令和8年度
2050 先導型住宅推進事業
交付申請等マニュアル

令和8年 10 月更新

（第二版）

目次

はじめに……4
0.1 交付申請等マニュアルの趣旨
0.2 補助金の交付申請等手続きにあたって

1. 補助事業に係る手続きの概要……7
1.1 提案事業に係る採択通知書受領から補助金受領までの主な流れ
1.2 手続きフロー図
1.3 書類の提出方法
1.4 補助事業の執行に係る留意事項

2. 全体設計承認……11
2.1 全体設計承認申請
2.2 全体設計承認の提出方法
2.3 承認の通知
2.4 全体設計承認を受けた案件における交付申請等について

3. 補助金の交付申請……13
3.1 交付申請者・補助事業者
3.2 交付申請の期限
3.3 交付申請提出方法
3.4 事業の要件
3.5 補助金額の決定
3.6 交付申請書

4. 補助事業の実施……21
4.1 補助事業の実施状況報告等
4.2 交付申請の取下げ

5. 完了実績報告……22
5.1 完了実績報告の提出期限
5.2 完了実績報告の提出方法
5.3 完了実績報告時の留意点
5.4 完了実績報告書

6.補助金の支払い……25
6.1 補助金の支払い

7. 補助事業の実施中及び完了後における留意事項……26
7.1 補助事業で取得等をした物の取扱いについて
7.2 書類の整備及び保管について
7.3 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について
7.4 モデル事業のフォローアップ
7.5 情報の取扱い等

8.補助事業の運用……28
8.1 お問合せ
8.2 関係法令・規則・規程等

はじめに

0.1 交付申請等マニュアルの趣旨

本マニュアルは、「2050 先導型住宅推進事業」に係る補助事業において、補助事業者の事務処理を適正かつ円滑に進めることを目的として、令和8年度 2050 先導型住宅推進事業補助金交付規定（令和8年9月 18 日付け）第 20 の規定により定めるものです。

本マニュアルは、本年度の「2050 先導型住宅推進事業」に選定された事業を対象にしています。また、本要領により、補助金の交付申請から完了実績報告までの手続きに必要な様式を定めています。

補助事業者は、本要領に従って所要の手続きを適時・適切に進めてください。

また、補助事業に係る物件の入手または費用の発生にあたっては、価格の妥当性及び適切な経理処理等について、第三者に対して合理的に説明できるように留意するとともに、補助事業に係る書類を整理・保管し、補助事業に係る資金支出額を明確にしておかなければなりません。

一方、国土交通大臣は、補助金交付に係る事務手続きを円滑に執行するため、事務事業を行う者（以下「補助事務事業者」という。）を定めています。令和 8 年度は、2050 先導型住宅推進事業評価・交付事務局（以下「評価・交付事務局」という。）が補助事務事業者として定められています。

なお、本マニュアルをはじめ交付申請等に関する情報は、評価・交付事務局が運営する本事業専用ウェブサイトにも掲載していますので、併せてご覧ください。

【2050 先導型住宅推進事業】専用ウェブサイト

https://2050sendogata.mlit.go.jp/

■補助事業者の基本的責務■

補助事業者は、補助金が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定め及び補助金の交付の目的に従って誠実に補助事業を行うように努めなければなりません。（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第3条第2項より）

0.2 補助金の交付申請等手続きにあたって

補助対象となる事業は、評価・交付事務局に補助金の交付申請をし、交付決定を受けなければなりません。交付申請では、特に下表に掲げる事項にご注意ください。

≪交付申請における注意点≫

① 交付申請をしないと、選定された事業であっても補助金が交付されません。

② 提案書の提出日前に着工したモデル住宅については補助金交付の対象外となります。提案書提出日前の着工が判明した場合は補助金交付の対象外となり補助金は交付されません。また、補助金交付後、判明した場合は補助金返還の対象となります。

③ 他の国費を含む補助金または交付金を受ける費用は、本補助事業の補助対象になりません。

④ 過去 3 か年度内に国土交通省住宅局所管補助金において、交付決定の取消に相当する理由で補助金の返還を求められたことがある者等（団体を含む）は、本補助金への申請が原則として制限されます。

⑤ 宗教法人または暴力団若しくは暴力団員である者、または暴力団若しくは暴力団員と不適切な関係にある者は、補助事業者になることができません。

また、交付申請、完了実績報告等の手続きに先立ち、下表に示すところに従って必ず評価・交付事務局に事前相談を行ってください。

≪交付申請、完了実績報告等に関する事前相談の進め方≫

◇事前相談とは、交付申請や完了実績報告に係る手続きを円滑に進めるため、事前に書類の整備状況や内容を確認させていただくものです。

◇事前相談に係る書類の提出及び修正書類の再提出は、評価・交付事務局が指定する事業者専有共有フォルダを通じて行います。書類の提出後、本事業専用 WEB サイトの所定のフォームから、書類を提出した旨を報告してください。事務局からの確認事項や修正依頼等については、経過を明らかにするため、電子メールの往復で進めますが、電子メールでは伝わりにくい事柄や急を要する場合は電話での対応もあります。

