



子育てグリーン住宅 支援事業

交付申請等の要件について (完了報告の手引き)

2025年7月14日版

補助対象事業

B

完了報告

新築
分譲住宅
の購入

子育てグリーン住宅支援事業事務局

ホームページ
<https://kosodate-green.mlit.go.jp/>

住宅省エネ2025キャンペーン 補助事業合同お問い合わせ窓口

お問い合わせ窓口
 **0570-022-004**
(IP電話等からのお問い合わせ先)
03-6629-1601

受付時間
9:00～17:00 (土・日・祝含む)

※電話番号はお間違えないようにお願いいたします。
※通話料がかかります。
※基本的なパソコン、メール設定や操作方法についてのお問い合わせには、対応しません。

第1章	完了報告の詳細	3
1-1	完了報告とは	4
1-2	完了報告手続きの流れ	4
1-3	補助金の交付	5
1-4	完了報告の手続き	6
第2章	提出書類の詳細	8
第3章	《条件付き交付申請》 完了報告の詳細	14
3-1	条件付き交付申請の完了報告	15
3-2	条件付き交付申請の 完了報告手続きの流れ	15
3-3	不動産売買契約の締結	16
3-4	共同事業実施規約の締結	16
3-5	提出書類の詳細	17
第4章	その他	21
4-1	交付申請の取下げ	22
4-2	補助金の併用	23
4-3	書類の保管	24
第5章	更新履歴	26



新築分譲住宅の購入

B

完了
報告

第1章 完了報告の詳細

【本手引きの注釈記号の扱い】

※：各項の全体に対する注釈です。

*0：同番号が付された文中の用語に対する注釈です。

1-1 完了報告とは

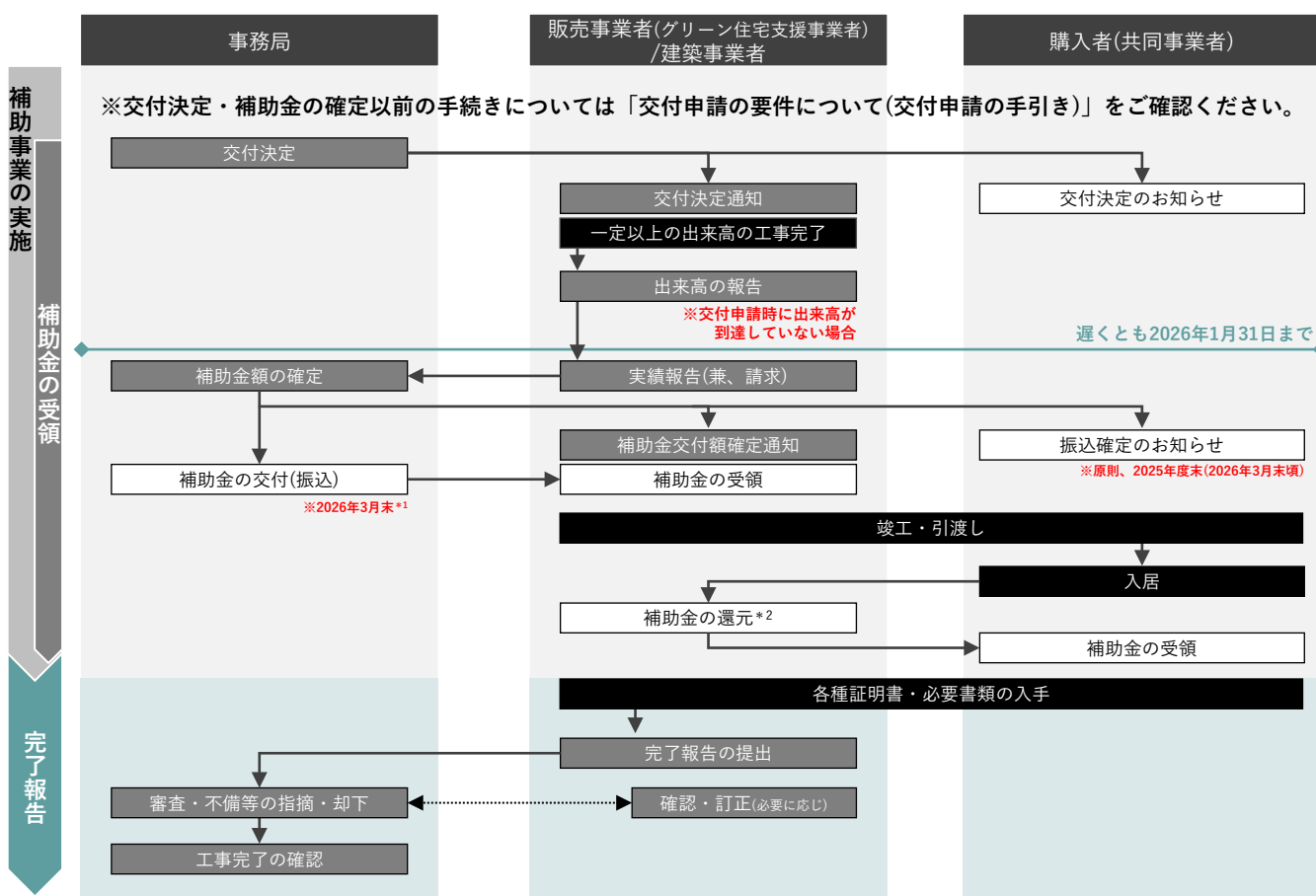
本事業の補助金の交付決定を受けた補助対象住宅について、補助事業の目的である「消費者による省エネ性能の高い住宅の新築」が適切に実現したことを確かめるため、補助事業者と購入者(共同事業者)は、その引渡し・共同事業者の入居に関して事務局へ報告(完了報告)を行う必要があります。
完了報告は本事業の専用ポータル(以下、「本ポータル」という)上で、指定の期限(P7参照)までに行います。期限までに提出されない、あるいは報告内容が要件を満たさない場合は、交付決定の取り消しとなります。補助金が交付済みの場合は、補助金の返還義務が発生するため、必ず実施してください。

