類等の提出先、問い合わせ先

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。

応募資料は、様式の電子ファイルを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。

(応募書類の送付先・問い合わせ先)

〒162-0825 東京都新宿区神楽坂一丁目15番地神楽坂1丁目ビル6階
平成22年度長期優良住宅普及促進事業実施支援室
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.cyj-shien22.jp>

「年間の新築住宅供給戸数が50戸程度未満の事業者によって建設される一定の木造住宅であること」について

○ 事業規模について(年間の新築住宅供給戸数が50戸程度未満の事業者)

- ・ 最近の3事業年度分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、対象となる事業年度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。

○ 補助の対象となる木造住宅について

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。(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認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。

「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るものであること」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るものであること」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。
- 「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.html)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.hyokakyokai.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。
- 長期優良住宅の設計を行う建築士事務所に関する情報提供について(参考)
長期優良住宅の設計を行う建築士事務所については、一般社団法人すまいづくりまちづくりセンター連合会ホームページ(<http://www.sumaimachi-center-rengoukai.or.jp/>)において閲覧することができますので、必要に応じてご覧下さい。
- 長期優良住宅に関する技術講習会について(参考)
住宅・建築関係事業者の技術力向上を図るため、住宅の長寿命化に関する取組み等と長期優良住宅普及促進法、長期優良住宅の認定基準の概要、認定申請手続き・技術的審査について、全国で講習会を行っています。講習会の開催時期等については、住宅・建築関係事業者技術力向上支援講習会ホームページ(<http://www.koushuukai.jp/>)において確認できます。

「補助事業の実績報告を行うまでに一定の住宅履歴情報の適切な整備及び蓄積がなされていること」について

本事業の補助対象となる住宅については、補助事業の実績報告を行うまでの間に、以下の条件を満たして、住宅履歴情報が整備、蓄積、保管される必要があります。

- ①「住宅履歴情報の蓄積・活用の指針」(以下、「指針」[※]という。)に示された住宅履歴情報項目に掲げられている情報のうち、通常整備されるもので、下表に掲げるものを整備すること。なお、この他の維持管理段階の情報項目を追加できるように整備されていること。
- ②PDF等のファイル形式により磁気ディスク等に保存され、適切にそのメンテナンスがなされるなど、情報の長期保存のための対策を講じた蓄積、保管がされること。
- ③対象の住宅の特定のため各住宅に唯一のIDを使用して情報が管理されること。
- ④上記①、②及び③のほか、指針における「情報サービス機関の基本ルール」に適合する情報サービス機関により情報が蓄積されるなど、住宅履歴情報の蓄積・活用のための適切な措置として同ルールに適合するための措置が講じられるものであること。

※「指針」の詳細については、以下の国土交通省ホームページを参照

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk4_000002.html

〈表〉住宅履歴情報項目

1)建築確認関係	地盤調査報告書
	確認申請書及び添付図書
	確認済証
	工事監理報告書
	完了検査申請書及び添付図書
	検査済証
	開発許可申請書及び関係図書 [※]
2)住宅性能評価関係	評価申請書及び添付図書 [※]
	住宅性能評価書の写し [※]
3)長期優良住宅認定関係	認定申請書及び添付図書
	認定通知書
	建築工事完了報告書
	技術的審査適合証 [※]
4)竣工段階建築工事関係	意匠関係図書(付近見取図、配置図、仕様書、平面図、立面図、断面図、矩計図、詳細図等)
	仕様関係図書(屋根、外壁、開口部、断熱、仕上げ表(下地を含む))
	構造関係図書(使用構造材料一覧表、接合金物リスト、各種伏図、壁量等計算書(注1)、N値計算書(注2) [※] 、許容応力度計算書等(注3) [※])
5)設備関係図書	電気設備図
	給排水衛生設備図

6)設備機器関係図書	設備機器リスト
7)新築段階のその他の図書	工事記録書(主な工事工程ごとの施工状況が判る写真入りのもの)
	重要事項説明書(宅地建物取引業法に基づくもの) [※]
8)維持管理関係図書	維持管理計画書(住宅の点検や修繕の時期及び内容の目安となる情報が記載された図書)