◇事前相談の進み具合に応じ、書類の不足、記載内容や費用算定根拠資料の不備・齟齬などについて、何段階かに分けて追加提出や修正・再提出をお願いすることがあります。

◇事前相談は、必要な書類が揃った時点で開始になります。事業日程には十分ご注意いただき、早目に書類作成に着手してください。

なお、部分的な特定の書類等に関する相談、質疑は随時受け付けます。

◇正式な交付申請書または完了実績報告書の提出は、評価・交付事務局から電子メールにて依頼させて頂きます。依頼メール後、正式な書類として、本マニュアルに定める方法に従って提出してください。

1 補助事業に係る手続きの概要

1.1 提案事業に係る採択通知書受領から補助金受領までの主な流れ

① 採択通知書

モデル事業を提案し、選定されたときは、国土交通省から「採択通知書」の PDF ファイルを電子メールにて送付させていただきますので、受領し、保管してください。

この「採択通知書」の受領後、交付申請等の手続きに必要な書類を本事業専用ウェブサイトから取得し、交付申請の準備を始めてください。

【2050 先導型住宅推進事業】専用ウェブサイト

URL：https://2050sendogata.mlit.go.jp/

② 全体設計承認申請

複数年度にわたる補助事業を行う場合は、予め各年度の計画を記載した「全体設計承認申請書」を交付申請の前に評価・交付事務局に提出してください（全体設計承認は次年度以降の補助金を保証するものではありません）。

③ 交付申請

補助事業者は、必ず評価・交付事務局に事前相談をしたうえで、評価・交付事務局に「交付申請書」を提出してください。

④ 交付決定通知書

評価・交付事務局による交付申請書の審査を経て、評価・交付事務局から補助事業者に「交付決定通知書」が送付されます。

⑤ 完了実績報告

補助事業者は、今年度分の補助事業が完了したときは、評価・交付事務局に事前相談をしたうえで、遅滞なく「完了実績報告書」を評価・交付事務局に提出してください。

この完了実績報告書には実績をもとに算出した補助金額を記載した請求書を添えて提出してください。ただし、審査の結果、額が変更されたときは、評価・交付事務局から連絡しますので、請求書を再提出してください。

なお、全体設計承認を受ける等により、当該年度が出来高分の事業となる場合は、出来高に見合う補助事業が実施されたことを確認後に当該年度の「完了実績報告書」を提出してください。