1-2 完了報告手続きの流れ

交付決定から完了報告終了までの手続きは以下のとおりです。
本手引きでは完了報告の手続きについて解説を行います。
交付決定・補助金の確定以前の手続きについては、「交付申請の要件について(交付申請の手引き)」をご確認ください。

(例：2026年3月末より後に竣工・引渡しを行い、完了報告を行う場合)

凡例： 対象住宅 本ポータル内 本ポータル外



補 足

□ 出来高(一定以上の出来高の工事完了)の報告について

本事業において、「一定以上の出来高の工事完了」とは、基礎工事より後の工程の工事の出来高が、補助額以上であることをいいます。補助事業者が出来高の工事完了を確認のうえ、本ポータルにて出来高の報告を行います。

出来高の報告には下記2通りの方法があります。

①2026年1月31日までに、完了報告を提出(完了報告をもって出来高の到達を確認)

②完了報告が2026年2月1日以降の提出となる場合は、2026年1月31日までに別途出来高の報告を実施

2026年1月31日までに上記①または②の報告ができない場合、事務局は当該交付申請を却下し、既に交付決定されている場合は、当該交付決定を取り消します。

1-3 補助金の交付

事務局は、交付決定を行い、出来高の報告が確認できた補助事業について、以下の時期のいずれか早い時期に、グリーン住宅支援事業者である販売事業者の指定口座に振込を行います。

※「共同事業実施規約」に定めるとおり、交付された補助金は原則、購入代金の最終支払いの一部に充当することで購入者に還元することになっております。
なお、それまでの間、販売事業者は事業資金に充当することなく、補助金を留保してください。

振込にあたっては、事前に担当者アカウントの利用者にメールで振込を行う旨を通知します。

※統括アカウントの利用者または口座に設定された経理担当者に、口座単位の振込明細を郵送します。

※購入者に対しても交付確定額と振込日を通知する書類を郵送します。

《振込(予定)のお知らせ(振込明細)のイメージ》

※統括アカウント利用者または経理担当者宛

《振込確定のお知らせのイメージ》

※購入者(共同事業者)宛

(圧着式ハガキ)

※紛失した場合は再発行はできません。
振込金額の内訳は本ポータルで確認が可能です。

※紛失した場合は再発行はできません。
共同事業者が紛失した等の場合は、グリーン住宅支援事業者より『交付額決定通知書(様式6)』をお渡ください。
※条件付き交付申請の場合、本通知の郵送はありません。
代わりに、申請手続きがすべて完了した後に「補助金手続き完了のお知らせ」を郵送します。

補 足

□ 保管用の書類について

振込(予定)のお知らせ(振込明細)の作成と同時に保管用の『実績報告書(兼、請求書)(様式5)』および『交付額確定通知書(様式6)』のPDFデータが作成されます。
これらの書類は本ポータルからダウンロードできるようになります。

《実績報告書(兼、請求書)のイメージ》

《交付額確定通知書のイメージ》

1-4 完了報告の手続き

①完了報告の手続き方法

本事業の専用ポータル上にて以下の②完了報告の必要書類を提出し、手続きを行ってください。

※購入者の方が自身で報告手続きを行うことはできません。

②完了報告の必要書類

完了報告時には、以下のすべての書類を提出します。

凡例：●＝必須 ○＝該当する場合に提出

書類名	必須	スキャン
建築基準法に基づく検査済証 ^{*1}	●	白黒可
共同事業者の住民票 (長期優良住宅・ZEH水準住宅で交付申請時に要件を満たす世帯の同居を確認できていない場合は世帯票)	●	白黒可
《共同住宅の場合》		
不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本(所有権保存登記されているもの) ^{*2}	○	白黒可
《GX志向型住宅を申請した場合》		
HEMSコントローラの本体写真 ^{*3}	○	カラー
《長期優良住宅・ZEH水準住宅を申請 / 古家の除却を行った場合》		
古家の不動産登記 閉鎖事項証明書 ^{*2*4} または 滅失の登記完了証 ^{*4}	○	白黒可

*1 建築確認が不要な地域については、完了報告にて「検査済証」の代わりに「不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本^{*2}」を提出してください。

*2 登記情報提供サービスの出力やキャプチャでも可。

*3 設置された製品が該当するコントローラであることが確認できない場合、別途、銘板写真、保証書、納品書等を追加で求めることがあります。

*4 交付申請時までに提出済の場合は提出不要です。
除却を行う敷地内に複数の建物があり、そのうち一つ以上の建物を除却し、変更登記を行う場合は、変更後の建物の登記事項証明書(全部事項証明書)を提出してください。

※提出書類の画像が粗く、内容の確認が難しい場合、不備となることがあります。ご注意ください。

※申請内容に応じて、事務局から追加書類を求めることがあります。

補 足

□ 居住の確認について

本事業は「購入者自らが居住する住宅」を補助対象としています。購入者が居住していることを確認するため、対象住宅の住所が居住地として記載された住民票の提出が必要です。

また、長期優良住宅・ZEH水準住宅については、以下1)2)のいずれかに該当する場合、共同申請する全員(共同事業実施規約における共同事業者【乙】および【丙①】【丙②】)の同居を確認できる住民票(世帯票)の提出が必要です。