◎青字(※)の項目は、その図書が作成された場合にのみ必要なもの。

◎必要な情報内容を円滑に利用することが可能な場合にあっては、上表に掲げる図書の内容を重複して保管することを要しない。

注1:建築基準法施行令第46条第4項に規定する基準への適合性の確認に必要な事項を明示した図書

注2:平成12年建設省告示第1460号第二号ただし書きの基準への適合性の確認に必要な事項を明示した図書

注3:建築基準法施行令第82条各号及び第82条の4に規定する基準に基づく計算結果を明示した図書(木造3階建住宅の場合)、平成12年建設省告示第1460号第一号ただし書きの基準への適合性の確認に必要な事項を明示した図書等

「建設過程の公開により、関連事業者や消費者等への啓発を行うこと」について

○ 建設工事の過程の公開について

住宅の棟上げ以降で、かつ、内装工事よりも前の工程で、工事中の現場を一般公開して下さい。公開を記録した書類については、様式7(1)、7(2)の「建設工事過程の公開の報告」に必要事項を記入し、対象住宅毎に書類を作成し、「9. 実績報告」の際に提出して下さい。

○ 公開予定時期・補助事業者名等の公表について

「5. エントリー・補助金交付申請」等の際の提出書類に記載された情報をもとに、広く一般に本事業による取組について紹介するため、建設工事過程の公開を予定する日程(「〇〇年〇〇月」程度)、建設予定地(「〇〇県〇〇市」程度)、補助事業者名、補助事業者の連絡先(電話番号)等について、支援室ホームページ等に掲載し、一般公開に関する情報を公表することとしておりますので、あらかじめご了承下さい。

「産地証明等がなされている木材を使用すること」について

地域資源活用型対象住宅の補助の要件「産地証明等がなされている木材」については、次のイからハまでのいずれかに該当するものとします。

- イ 都道府県により産地が証明される制度又はこれと同程度の内容を有する制度により認証される木材・木材製品（例：都道府県等が実施する認証制度、木材表示推進協議会(FIPC)などの認証制度）
- ロ 森林経営の持続性や環境保全への配慮などについて、民間の第三者機関により認証された森林から産出される木材・木材製品（例：森林管理協議会(FSC)、PEFC森林認証プログラム(PEFC)、「緑の循環」認証会議(SGEC)などの認証制度）
- ハ 林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」(平成18年2月)に基づき合法性が証明される木材・木材製品

(参考)

・合法性、持続可能性の証明について

合法性、持続可能性が証明される木材・木材製品については、合法木材ナビホームページ(<http://www.goho-wood.jp/>)などにおいて確認できます。

・産地などの民間の第三者機関による認証について

産地などについて、民間の第三者機関により認証される木材・木材製品については、木材表示推進協議会ホームページ(<http://www.zenmoku.jp/fipc/>)などにおいて確認できます。

「構造材(柱・梁・桁・土台)の過半において1)の木材を使用していること」について

地域資源活用型対象住宅の補助の要件「構造材(柱・梁・桁・土台)の過半において1)の木材」については、柱・梁・桁・土台に使用する木材のうち、「2. 2 地域資源活用型対象住宅」の1)に示す木材が材積の合計値の50%以上を占めることとします。

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(木拾い表、納品書等)を提出して下さい。

＜補助金に関する合意書作成例＞

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。

長期優良住宅普及促進事業補助金に関する合意書
(〇〇〇邸)

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）所管の長期優良住宅普及促進事業補助金（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。

(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。

(工事代金支払猶予)

第3条 本補助金〇〇〇万円は、平成23年5月上旬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。

(建物の一般公開)

第6条 甲と乙は、本補助金交付の要件として、本建物の工事中に一般公開を行う手続が必要になることを承認し、これを協力して実施する。

甲：住所
____ 氏名 _____ 印
乙：住所
____ 氏名 _____ 印

※この作成例は、手続きマニュアル「建築主との補助金に関する合意書」（5. 5、7. 5）の(b)の場合の例です。