⑥ 額の確定

評価・交付事務局による完了実績報告書の審査を経て、交付事務局から補助事業者

に「額の確定通知書」が送付されます。

⑦ 補助金の受領

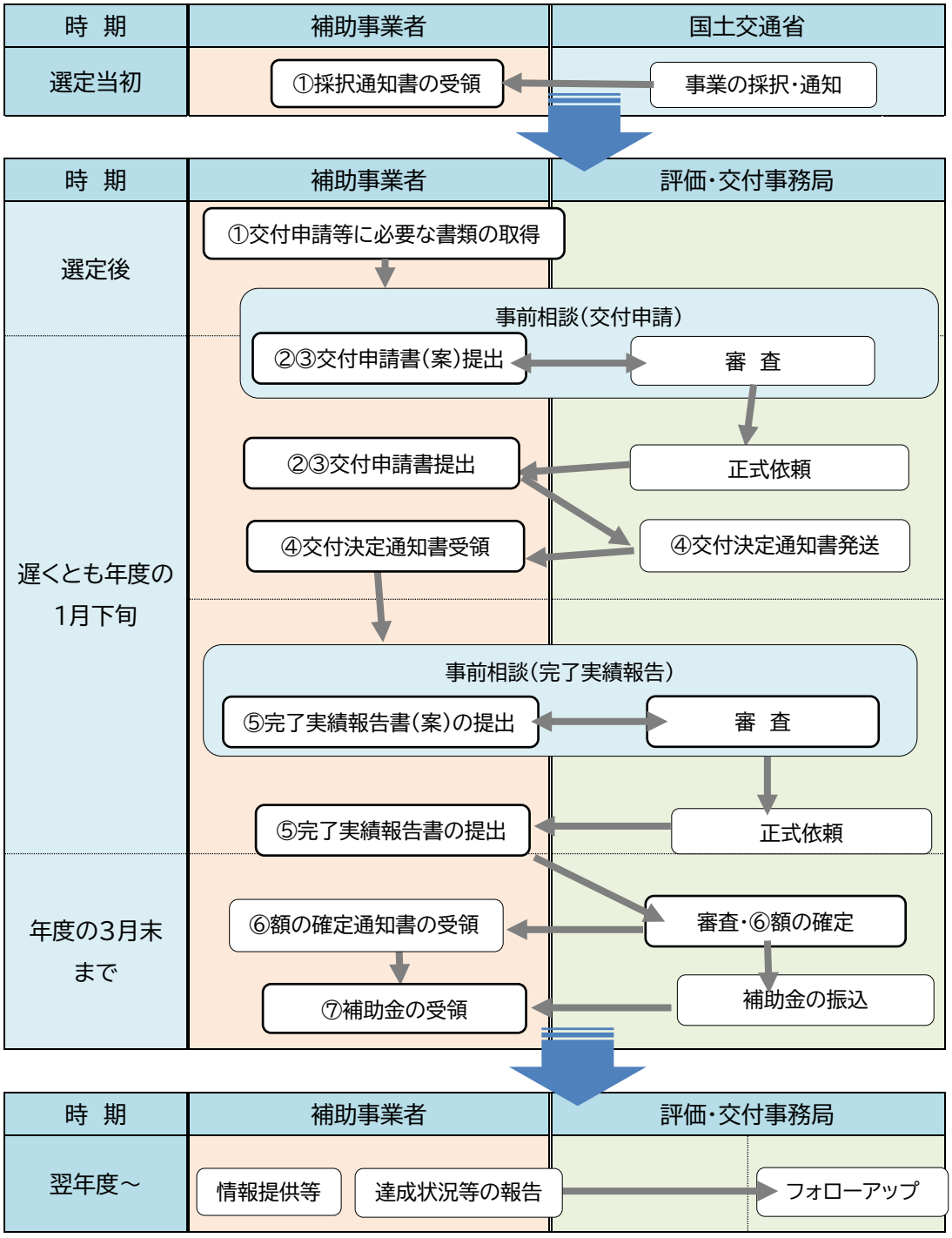
「額の確定通知書」が送付された後、補助事業者が指定した金融機関口座に確定した補助金額が評価・交付事務局より振り込まれます。

⑧ 事業の実施期間

事業実施期間は、概ね 3 年間とする。ただし、やむを得ない事情により事業が完了しない場合においては、この限りでない。

1.2 手続きのフロー図

下表は、単年度の補助事業に係る主な例です。表中の①～⑦は、「1.1 提案事業に係る採択通知書受領から補助金受領までの主な流れ」の①～⑦と一致しています。
補助事業を複数年度にわたって実施する場合は、あらかじめ評価・交付事務局にお問い合わせください。



1.3 書類の提出方法

全体設計承認申請書は、「2050 先導型住宅推進事業」専用 WEB サイトの資料提出フォームより提出してください。

交付申請書または完了実績報告書の提出にあたっては、事前相談を経て、評価・交付事務局から電子メールにより正式書類提出の依頼（以下「正式依頼」という。）をしますので、評価・交付事務局が事業者ごとに設ける「事業者専用共有フォルダー」を通じて書類の提出及び修正書類の再提出を行ってください。

事業者専用共有フォルダーの利用方法等については、評価・交付事務局から電子メールにて案内します。

1.4 補助事業の執行に係る留意事項

① 不適切な行為に対する措置

本事業の実施に当たり不適切な行為があった場合は、国は、必要に応じて、次の措置を講じます。

- 国土交通省が発注する業務に関する指名の停止
- 国土交通省住宅局の他の補助事業又は委託事業への応募又は応札の制限
- 補助事業者等の名称（法人の代表者、役員、経理に関する監査責任者の名称を含む。）、 不適切な行為の内容等の公表
- 補助事業者が建設業者、宅建業者等の許可等を得ている者の場合は、監督官庁への通報
- 建築士又は建築士事務所が関与した場合は、監督官庁への通報

② 経理に関する留意事項

- 本事業の着手に当たっては、本事業の経理に関する管理責任者を選任してください。
- 国土交通省、評価・交付事務局の求めに応じて、本事業の実施期間中に、経理に関する検査、本事業に従事する者へのヒアリング調査等に対応してください。

③ 事業実施に関する留意事項

交付決定後、事業実施中に募集要項等に定める要件を満たさなくなり適正に完了されない場合は、補助金を交付しないことがあります。また、補助金の支払われた事業が、事業完了後に募集要領等に定める要件を満たさなくなった場合は、合理的な事由があるときを除き、原則として補助金の返還を求めることとなります。

2 全体設計承認

2.1 全体設計承認申請

複数年度にわたる補助事業を行う場合は、補助金の交付申請までに、プロジェクトごとに補助事業に係る事業費の総額及び補助事業の完了の予定期日等について、下表の書類に記載し、評価・交付事務局に全体設計の承認を申請してください。