1) 交付申請時、購入者と共同事業者である子または配偶者の同居を確認できない場合

2) 購入者が若者夫婦のいずれにも該当しない場合(購入者が若者夫婦の親等の場合)

※完了報告時に提出する書類で対象住宅に居住または同居していることが確認できない場合、交付決定の取り消しおよび補助金の返還を求めることがあります。

□ 単身赴任等について

単身赴任等やむを得ない事由により要件を満たす購入者または家族や親族が対象住宅に入居(同居)できないと事務局が判断する場合、当該要件の緩和を受けることができます。

当該事由に該当する場合は、予め事務局へご連絡ください。

※次ページへ続く

③完了報告の期間

完了報告は、交付決定以降に行ってください。期間は、住宅の建て方・階数により異なります。

◆戸建住宅 : 交付決定～2026年7月31日

◆共同住宅で階数*1が10以下 : 交付決定～2027年4月30日

◆共同住宅で階数*1が11以上 : 交付決定～2028年2月29日

*1 階数とは建築物の地下を含めた階の合計のことです。(例：地下1階、地上9階の建物の階数は10)

④注意事項

③の期限までに完了報告の提出がない、提出された完了報告で要件への適合が確認できない、交付申請時に付された条件が満たされていない場合、事務局は交付決定の取り消しを行います。

既に補助金が交付されている場合等、事務局はグリーン住宅支援事業者である販売事業者に補助金の全額もしくは一部の金額返還を求めます。

第2章 提出書類の詳細

【本手引きの注釈記号の扱い】

※：各項の全体に対する注釈です。

*0：同番号が付された文中の用語に対する注釈です。

提出書類一覧

	書類名称	スキャン	参照 ページ
①	建築基準法に基づく検査済証	白黒可	P9
②	共同事業者の住民票 (長期優良住宅・ZEH水準住宅で交付申請時に要件を満たす世帯の同居を確認できていない場合は世帯票)	白黒可	P10
《共同住宅の場合》			
③	不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本(所有権保存登記されているもの)	白黒可	P11
《GX志向型住宅を申請した場合》			
④	HEMSコントローラの本体写真	カラー	P12
《長期優良住宅・ZEH水準住宅を申請 / 古家の除却を行った場合》			
⑤	古家の不動産登記 閉鎖事項証明書*1 または滅失の登記完了証*1	白黒可	P13

*1 交付申請時までに提出済の場合は提出不要です。

除却を行う敷地内に複数の建物があり、その内一つ以上の建物を除却し、変更登記を行う場合は、変更後の建物の登記事項証明書(全部事項証明書)を提出してください。

※ 申請内容に応じて、事務局から追加書類を求めることがあります。

補 足

□ アップロードするファイルについての注意事項

- ◆1ファイルあたり5MB以下としてください。(必要に応じて分割してください)
- ◆ファイル形式はJPEG、GIF、PNG、PDFのいずれかです。
- ◆天地が正しく保存されたファイルを添付してください。(横向き書類は受理されないことがあります)
- ◆**文字が鮮明に読めるファイルを添付してください。**(不鮮明な書類は受理されないことがあります)
- ◆添付タイプごとにまとめてください。
(「検査済証」と「住民票」を1つのファイルにまとめることは不可)

① 建築基準法に基づく検査済証

白黒可

入手 特定行政庁 または 指定確認検査機関

第二十四号様式（第四卷の六附録）

建築基準法第7条第5項の規定による

検 査 証 書

第 000-000000000000 号
令和 0年 00月 00日

〇〇〇〇〇〇〇 様

株式会社 〇〇〇検査機関
代表取締役 〇〇〇



下記に係る工事は、建築基準法第7条の3第2項の規定によりなる検査の結果、建築基準法第6条第1項（建築基準法第6条の3第1項の規定により読み替えて適用される同法第6条第1項）の建築基準関係規定に適合していることを証明する。

記

1．確認済証番号	第 000-00000000 号
2．確認済証交付年月日	令和 0年 00月 00日
3．確認済証交付者	〇〇〇〇〇〇〇〇検査機関 〇〇〇〇
4．建築場所、設置箇所又は築造場所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目0-0
5．検査を受けた建築物、施設設備若しくは工作物又はその部分の概要	
(1)建築物の名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(2)主要用途	一戸建ての住宅
(3)工事種類	新築
(4)延べ面積	a．申請部分 000.00 m ² b．申請以外の部分 0.00 m ² c．合計 000.00 m ²
(5)申請棟数	1棟
(6)上たたる建築物の構造	木造
(7)主たる建築物の階数	地階を除く階数(地上階数) 0 階 地階の階数 0 階
6．検査年月日	令和 0年 00月 00日
7．検査を行った確認検査員氏名	〇〇 〇〇

(注意)この証は、大切に保存しておいてください。

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- ① 建築基準法第7条第5項もしくは第7条の2第5項の規定による
検査済証であること
- ② 確認済証番号および交付年月日の記載があること
- ③ 「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)
- ④ 「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)
- ⑤ 「建物の所在地」が新築する住宅の所在地と一致すること
- ⑥ 住戸の「延べ面積」の申請部分が50㎡以上240㎡以下であること*1

*1 二世帯住宅や賃貸を含む住宅等、交付申請する住宅部分の床面積が確認できない場合、平面図の提出を求める場合があります。

補 足

☐ 検査済証における「増築」「改築」について

別棟の建築等、建築確認上「増築」と扱われる住宅であっても、確認申請書の第四面【3.工事種別】から、「新築」と確認できる場合または、建築された当該建物が住宅瑕疵担保履行法の資力確保措置等に準ずる新築住宅と確認できる場合は対象となります。

