

▼ 提出書類一覧

① 交付申請時提出書類（※工事請負契約締結前に交付申請をしてください。）

次の表を参考に書類を提出してください。（なお、必要により記載以外の書類を求めることもあります。）

提出書類及び作成上の注意事項	全体改修	部分改修
補助金交付申請書 （様式第1号）	○	○
内訳書 （様式第1-1号）	○	○
住宅の所有者建築年月日及び延床面積が分かる書類 ・例：固定資産税名寄帳、建築確認済証の写し、登記事項証明書等	○	○
位置図 ・住宅地図等に対象住宅の位置を丸囲いやマーカーで明示	○	○
平面図・立面図・断面図等 ・住宅全体の図面に省エネ改修工事を行う位置と改修内容（改修室、改修部位、補助対象建材、設備等）を明示してください。	○	○
省エネ改修工事に係る見積書の写し ・工事ごとの金額の内訳、建材、寸法、仕様、施工方法等が確認できるもの。（見積書で使用建材等の記載がない場合は別途、工事の内容の分かる書類を提出してください。） ・見積書に補助対象外の費用が含まれている場合は、補助対象とそれ以外がわかるよう明示してください。 ・施工部位ごとの費用（税抜）を記載してください。（費用額は内訳書に記載する費用額と同じにしてください。）	○	○
B E L S 評価書等 ・交付申請時点で評価・認証の取得ができていない場合は評価申請書及び添付書類一式を提出してください。	○	—
（全体改修と併せて構造補強工事を実施する場合）構造安全性能を証明できる書類 ・例：構造計算書、壁量計算書、住宅性能評価書等	○	—
省エネ改修工事がZ E H水準の仕様を満たしていることが確認できる書類 ・こどもエコすまい支援事業又は子育てエコホーム支援事業に登録されている場合は登録されていることがわかるもの ・上記登録が確認できない場合は、建材メーカーの発行するカタログ（Z E H水準の仕様基準を満たしていることがわかるもの）	—	○
現況写真等（カラー印刷） ・住宅全景（正面及び側面）と改修する部分（既存設備を含む。）を撮影してください。 ・部分改修は改修する部分の写真も撮影してください。 ・撮影場所、撮影日、現況がZ E H水準を満たしていないことの説明（例：現状はアルミサッシの単板ガラス窓でZ E H水準を満たしていない等。）を記載し、工事台帳形式で整理。	○	○
耐震に対する安全性が確認できる書類又は本工事に併せて耐震改修を実施することが確認できる書類（昭和56年5月31日以前の建物の場合） ・耐震改修補助事業交付決定通知等	○	○

▼ 提出書類一覧

② 変更交付申請時提出書類

次の表を参考に書類を提出してください。（なお、必要により記載以外の書類を求めることもあります。）

提出書類及び作成上の注意事項	全体改修	部分改修
変更補助金交付申請書（様式第2号）	○	○
内訳書（様式第1-1号）	○	○
交付決定時から変更となる事項を示すもの ・変更事項により見積書、製品の仕様のわかるカタログ等	○	○

③ 事業中止（廃止）承認申請について

交付決定後、事業の中止、廃止、申請年度の2月末までに事業が完了しない又は事業実施が困難となった場合、事業中止（廃止）承認申請書を提出してください。

【事業中止（廃止）承認申請が必要な例】

- ア 改修工事の全部が補助対象外工事となった場合
- イ 申請年度の2月末日までに改修工事が完了しなかった場合又は実績報告の書類が揃わなかった場合
- ウ 交付決定後、工事を中止又は廃止した場合

▼ 提出書類一覧

④ 実績報告時提出書類

次の表を参考に書類を提出してください。（なお、必要により記載以外の書類を求めることもあります。）

提出書類及び作成上の注意事項	全体改修	部分改修
完了実績報告書 （様式第4号）	○	○
内訳書 （様式第1-1号）	○	○
施工チェックリスト （様式第4号別紙） ・ 施工事業者が作成してください	○	○
契約書等の写し ・ 住宅の所有者と施工事業者等と締結した契約書の写し ・ 注文書及び請書で契約を締結する場合は、注文書と請書の写し	○	○
領収書の写し ・ 住宅の所有者が施工事業者等に代金を支払った際の領収書 ・ 申請者以外の名義の支払いは補助金の審査上、認められません。 ・ 領収書は補助対象となる改修工事であることが分かるよう、内容を記載してください	○	○
BELS評価書の写し ・ 全体改修を行う場合は必ず提出してください。	○	—
工事施工中の写真（躯体等の断熱化に係る改修工事、設備の効率化に係る工事のみ） ・ 交付申請の内容のとおり施行されていることが確認できるよう工事施工中の現場写真を撮影してください ・ 施工後に隠れて見えなくなる部分については重点的に撮影してください。 ・ 撮影場所、撮影日等を記載し、工事写真台帳の形式で整理してください。	○	○
工事完了後の写真 ・ 工事完了後の現場の写真及び材料の仕様（製品型番号など）がわかるように撮影してください。 ・ 窓のガラス交換、躯体の断熱改修工事については、品番及び数量が把握できるように、納品時の梱包写真を提出してください。 ・ 撮影場所、撮影日時等を記載し、工事写真台帳の形式で整理してください。	○	○
出荷証明書等の写し ・ 材料の仕様（製品型番号など）、厚み、寸法等がわかる書類を提出してください。 ・ 改修したもののすべての出荷証明書を提出してください。	○	○
完納証明書 （3ヶ月以内に取得したもの）	○	○
登記簿謄本又は住民票 ・ 法人の場合は登記簿謄本、個人の場合は住民票を提出してください。	○	○
請求書 （様式第5号）	○	○

※1 同時に耐震改修工事を実施した場合の確認書類について（全体改修・部分改修）

補助事業に係る改修工事と同時に耐震基準を満たすための耐震改修工事を実施した場合は、別途、耐震改修工事を実施したことを確認するための書類を提出してください。

※2 同時に構造補強工事を実施した場合の確認書類について（全体改修）

補助事業に係る改修工事と同時に構造安全性を確保するための構造補強改修工事を実施した場合は、別途構造補強工事を実施したことを確認するための書類を提出してください。