提　出　書　類
【指定様式】
全体設計承認申請書
【添付資料】
設計図書、工程表等必要な資料

2.2 全体設計承認申請の提出方法

全体設計承認申請に必要な書類は、本事業専用 WEB サイト「2050 先導型住宅推進事業」（https://2050sendogata.mlit.go.jp/）の「資料提出」フォームよりご提出ください。

2.3 承認の通知

評価・交付事務局は、補助事業者から提出された全体設計承認申請書の内容を審査し、適切であると認めたときは、当該全体設計を承認し、その旨を補助事業者に通知します。

なお、全体設計承認において複数年度の計画が認められた場合であっても、全体設計承認は次年度以降の補助金を保証するものではありませんのでご留意ください。

2.4 全体設計承認を受けた案件における交付申請等について

全体設計承認を受けた案件において、住宅等の整備などが複数年度にわたる場合の交付申請や完了実績報告等の取り扱いについては、以下のとおりです。

手続の詳細については、評価・交付事務局にご相談ください。

① 年度単位で交付申請・完了実績報告を行います。交付申請における初年度の事業完了の期日は、原則として当該年度末の 3 月 31 日とし、次年度の実施期間は、原則として次年度の4月1日を始期とします。

② 年度末又は完了時までに実績出来高に応じた事業費の支払いをしてください。この

ため、事業費の支払いが交付申請する各年度の出来高に応じた金額以上となるように、契約書の支払い条件等を適切に設定してください。

③ 年度末又は完了時の実績出来高に応じて補助金が支払われます。

3 補助金の交付申請

3.1 交付申請者・補助事業者

補助事業は、補助事業者が単独で、または共同で実施することができますが、交付申請は代表提案者が行ってください。

なお、補助事業者に属さない者が交付申請を行う場合は委任状を提出してください。不明な点は、評価・交付事務局にお問い合わせください。

3.2 交付申請の期限

令和 9 年 1 月 29 日(金)

※交付申請書の提出期限です。
交付申請事前相談の締め切りではありません。ご注意ください。

3.3 交付申請提出方法

交付申請に必要な書類は、評価・交付事務局が事業者ごとに設ける「事業者専用共有フォルダー」へ提出してください。書類の提出後、本事業専用 WEB サイトの所定のフォームから、書類を提出した旨を報告してください。

提出された書類について、評価・交付事務局において内容を確認し、書類の不足、記載内容の不備・不整合等がある場合は、追加書類の提出や修正・再提出をお願いすることがあります。

事業者専用共有フォルダーの利用方法等については、評価・交付事務局から電子メールにて別途ご案内します。

3.4 事業の要件

交付申請を行うに当たり、募集要領に規定されている立地などの事業要件に適合することを確認してください。

3.5 補助金額の決定

3.5.1 補助金決定の手順

本事業では、モデル事業として選定された提案プロジェクトを補助対象とします。選定にあたり条件を附された提案プロジェクトについては、その指示内容に従い交付申請の準備を進めてください。

補助金の額は、交付申請者が要望した額を評価・交付事務局が審査して決定します。なお、評価・交付事務局による審査時に、交付申請段階での事業内容を踏まえ、個別の補助要望内容や補助要望額について調整させていただく場合がございます。その際は評価・交付事務局の指示に従ってください。

3.5.2 補助金の算出

①補助額

モデル住宅1戸あたり 50 万円(定額補助)

②補助上限額

提案プロジェクトの採択通知書にある「全体補助限度額」のとおり

3.6 交付申請書

補助金の交付申請はモデル住宅の住戸単位で行います。交付申請の際に提出が必要な書類は、下表のとおりです。

【新築の場合】

	提　出　書　類
様式1	①交付申請書
様式2-1	②-1 共同事業実施規約（新築賃貸住宅の自社施工物件は除く）
様式 2-2	②-2 新築賃貸自社施工物件の交付申請に係る宣誓書（新築賃貸住宅の自社施工物件の場合）
様式3	③レジリエンス提案に関する実施計画書
様式4	④振込口座登録票（補助事業者の名称が確認できる口座に限る。）
様式5	⑤立地の要件確認書
添付書類	⑥採択通知書（本書に添付された文書を含む。）
	⑦工事請負契約書（注文住宅、賃貸住宅の新築）
	⑧不動産売買契約書（分譲住宅の新築）
	⑨建築基準法に基づく確認済証
	⑩建築基準法に基づく確認申請書
	⑪住宅の性能を証明する住宅証明書等