確認申請書と住宅瑕疵担保履行法上の扱いが異なる場合は、事務局にご相談ください。
(別途、住宅瑕疵担保責任保険の保険証券等を求める場合があります)

建築確認が不要な地域の場合

入手 購入者(共同事業者)

[illegible]

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- ①「表題部 所在」が新築した住宅の所在地と一致すること
- ②「表題部 ①種類」が「居宅」または「共同住宅」を含むこと
- ③「表題部 ③床面積」が50㎡以上240㎡以下であること*²
- ④「表題部 原因及びその日付」において
「新築住宅」であることが確認できること
- ⑤ 所有権保存登記されていること*³

*2 二世帯住宅や賃貸を含む住宅等、交付申請する住宅部分の床面積が確認できない場合、平面図の提出を求める場合があります。

*3 所有権保存登記については、建築確認が必要な地域で、かつ条件付き交付申請を行った場合も、「不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本」で、所有権保存登記されていることを確認します。

補 足

- ☐ 複数枚にわたる場合、全ページを提出してください。
- ☐ 登記情報提供サービスの出力やキャプチャでも可。

白黒可

入手 購入者(共同事業者)

○●○○市 住 民 票										(年 月 日)	
世帯主		住居 太郎									
住所		○●○○市○●区○●-○-○									
1	氏名	住居 太郎						旧氏	個人番号		
	生年月日	平成○年○月○日						性別	男	籍別	県民
	本籍	西宮								住民となった日	令和○年○月○日
	世帯主	西宮								西宮	
	前住所	△△△△△△△△△△△△△△								住民となった日	令和○年○月○日
前住所	△△△△△△△△△△△△△△						住民年月日	令和○年○月○日		住民年月日	令和○年○月○日
備考							西宮	個人コード		西宮	
2	氏名	住居 春子						旧氏	個人番号		
	生年月日	平成○年○月○日						性別	女	籍別	県民
	本籍	西宮								住民となった日	令和○年○月○日
	世帯主	西宮								西宮	
	前住所	△△△△△△△△△△△△△△								住民となった日	令和○年○月○日
前住所	△△△△△△△△△△△△△△						住民年月日	令和○年○月○日		住民年月日	令和○年○月○日
備考							西宮	個人コード		西宮	
3	氏名	住居 夏子						旧氏	個人番号		
	生年月日	平成○年○月○日						性別	女	籍別	県民
	本籍	西宮								住民となった日	令和○年○月○日
	世帯主	西宮								西宮	
	前住所	△△△△△△△△△△△△△△								住民となった日	令和○年○月○日
前住所	△△△△△△△△△△△△△△						住民年月日	令和○年○月○日		住民年月日	令和○年○月○日
備考							西宮	個人コード		西宮	
4	氏名	住居 一郎						旧氏	個人番号		
	生年月日	平成○年○月○日						性別	男	籍別	県民
	本籍	西宮								住民となった日	令和○年○月○日
	世帯主	西宮								西宮	
	前住所	△△△△△△△△△△△△△△								住民となった日	令和○年○月○日
前住所	△△△△△△△△△△△△△△						住民年月日	令和○年○月○日		住民年月日	令和○年○月○日
備考							西宮	個人コード		西宮	

大 住 民 票

大 住 民 票

大 住 民 票

大 住 民 票

大 住 民 票

大 住 民 票

大 住 民 票

大 住 民 票

大 住 民 票

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- ① 自治体が発行した住民票(世帯票)であること
- ② 「住所」が新築した住宅の所在地と一致すること
- ③ 購入者(共同事業者【乙】)の「氏名」があること

《長期優良住宅・ZEH水準住宅で交付申請時に要件を満たす世帯の同居を確認できていない場合》

- ④ 世帯内に「生年月日」が2006年4月2日以降の子(共同事業者【丙】)、もしくはどちらかの「生年月日」が1984年4月2日以降の夫婦(共同事業者【乙】および【丙】、もしくは【丙①】および【丙②】)が含まれること

※2025年3月31日までに建築着工するものについては、
「生年月日」が2005年4月2日以降の子(共同事業者【丙】)、
もしくはどちらかの「生年月日」が1983年4月2日以降の
夫婦(共同事業者【乙】および【丙】、もしくは
【丙①】および【丙②】)が含まれること

補 足

☐ 住民票の記載内容について

市区町村の窓口にて以下の内容で発行を依頼してください。

- ①マイナンバー記載なし(記載があるものは受付できません)
②本籍記載なし

長期優良住宅・ZEH水準住宅で交付申請時に要件を満たす世帯の同居を確認できていない場合に提出する住民票(世帯票)は、上記に加えて以下の記載が必要です。

- ③世帯全員分
④続柄記載あり

※提出する住民票は、共同事業者それぞれの個票でも構いません。それぞれの住民票に記載された住所により同居を確認します。

☐ 共同申請する世帯全員の住民票の提出について

以下のいずれかに該当する場合、共同申請する全員分(共同事業実施規約における乙および丙①②)の住所が確認できる住民票(世帯票等)の提出を求めます。

- ・ 交付申請時、購入者と子または配偶者の同居を確認できない場合
- ・ 購入者が若者夫婦のいずれにも該当しない場合(購入者が若者夫婦の親等の場合)

※完了報告時に提出する住民票(世帯票等)で同居を確認できない場合、交付決定の取り消しおよび補助金の返還を求めることがあります。

《共同住宅の場合》

不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本(所有権保存登記されているもの)