⑤立地の要件確認書

【確認事項（以下の全てを満たすこと）】

- 証明を行った建築士の情報に記入漏れがないこと
- 対象となる住宅の所在地が記載されていること
- 住宅の立地にチェックがあること

◆対象となる住宅の立地条件等について

①立地条件等の確認方法

新築する住宅の立地条件並びに「都市再生特別措置法第 88 条第 5 項の規定により、当該住宅に係る届出をした者が同条第 3 項の規定による勧告に従わなかった旨の公表の有無」については、建築士が自治体が公表する都市計画等での確認または建築行政部局に問い合わせを行って確認してください。

②立地条件等の記入・書類の準備

建築士が確認した内容に沿って、立地の要件確認書へ記入してください。

⑦工事請負契約書（注文住宅、賃貸住宅の新築）

【確認事項（以下全てを満たすこと）】

- 工事請負契約の原契約であること （変更契約により要件を満たすことが確認できる場合は、原契約書と併せて変更契約書を提出）
- 工事請負契約の締結日の記載があり、建築着工前であること
- 工事場所の記載があり、新築する住宅の所在地と一致すること
- 工事発注者の記名・押印があり、共同事業者であること
  （記名が自署の場合は押印無しでも可）
- 工事請負者の記名・押印があり、補助事業者であること
- 工事代金が確認できること

※上記の内容が確認できる場合、売買契約書等でも可。

補足

□ 注文書・注文請書による契約の締結について

工事請負契約を、建築主が作成する「注文書」および建築事業者が作成する「注文請書」を取り交わすことで締結した注文住宅の新築についても補助対象になります。ただし、それぞれの書類について、以下の確認事項が確認できるものに限ります。なお、契約締結日は注文請書の日付（請負日）とします。

【注文書：確認事項（以下の全てを満たすこと）】

- 注文日
- 工事場所（＝新築する住宅の所在地と一致）
  ※ 注文者欄の住所が対象住宅の所在地である場合、省略可能
- 工事発注者の署名または記名・押印があり共同事業者であること
- 工事請負者の事業者名（個人の場合、氏名）があり、補助事業者であること
- 新築住宅工事を含んだ契約であることがわかる記述
- 注文した工事の金額

【注文請書（請書）：確認事項（以下の全てを満たすこと）】

- 請負日（＝契約締結日）
- 工事場所（＝新築する住宅の所在地と一致）
- 工事発注者の氏名があり、共同事業者であること
- 工事請負者の事業者名（氏名）と押印があり補助事業者であること
- 注文書に記載された工事の請書であることがわかる記述
  （書類の管理番号や工事名称等の一致で確認できる等）
- 請け負った工事の金額（注文書の金額と一致すること）

⑧不動産売買契約書（分譲住宅の新築）

【確認事項（以下の全てを満たすこと）】

- 不動産売買契約の原契約であること（変更契約は不可）
- 不動産売買契約の締結日の記載があること
- 契約した住宅の所在地の記載があり、購入する新築住宅の所在地と一致すること
- 購入者（買主）の記入・押印があり、共同事業者であること
  （記名が自署の場合は押印なしでも可）
- 販売事業者（売主又は販売代理）の記名・押印があり、補助事業者であること
- 以下が確認できること
  ―新築分譲住宅の売買であること
  ―売買代金

補足

□ 不動産売買契約の電子契約について

本事業の補助対象となる新築分譲住宅の購入について、提出される不動産売買契約は電子契約にて締結されたものでも構いません。

ただし、提出する契約書上において、上記確認事項の全てが確認できるものに限ります。特に以下の事項に注意してください。

◆契約日は提出する契約書上に記載を求めます。（電子契約システム上のタイムスタンプは、必ずしも契約日に該当しないので不可）

◆契約者の署名または押印が契約書上で確認できない場合、電子契約システム上の締結証明画面や管理画面等の提出を求めます。

□ 建築条件付不動産売買契約について

建築条件付不動産売買契約に基づき建築される住宅の場合は、注文住宅となりますので、「注文住宅の新築」として申請してください。（交付申請の際は、土地の不動産売買契約書ではなく、注文住宅の工事請負契約書を提出してください）

□ 宅地建物取引業免許について

売主が宅地建物取引業の免許を有しない事業者の場合、申請できません。

□ 同一人格間の契約について

本事業では、不動産売買契約を締結して行う売買に限り補助の対象としています。売主と買主が同一人格である場合、契約は成立しないため、補助対象外となります。

⑨建築基準法に基づく確認済証

【確認事項(以下の全てを満たすこと)】

- 建築基準法第 6 条第 1 項もしくは第 6 条の 2 第 1 項の規定による確認済証であること
- 「建物の用途」が「一戸建ての住宅」「共同住宅」「長屋」のいずれかであること
  (「老人ホーム」「老人福祉施設」「倉庫」「旅館」等は不可)
- 「工事種別」が「新築」であること
  (増築、改築、大規模の修繕等によるものは原則不可)
- 「建物の所在地」が新築する住宅の所在地と一致すること

補足

□ 確認済証で要件の確認ができない場合
確認済証の内容は発行機関により異なるため、上記に関する内容の記載がない書類が発行される場合があります。その際は、確認済証に添えて交付される「確認申請書の副本・添付図書・添付書類」によって確認を行います。

⑩建築基準法に基づく確認申請書

【確認事項(以下の全てを満たすこと)】

- すべての面(第一面～第六面)が揃っていること
- 都道府県(市区町村)又は指定確認検査機関の受領印または確認番号があること
- 第三面の【1.地名地番】が新築する住宅の所在地と一致すること
- 第三面の【3.都市計画区域及び準都市計画区域の内外の別等】のいずれかにチェックがされていること
- 第三面の【9.工事種別】が「新築」であること
- 第三面の【13.建築物の高さ等】の【ﾛ.階数】が記載されていること

補足

□ 確認済証発行後または確認申請書提出後に建物の建築計画が変更になった場合
計画変更前の確認申請書、最新の確認済証と併せて、計画変更確認申請書や変更届を提出してください。

◆建築確認が不要な住戸に係る申告書

建築確認が不要な住戸*1 の場合は、交付申請にて「©建築基準法に基づく確認済証」「◎建築基準法に基づく確認申請書」の代わりに、「建築確認が不要な住戸に係る申告書」を提出してください。また、完了報告にて「不動産登記における建物の登記事項証明書」を提出してください。

【確認事項(以下の全てを満たすこと)】

- 申告の対象になる住宅の情報が記載されていること
- 建築確認申請書に記入するであろう情報が記載されていること
- 申告を行う建築士の情報に記入漏れがないこと

補足

「建築確認が不要な住戸に係る申告書」の代わりに、都道府県(市区町村)の受領印がある建築工事届を提出することができます。

⑪住宅の性能を証明する住宅証明書等

補助要件であるモデル住宅の性能を満たすことを確認するための書類として、「長期優良住宅建築等計画認定通知書」か「設計住宅性能評価書または建設住宅性能評価書」を提出すること。

また、レジリエンス提案として、追加の性能を提案している場合は、その性能を示す書類を提出すること。

◆長期優良住宅建築等計画認定通知書
【確認事項(以下の全てを満たすこと)】
- 所管行政庁が発行した評価書であること
- 「申請年月日」が、新基準が適用された 2022 年 10 月 1 日以降であること
- 「住宅の品質確保の促進などに関する法律(平成 11 年法律第 81 号)第 6 条の 2 第 5 項の確認書もしくは住宅性能評価書又はこれらの写しを添えた申請にあっては、同条第 1 項の規定による確認の求めを行った年月日」が 2022 年 10 月 1 日以降であること
- 「認定に係る住宅の位置」が新築する住宅の所在地と一致すること

補足
- □ 2022 年 9 月 30 日以前に旧基準で申請された認定通知書は補助対象外となります。
- □ 変更認定を受けている場合、変更認定通知書も追加で提出してください。
  (変更認定通知書のみでは新基準での認定有無が確認できないため不備となる場合があります。)

◆設計住宅性能評価書または建設住宅性能評価書
【確認事項(以下の全てを満たすこと)】
- 登録住宅性能評価機関が発行した証明書であること
- 「建築物の所在地」が新築する住宅の所在地と一致すること
- 「温熱環境・エネルギー消費量に関すること」の「断熱等性能等級」が「5 以上」かつ「一次エネルギー消費量等級」が「6 以上」であること

4 補助事業の実施

4.1 補助事業の実施状況報告等

評価・交付事務局は、補助事業者に対して、適時、補助事業の実施状況に関する報告書の提出等を依頼し、必要があるときはその進捗状況を調査します。また、評価・交付事務局からの依頼に対し、適切な対応を頂けない場合は、国土交通省と協議を行い、交付決定を取り消す場合があります。

4.2 交付申請の取下げ

交付決定後、何らかの事情により必要になる場合には交付申請の取下げを申告できます。取下げを希望する場合は事務局の指示に従い、『取下げ申請書（様式）』を提出してください。

5 完了実績報告

5.1 完了実績報告書の提出期限

令和９年 ２ 月 26 日(金)

※1 完了実績報告書の提出期限です。完了実績報告の事前相談の締め切りではありません。ご注意ください。
※2 事前相談は早めに開始してください。完了実績報告書が期限内に到達しないと、変更申請が必要になる場合や、補助金の支払いができなくなる場合があります。余裕をもって事前相談を始めてください。

5.2 完了実績報告書の提出方法

完了実績報告に必要な書類は、交付申請時と同じ「事業者専用共有フォルダー」へ提出してください。書類の提出後、本事業専用 WEB サイトの所定のフォームから、書類を提出した旨を報告してください。