白黒可

入手 購入者(共同事業者)

[illegible]

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- ①「表題部(一棟の建物の表示) 所在」が
新築した住宅の所在地と一致すること
- ②「表題部(専有部分の建物の表示) ①種類」が
「居宅」または「共同住宅」を含むこと
- ③「表題部(専有部分の建物の表示) ③床面積」が
50㎡以上240㎡以下であること
- ④「表題部(専有部分の建物の表示) 原因およびその日付」
において「新築住宅」であることが確認できること
- ⑤ 所有権保存登記されているもの

補 足

- ☐ 複数枚にわたる場合、全ページを提出してください。
- ☐ 登記情報サービスの出力やキャプチャでも可。

d

GX志向型住宅

＜GX志向型住宅を申請した場合＞
HEMSコントローラの本体写真

カラー

補助対象住宅に設置された製品が「ECHONET Lite AIF仕様」に対応するコントローラ*¹であることが確認できる写真を提出してください。

(提出枚数は1枚以上)

*¹ 一般社団法人エコーネットコンソーシアムのホームページに掲載されている製品に限ります。
また、性能を満たす製品であっても、一般社団法人エコーネットコンソーシアムのホームページに掲載されていない
(認証を受けていない) 製品は補助対象になりません。

補 足

☐ コントローラ本体写真の撮影方法について

補助対象住宅に設置されたコントローラ本体の全体が確認できる写真を撮影してください。

※設置された製品が該当するコントローラであることが確認できない場合、別途、銘板写真、保証書、納品書等を追加で求めることがあります。

☐ コントローラ本体写真の提出について

本ポータルにて画像ファイルをアップロードすることで提出します。

第3章 完了報告の詳細

【本手引きの注釈記号の扱い】

※：各項の全体に対する注釈です。

*0：同番号が付された文中の用語に対する注釈です。

本章では、条件付き交付申請の完了報告についての手続きと追加で必要な書類についてまとめています。

3-1 条件付き交付申請の完了報告

条件付き交付申請とは、分譲住宅を、所定の期限までに販売(不動産売買契約)し、購入者が入居することを条件に、購入者決定前であっても販売事業者が単独で行うことができる交付申請です。

販売事業者(グリーン住宅支援事業者)は条件付き交付申請を行い交付決定を受けた新築分譲住宅について、**決定した購入者との間で不動産売買契約書と共同事業実施規約(様式3-1および、別紙②)の締結を行い完了報告で(P6②完了報告の必要書類に加えて)提出します。**

なお、長期優良住宅・ZEH水準住宅の場合は、併せて子育て世帯・若者夫婦世帯の入居を確認するため共同事業者の住民票(世帯票)を提出します。

完了報告は本ポータル上で、指定の期限(P7参照)までに行います。期限までに提出されない、あるいは報告内容が要件を満たさない場合は交付決定の取り消しとなります。補助金が交付済みの場合は、補助金の返還義務が発生するため、必ず実施してください。

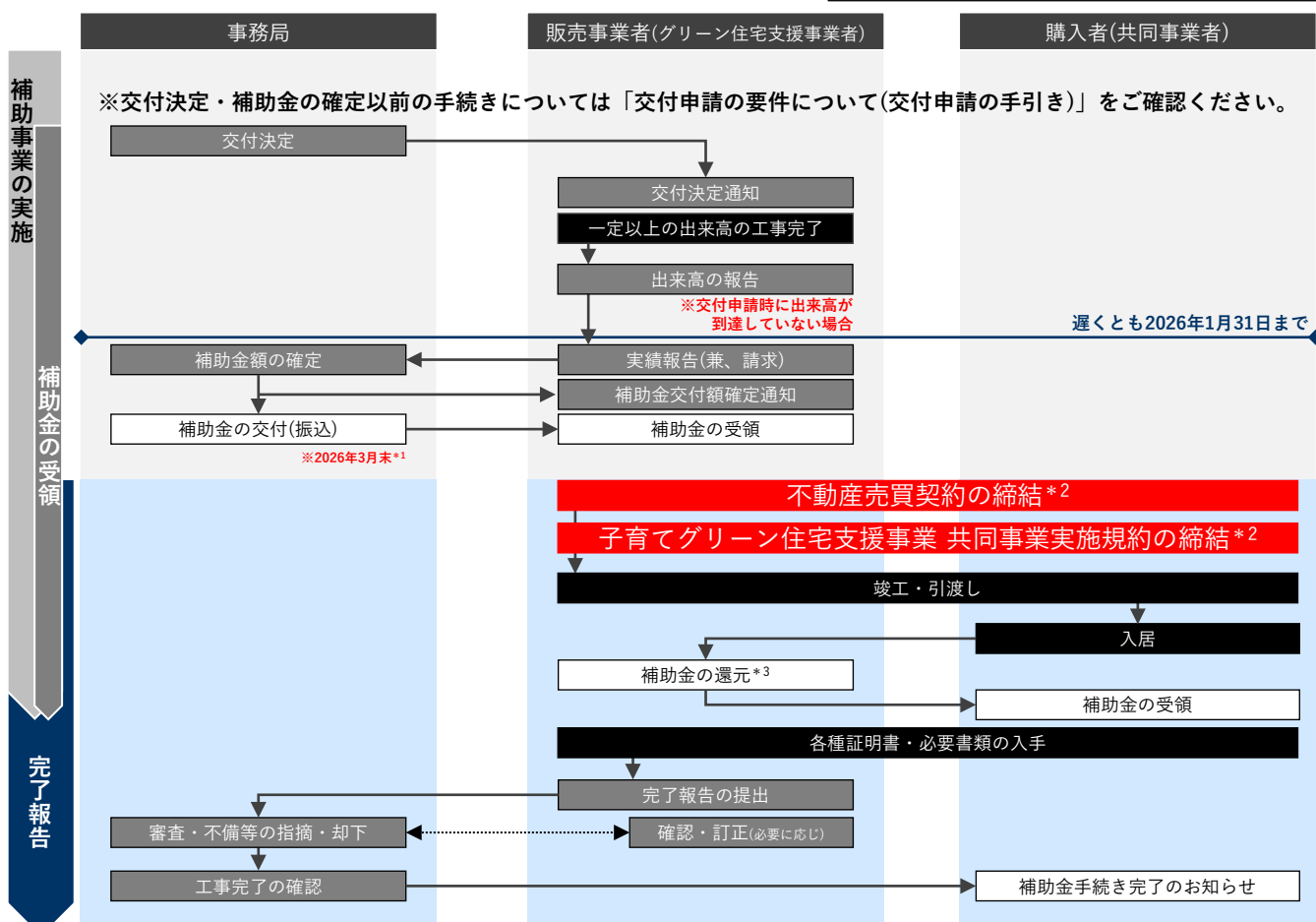
3-2 条件付き交付申請の完了報告手続きの流れ

条件付き交付申請における交付決定から完了報告終了までの手続きは以下のとおりです。

交付決定・補助金の確定以前の手続きについては、「交付申請の要件について(交付申請の手引き)」をご確認ください。

(例：2026年3月末より後に竣工・引渡しを行い、完了報告を行う場合)

凡例： 対象住宅 本ポータル内 本ポータル外



*1 補助金の交付(振込)後に完了報告を行う場合の流れです。

2026年3月末以前に完了報告を行った場合は、上記の流れとは異なり完了報告を行った後に補助金の交付(振込)となります。

*2 詳しくは3-3、3-4(次ページ)を参照ください。

*3 原則、補助金は最終支払の一部に充当することで還元してください。

※次ページへ続く

補 足

□ 長期優良住宅・ZEH水準住宅における、世帯と共同事業実施規約の締結について

共同事業実施規約における乙と丙①②は、共同事業者の世帯により以下に例示するとおりです。
なお、購入者が若者夫婦のいずれにも該当しない若者夫婦世帯(例「ほ」および「へ」等)については、完了報告時に
共同で交付申請する全員の住民票の提出を求め、同居を確認します。

《子育て世帯の例》

例	乙【購入者】	丙①	丙②
い	子の父(母)	子	(不要)
ろ	子の祖父(祖母)		
は	子の兄弟(姉妹)		

《若者夫婦世帯の例》

例	乙【購入者】	丙①	丙②
に	若者夫婦である 夫(妻)	若者夫婦である 妻(夫)	(不要)
ほ	若者夫婦の 父(母)	若者夫婦である 夫(妻)	若者夫婦である 妻(夫)
へ	若者夫婦の 兄弟(姉妹)		

□ 単身赴任等について

単身赴任等やむを得ない事由により要件を満たす購入者または家族や親族が対象住宅に入居(同居)できないと事務局が
判断する場合、当該要件の緩和を受けることができる場合があります。
当該事由に該当する場合は、予め事務局へご連絡ください。

3-5 提出書類の詳細

提出書類一覧 ▶

以下に掲げる①、②および③～④の書類の提出が必要です。

③～④の書類については通常の完了報告と同様のため、詳しくは「第2章 提出書類の詳細」(P8～P13)を
を参照ください。

なお、⑤の書類は、戸建住宅、共同住宅のいずれも提出が必要です。

	書類名称	スキャン	参照 ページ
①	子育てグリーン住宅支援事業 共同事業実施規約【新築用】	白黒可	P18～19
②	不動産売買契約書	白黒可	P20
③	建築基準法に基づく検査済証	白黒可	P9
④	共同事業者の住民票(長期優良住宅・ZEH水準住宅の場合は世帯票)	白黒可	P10
⑤	不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本(所有権保存登記されているもの)	白黒可	P11
《GX志向型住宅を申請した場合》			
⑥	HEMSコントローラの本体写真	カラー	P12

※申請内容に応じて、事務局から追加書類を求めることがあります。

補 足

□ アップロードするファイルについての注意事項

- ◆1ファイルあたり5MB以下としてください。(必要に応じて分割してください)
- ◆ファイル形式はJPEG、GIF、PNG、PDFのいずれかです。
- ◆天地が正しく保存されたファイルを添付してください。(横向き書類は受理されないことがあります)
- ◆**文字が鮮明に読めるファイルを添付してください。**(不鮮明な書類は受理されないことがあります)
- ◆添付タイプごとにまとめてください。
(「共同事業実施規約」と「契約書」を1つのファイルにまとめることは不可)

子育てグリーン住宅支援事業 共同事業実施規約【新築用】

白黒可

指定
様式

入手 販売事業者(補助事業者)

(1枚目)

(2枚目)

(3枚目)

[illegible]

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- ① 規約の締結日が記入されていること
- ② i) 販売事業者の事業者名、代表者、住所が記入され、押印(法人印)されていること(個人事業主は実印)
ii) 補助事業者【甲】と一致すること
- ③ i) 購入者の氏名、住所が記入され、押印(または自署による署名)されていること
ii) 共同事業者【乙】と一致すること
- ④ 以下項目についてチェックが入っていること、必要事項が記入されていること
i) 補助金の還元方法
ii) 各費用および想定される補助金の額
iii) 建築物省エネ法に基づく省エネ性能ラベルについて