提出された書類について、評価・交付事務局において内容を確認し、書類の不足、記載内容の不備・不整合等がある場合は、追加書類の提出や修正・再提出をお願いすることがあります。

5.3 完了実績報告時の留意点

事業費の総額が交付申請時より増額になったとしても、交付申請または交付変更承認申請による交付決定額を超えて補助金が交付されることはありません。

また、交付決定以降に交付決定の内容に変更(軽微な変更を除く。)があったにもかかわらず、変更事項を報告せず、または交付変更承認申請をせず、それによって選定された提案事業と異なる内容になったと判断されたときは、補助対象外となる場合があります。ご注意ください。

書類作成における疑問点等は、評価・交付事務局にご相談ください。

5.4 完了実績報告書

補助金の完了実績報告はモデル住宅の住戸単位で行います。完了実績報告の際に提出が必要な書類は、下表のとおりです。

【新築の場合】

	提　出　書　類
様式1	① 完了実績報告書
様式2	②レジリエンス提案に関する完了概要書（提案時から変更ある場合のみ）
様式3	③請求書
添付書類	④建築基準法に基づく検査済証
	⑤蓄電池の蓄電容量が5kWh 以上であることを証明する写真、納品書等の書類（蓄電池を設置する場合）
	⑥燃料電池において地震の発生後における継続的な利用が可能な対策が採られていることを証明する写真、納品書等の書類（燃料電池を設置する場合）
	⑦レジリエンス提案の内容に応じた工事中写真・工事後写真
	⑧レジリエンス提案の内容に応じた住宅設備の納品書、仕様書等

⑤蓄電池の蓄電容量が5kWh 以上であることを証明する納品書等の書類（蓄電池を設置する場合）

レジリエンス性の向上に資する処置として、以下のいずれかを設置することが必須となっています。

- 蓄電池（蓄電容量が5kWh 以上であるものに限る。電気自動車の車載用蓄電池の活用を可能とする V2H を含む。）
- 燃料電池（地震の発生後における継続的な利用が可能な対策が採られているもの（①電池ユニット・貯湯ユニットの倒壊・転倒防止などの安全対策や、②高圧導管・中圧導管・耐震性の高い低圧導管、LP ガス等の採用などによる燃料の確保策など）に限る。）

そのため、蓄電池を設置する場合は、「蓄電池を設置していること」が分かる写真及び「蓄電容量が5kWh 以上であること」を証明する納品書等の書類を提出してください。

⑥燃料電池において地震の発生後における継続的な利用が可能な対策が採られていることを証明する納品書等の書類（燃料電池を設置する場合）

燃料電池を設置する場合は、「燃料電池を設置していること」が分かる写真及び①電池ユニット・貯湯ユニットの倒壊・転倒防止などの安全対策が採られていることや、②

高圧導管・中圧導管・耐震性の高い低圧導管を採用していること又は LP ガス等の採用をしていること等による燃料の確保策が採られていることを証明する写真、納品書等の書類を提出してください。

⑦レジリエンス提案の内容に応じた工事中写真・工事後写真

「②レジリエンス提案に関する完了概要書」で記載した「レジリエンス提案に係る住宅設備」について、住宅設備ごとに工事後（または工事中）に1枚以上撮影してください。

また、「②レジリエンス提案に関する完了概要書」で記載した「レジリエンス提案に係る住宅の躯体等」について、躯体の部位等ごとに工事後（または工事中）に1枚以上撮影してください。

補足

- 住宅設備は設備の全体が写る角度、画角から撮影してください。
- 工事写真は台紙等に貼って、まとめて提出してください。

⑧レジリエンス提案の内容に応じた住宅設備の納品書、仕様書等

「②レジリエンス提案に関する完了概要書」で記載した「レジリエンス提案に係る住宅設備」について、②で提案内容の証明が不足している点について、納品書や仕様書等を提出してください。（住宅設備の性能など）

6 補助金の支払い

6.1 補助金の支払い

補助金の額を確定した後、評価・交付事務局から交付申請者に補助金が支払われます。モデル事業の補助金の額の確定は、補助事業が実施され当該請負工事の支払いが全て整ったことを確認した後となります（全体設計承認を受ける等により、当該年度が出来高分の事業となる場合は、出来高に見合う補助事業が実施されたことを確認後となります。）。

1）支払時期

補助金の支払い時期については、工事が完了次第、完了実績報告書を提出し、補助金の額の確定の翌月末以降に補助金が支払われる予定です。令和 8 年度内に支払われるためには、令和 9 年 2 月 26 日（金）までに完了実績報告書を提出する必要があります（この場合、令和 9 年 3 月末支払予定）。