《長期優良住宅・ZEH水準住宅を申請する場合》

- ⑤ i) 購入者と同居する子または配偶者等の氏名が記入されていること
ii) 共同事業者【丙】と一致すること

※次ページへ続く

補 足

□ 共同事業実施規約の記入時における注意点

《各費用および想定される補助金の額の記入についての注意点》

- ・ a) 契約金額は、交付申請した対象住宅の販売代金の総額(税抜)を記入してください。
補助金の還元方法が、販売代金の支払いから差し引く場合、補助金相当額を差し引く前の金額を記入してください。
- ・ b) 住宅の省エネ性能と補助金額は、交付申請(予約を行う場合は予約の提出)時における補助金額に応じて記入してください。
- ・ c) 甲乙両方で合意した手数料を記入してください。

《共同事業実施規約における【甲】の注意点》

- ・ 不動産売買契約を締結した役職の方が記名・押印してください。(必ずしも法人の代表者である必要はありません)

《共同事業実施規約における【乙】の注意点》

- ・ 連名で発注し、契約を締結している場合、代表者が記名・押印してください。
(自署による署名の場合、押印は不要です)
- ・ 長期優良住宅・ZEH水準住宅の場合は、共同で交付申請する【丙①②】の申告について、責任を負います。

《共同事業実施規約における【丙】の注意点》

- ・ GX志向型住宅の場合は記入不要です。
- ・ 乙が丙に代わり記名してください。(丙の自署である必要はありません)

□ 共同事業実施規約の締結日について

共同事業実施規約は、対象住宅の不動産売買契約と同時に締結されることが望ましいですが、やむを得ない場合、不動産売買契約の締結日と一致しなくても構いません。

□ 条項の追加について

共同事業実施規約に定めのない事項について両方で合意を行う場合、別途覚書等を取り交わしてください。
(共同事業実施規約は指定様式であり、グリーン住宅支援事業者や共同事業者が変更することはできません)

⑧ 不動産売買契約書

白黒可

入手 販売事業者(補助事業者)

[illegible]

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- ① 不動産売買契約の原契約であること(変更契約は不可)
- ② 不動産売買契約の締結日の記載があること
- ③ 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
- ④ 購入者(買主)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)
- ⑤ 販売事業者(売主または販売代理)の記名・押印があり、
補助事業者であること
- ⑥ 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、上記確認事項のすべてが確認できるものに限り、ます。

特に以下の事項にご注意ください。

- ◆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。

※契約日の記載されない電子契約については、「[交付申請等の要件について\(交付申請の手引き\)](#)」を参照ください。

☐ 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。



新築分譲住宅の購入

B

完了
報告

第4章 その他

【本手引きの注釈記号の扱い】

※：各項の全体に対する注釈です。

*0：同番号が付された文中の用語に対する注釈です。

4-1 交付申請の取下げ

交付決定後、「交付決定通知書(様式4)」に記載している「取下期日」までに、補助要件を満たさない変更(契約の解除等)が生じた場合は、速やかに交付申請の取下げを行ってください。

取下げを行う場合は事務局へ相談し、事務局の指示に従い、『取り下げ申請書(様式7)』を提出してください。

ただし、本事業の交付決定を受けた交付申請を取下げた場合、当該交付申請に含まれる工事を補助対象として再度交付申請(予約を含む)を行うことはできません。申請額の記載漏れ等の場合も同様です。

《取り下げ申請書のイメージ》

子育てグリーン住宅支援事業
(様式7)

子育てグリーン住宅支援事業 取り下げ申請書

本事業の交付規程及び交付申請の手続き等に基づき、交付決定を受けた補助事業の取り下げを行います。

令和 7 年 〇 月 〇 日記入

【補助事業者】※すべて必須(個人事業主の場合は、法人印捺印(捺印を要しない))

補助事業者 (個人事業主氏名)	株式会社子育てグリーン住宅
氏名(姓・名)	代表取締役 子育てグリーン
住所	〒100-0000 東京都千代田区千代田1丁目200番1号
担当者氏名	子育てグリーン
電話番号	〒100-0000 東京都千代田区千代田1丁目200番1号

【交付事業者】※すべて必須

氏名(姓・名)	代表取締役 子育てグリーン
住所	〒100-0000 東京都千代田区千代田1丁目200番1号
電話番号	〒100-0000 東京都千代田区千代田1丁目200番1号

【取り下げする補助事業】※すべて必須

交付決定番号	XXXXXXXXXX
補助事業	子育てグリーン住宅支援事業補助金(国交省)
交付決定日	令和7年〇月〇日
取り下げ理由	申請書類に不備が生じたため

【注意事項】 下の事項欄に相談し、その指示により実施すること。

補 足

- 交付申請の取下げを行う場合は、予め事務局に相談してください。
事務局からの指示なく、取り下げ申請書を提出された場合は受理されません。

4-2 補助金の併用

本事業と補助対象が重複する他の補助事業であって、国費が充当されているもの(国による直接補助事業や、国土交通省の「社会資本整備総合交付金」等を活用して地方公共団体が実施している補助事業)との併用はできません。

以下に示す表は、国による直接補助事業等のうち、代表的なものをリスト化し、併用の可否を示したものです。これら以外の補助事業であって、判断に困る場合は、事務局にお問い合わせください。