なお、事業の進捗状況、事務手続上の都合等により多少の遅れが生じる場合も想定されますのでご了承ください。

2）振込先

補助金は、登録した口座に振り込まれます。ただし、登録できる口座は補助事業者のものに限られます。

※ 振込手続きに日数を要するため、請求書は完了実績報告書の提出時に添付してください。ただし、完了実績報告に対する審査により補助額が変更される場合に、評価・交付事務局から連絡のうえ、額を変更した請求書を再提出していただく場合があります。

7 補助事業の実施中及び完了後における留意事項

7.1 補助事業で取得等をした物の取扱いについて

本事業の交付を受けた共同事業者および補助事業者は、補助金の交付の目的および減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数を勘案して、補助事業の完了（完了報告の提出）から 10 年間においては、本事務局の承認なく、本事業の交付を受けた住宅を、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、または廃棄してはいけません。

ただし、本事業の交付を受けた住宅を、住宅として販売、譲渡または貸し付け等を行う場合、または災害や火災により使用できなくなった場合や、立地上または構造上危険な状態にある場合の取り壊しまたは廃棄に該当する場合を除きます。上記に該当する可能性がある場合、事前に評価・交付事務局にご相談ください。

7.2 書類の整備及び保管について

当該補助事業が会計検査院や評価・交付事務局による検査の対象となった場合には、関係資料の請求や現地検査が行われますので、補助事業に関する書類の整理・保存が必要です。補助事業に関する書類が保存されておらず、適正な執行を確認することが困難な場合は、原則、補助金を返還していただきます。

※ 保存期間：本事業の補助金の交付を受けた年度終了後 10 年間

7.3 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について

交付要綱等に反する行為があったときは、次に掲げる措置が講じられ得ることに留意してください。

○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下この項において「適正化法」という。）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

○適正化法第 29 条から第 32 条までの規定による罰則

○国土交通省住宅局所管の補助事業において、交付決定取消相当の事由により補助金返還を求められた事業者に対する相当期間の申請制限

7.4 モデル事業のフォローアップ

補助事業者は、提案申請書に記載した取組みの実施による効果の検証を行い、その結果の情報提供・普及啓発に努めてください。また、評価・交付事務局等から依頼する次の

事項にご協力ください。
① 評価・交付事務局や国土交通省によるヒアリング等を行う場合ありますので、ご協力ください。
② 補助事業者は、ホームページ等を活用して積極的に情報提供を行ってください。

7.5 情報の取扱い等

1） 補助事業等の公表

普及促進を目的に広く補助事業の成果について紹介するため、シンポジウム、パンフレット、ホームページ等において、事業の内容・報告された内容に関する情報を用いることがあります。

2） 個人情報の利用目的

取得した個人情報については、交付申請等に係る事務処理に用いる他、セミナー・シンポジウム・アンケート等の調査について用いることがあります。

また、同一の交付申請に対し国から他の補助金を受けていないかを調査するために用いることがあります。

なお、本事業において交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還が生じた場合には、本申請に係る個人情報について他省庁・独立行政法人を含む他の補助金担当課に当該返還事案の概要（法人又は申請者名、補助金名、交付決定額・補助事業の実施期間・返還を生じた理由・講じられた措置の内容等）を提供することがあります。

8 補助事業の運用

8.1 お問い合わせ

本要領をはじめ交付申請等の事務手続き、または選定内容に関するご不明点は、下記までお問い合わせください。

＜評価・交付事務局＞
「2050 先導型住宅推進事業」専用 WEB サイト
https://2050sendogata.mlit.go.jp/

メールアドレス：chosa-d@nli-research.co.jp
電話番号：03-3512-1883
受付時間：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）
9時 30 分から 17 時 00 分まで

※ 本事業に関するお問い合わせは、件名を明記のうえ、上記専用 WEB サイトの「お問い合わせ」よりお願いいたします。
※ 電子メールでは伝わりにくい事柄や急を要する場合は電話での対応もあります。

8.2 関連法令・規則・規程等

本要領によるほか、補助事業に関する事項は、次の各号に掲げる法令、規則等の定めるところにしたがってください。

一 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）
二 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）
三 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）
四 補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和 34 年3月 12 日付け建設省会発第 74 号建設事務次官通達）
五 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて（昭和 34 年4月 15 日付け建設省住発第 120 号住宅局長通達）
六 住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について（平成 7 年 11 月 20 付建設省住総発 172 号住宅局長通知）
七 建設省所管補助事業における食料費の支出について（平成 7 年 11 月 20 日付建設省会発第 641 号建設事務次官通知）

八　住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱について（平成 17 年9月1日付け国住総第 37 号住宅局長通知）
九　住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取り扱いについて（平成 20 年12 月 22 日付国住総第 67 号住宅局通知）
十　住宅・建築物カーボンニュートラル総合推進事業補助金交付要綱（令和4年4月1日付け国住生第 457 号）
十一　その他関連通知等に定めるもの