なお、地方公共団体が申請窓口となる補助事業との併用可否については、事務局では回答しかねます。窓口となる地方公共団体にご確認ください。

区分	補助制度		併用可否*1
住宅省エネ2024 キャンペーン	子育てエコホーム支援事業	新築	×
		リフォーム	—
	先進的窓リノベ2024事業	リフォーム	—
	給湯省エネ2024事業	新築	—
		リフォーム	—
賃貸集合給湯省エネ2024事業	リフォーム	—	
国の他の 補助制度	地域型住宅グリーン化事業	新築	×
	サステナブル建築物等先導事業	新築	×
		リフォーム	△
	市街地再開発事業への補助	新築	△
	LCCM 住宅整備推進事業	新築	×
	長期優良住宅化リフォーム推進事業	リフォーム	▲
	住宅エコリフォーム推進事業（補助金）	リフォーム	×
	子育て支援型共同住宅推進事業	新築	×
		リフォーム	—
	CEV補助金（V2H充放電設備）	V2H 充放電設備	○
	超高層ZEH-M実証事業	新築	×
	DRリソース導入のための家庭用蓄電システム導入支援事業	新築	○
		リフォーム	—
	戸建住宅ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（ZEH）化等支援事業 （既存戸建住宅の断熱リフォーム支援事業含む）	新築	×
		リフォーム	—
	集合住宅の省 CO2 化促進事業 （既存集合住宅の断熱リフォーム支援事業含む）	新築	×
		リフォーム	—
	外構部の木質化対策支援事業	新築	○
		リフォーム	—
	JAS 構造材実証支援事業	新築	×
		リフォーム	—
	住宅ローン減税等の税制優遇	新築	○
		リフォーム	○
	住まいの復興給付金	新築	○
		リフォーム	○
	被災者生活再建支援制度	新築	○
		リフォーム	○
	花粉症対策木材利用促進事業	新築	○

*1 ○：併用可能(同じ契約)

▲：併用可能(事業ごとに別契約)

△：併用可能(事業ごとに別契約・別工期)

当該補助金の交付を受けた財産(設備等)を処分する必要がある場合、当該補助金事業の事務事業者等にお問い合わせください。

4-3 書類の保管

グリーン住宅支援事業者である販売事業者は、本事業の関連書類について、**本事業の交付を受けた年度終了後5年間、以下の書類について保管が必要です。**(本事業は、会計検査院による検査の対象になる場合があります。書類の保管はデータでも構いませんが、検査の際に出力を求められることがあります)

なお、補助事業に要した費用について、他の経理と明確に区分し、その収入および支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入および支出に関する証拠書類を整理し、これらの帳簿および書類も本補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存が必要です。

No.	書類名称		
1	様式 2	交付申請書	手続きの進捗に応じて 住宅省エネポータルから ダウンロードできます。
2	様式 4	交付決定通知書 *1	
3	様式 5	実績報告書(兼、請求書)	
4	様式 6	交付額確定通知書 *1	
5	交付申請の 提出書類	子育てグリーン住宅支援事業 共同事業実施規約【新築用】 *2	
6		不動産売買契約書 *2	
7		建築基準法に基づく確認済証	
8		建築基準法に基づく確認申請書	
9		子育てグリーン住宅支援事業 基礎工事完了確認書	
10		住宅の性能を証明する住宅証明書等	
		《GX志向型住宅を申請した場合》	
11		購入者の本人確認書類 *3	
12		＜販売事業者と建築事業者が異なる場合＞ 販売事業者と建築事業者との工事請負契約書	
		《長期優良住宅・ZEH水準住宅を申請した場合》	
13		共同事業者の同居が確認できる住民票 *2	
		《長期優良住宅・ZEH水準住宅を申請 / 古家の除却を行う場合》	
14		解体工事の工事請負契約書	
15		＜買主と解体工事の発注者が異なる場合＞ 戸籍謄本	
16	古家の不動産登記 閉鎖事項証明書 *4 または 滅失の登記完了証 *4		
	《条件付き交付申請の場合》		
17	新築分譲住宅の条件付き交付申請に係る宣誓書		
18	その他、交付申請時に提出を求められた書類		

^{*1} 本事業の交付を受けた購入者(共同事業者)が確定申告の際に、提出を求められることがあります。

必要に応じて購入者(共同事業者)に配布してください。

(確定申告の詳細は税務署にご確認ください。事務局は書類の再発行には応じられません)

^{*2} 条件付き交付申請の場合、完了報告での提出となります。

^{*3} 条件付き交付申請の場合は不要です。

^{*4} 交付申請(予約を含む)時に、不動産登記 全部事項証明書を提出した場合は、不動産登記 全部事項証明書についても保管が必要です。

No.	書類名称	
19	完了報告の 提出書類	建築基準法に基づく検査済証
20		共同事業者の住民票 (長期優良住宅・ZEH水準住宅で交付申請時に要件を満たす世帯の同居確認ができていない場合は世帯票)
		《共同住宅の場合》
21		不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本(所有権保存登記されているもの)
		《GX志向型住宅を申請した場合》
22		HEMSコントローラの本体写真
23		その他、完了報告時に提出を求められた書類

補 足

□ 取得財産等の処分の制限と管理

《GX志向型住宅の場合》

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6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。

《長期優良住宅・ZEH水準住宅の場合》

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、いずれの住宅の場合でも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、事前に事務局にご相談ください。

なお、本事業で交付された補助金は共同事業者へ還元されることから、「子育てグリーン住宅支援事業補助金(GX
志向型住宅)交付規程」第18条第2項に規定する取得財産等明細表の提出は不要とします。



新築分譲住宅の購入

B

完了
報告

第5章 更新履歴

【本手引きの注釈記号の扱い】

※：各項の全体に対する注釈です。

*0：同番号が付された文中の用語に対する注釈です。

今後、本手引きを更新した場合は、こちらに更新内容を記載します。

[illegible]