記入見本

子育てグリーン住宅支援事業事務局　殿

子育てグリーン住宅支援事業 共同事業実施規約　【リフォーム用】

子育てグリーン住宅支援事業（以下、「本事業」という。）に係る補助金（以下、「本補助金」という。）の交付を受けるため、甲（「グリーン住宅支援事業者」として登録を受けた工事施工者）並びに乙（本補助金に係るリフォーム工事の工事請負契約（以下、「本件契約」という。）を甲と締結する者）は、互いに以下の共同事業実施規約（以下、「本規約」という。）に同意し、本規約に従って補助事業を共同で実施するものとして、届け出ます。

甲及び乙は、円滑に本補助金の交付を受けるため、以下の取り決めを確認します。

第１条（要件等の確認）

甲及び乙は、本補助金の交付規程及び手引き等（以下、「交付規程等」という。）をよく参照し、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、速やかに相手に通知する義務を負う。

2　甲及び乙は、以下の①から⑩の全ての事項について、了解する。

① 本補助金の交付申請が正しく提出されるまでに本補助金の予算が終了した場合、本補助金の交付を受けられないこと。

② 本補助金の補助対象となるリフォーム工事（以下、「本リフォーム」という。）に対して、補助対象が重複していない場合を除き、国庫補助を財源とする他の補助金との併用は行わないこと。また、本リフォームのうち、開口部の改修については、同一の開口部に複数製品の設置を行った場合であっても、本事業及び先進的窓リノベ 2025 事業のいずれかの事業から、いずれかの製品に限り補助金の交付を受けられること。

③ 国及び子育てグリーン住宅支援事業事務局（以下、「本事務局」といい、国と総称して「事務局等」という。）が前号に違反する疑いがあると認めた場合、事務局等は、併用が疑われる他の補助事業の所管先に対して、本リフォームについて甲及び乙が提出した本補助金の交付申請（以下、「本交付申請」という。）の情報を提供する場合があること。

④ 交付規程等に反して、若しくは怠慢、虚偽の申告及びその他の不正な手段（以下、「不適切な行為」という。）により、本補助金の交付を受け、又は受けようとしてはならないこと。また、相手が不適切な行為を行っている、又は行おうとしていることを知ったときは、直ちに本事務局に報告しなければならないこと。

⑤ 事務局等が前号に違反する疑いがあると認めた場合、又は本補助金の適正かつ円滑な運営のために必要と認めた場合、事務局等は、本交付申請において本事務局に提出した書類の発行元や本交付申請の関係者（甲及び乙 、甲又は乙の取引先等）に対して、本交付申請の情報を提供し、調査（本リフォームを行った住宅への現地確認を含む。）を行うことがあり、甲及び乙はこれに協力しなければならないこと。

⑥ 乙は、本リフォームを行った住宅を善良な管理者の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。

⑦ 甲及び乙は、補助事業の完了から 10 年間、本事務局の承認なく、本リフォームを行った住宅を、本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、又は不当に廃棄した場合、補助金の返還命令の対象となること（本補助金の交付を受けた住宅を、住宅として販売、譲渡又は貸し付け等を行う場合を除く。）。

⑧ 事務局等が、本事業の効果検証を行う場合、甲及び乙は事務局等に協力すること。

⑨ 前八号に違反した場合、本補助金及び他の国庫補助金の交付を受けられないことがあること。

⑩ 甲から本事務局に提出した乙の個人情報の利用、保存及び管理には、（ｉ）住宅省エネ 2025 キャンペーンのプライバシーポリシー及び（ii）本事業のプライバシーポリシーが適用されること。

（ｉ）https://jutaku-shoene2025.mlit.go.jp/privacy/
（ii）https://kosodate-green.mlit.go.jp/privacy/

第２条（申告）

甲及び乙は、以下の①及び②に該当しないことを互いに申告する。なお、②については、甲の役員等（実質的に経営に関与する者を含む、以下同じ。）、乙が法人である場合は乙の役員等が該当しないことを含む。

① 過去、国庫補助金において、不適切な行為により補助金の交付停止や返還等の処分を受け、本事業への参加や補助金の交付に制限を受けている者（団体を含む。）

② 暴力団若しくは暴力団員である、又は暴力団若しくは暴力団員と不適切な関係にある者

2　乙は、本リフォームに含まれる補助対象製品について、前年度における本事業と同等の補助事業を含む国費が充当された他の補助金の交付を受けていないことを甲に申告する。

第３条（交付申請等）

本補助金における交付申請等の一切の手続きについて、乙は甲に委託し、甲はこれを受託する。委託を受けた甲は、本規約締結後遅滞なく本補助金の交付申請等の手続きを行い、乙は甲の行う手続きに協力するものとする。

2　甲は、前項の手続きの受託に伴い乙に手数料（交付申請に必要な書類の取得に要する費用等は含めない。以下、「手数料」という。）及びその他諸費用（振込手数料等）の負担が生じる場合、甲はその内訳をよく説明し、本規約に手数料の金額を明記しなければならない。

3　甲及び乙は、本規約締結後交付申請が不備なく完了するまでの間、事務局が本補助金のホームページで公表する本事業の執行状況及び予算の執行状況について、随時確認するものとする。

第４条（本補助金の支払と還元）

甲が本補助金の交付を受けたとき、甲は受領した当該補助金相当額について、直ちに以下の①又は②の方法のうち、本規約に署名した際に合意する方法により乙に還元する（本補助金は、本事務局が甲の提出した交付申請に交付決定を行った後、原則、補助金支払日として指定する日に甲に交付される。）。

① 本件契約に係る乙の甲に対する債務（最終支払に限る。）に充当する方法
② 現金で支払う方法（ただし、本件契約に係る代金が精算済みであり、乙の甲に対する債務に充当できないことが見込まれる場合に限る。）

2　前項の規定は、本補助金の還元前に乙が死亡した場合、甲に交付された補助金を乙の相続人に還元することを妨げるものではない。

3　本補助金の交付前に甲に破産手続開始決定がなされた場合、事務局は、乙に対して本補助金を交付することができるものとし、甲はこれに同意する。甲及び乙は、甲の破産手続開始決定前であっても、破産手続開始の原因となる事実が生じるおそれがあると事務局等が認める場合には、本補助金の支払いを留保する場合があることに同意する。

4　甲は、第１項の補助金支払日又は令和８年３月 31 日（以下、「最終支払日」という。）までに本補助金を受領するために必要な一切の手続きを完了しなければならない。第１項に定める補助金支払日において、事務局等の責によらない事由により甲に本補助金を交付することができない場合、事務局は別途本補助金の受領期限を定めて甲に通知することがある。当該受領期限又は最終支払日までに本補助金を交付することができない場合には、事務局等は本補助金の交付決定を取り消し、補助金を不交付とすることができるものとし、甲及び乙はこれに同意する。

第５条（本規約の解除）

乙は、甲が以下の①～③のいずれかに該当する場合、甲に書面で通知することにより（ただし、合理的な手段により甲に対して通知ができない場合には、本事務局に対して、書面により又は事務局が別途指定する方法によって通知することにより）本規約を解除することができる。

① 甲が破産手続開始の申立てを行い、若しくはかかる申立てを行うおそれがあると合理的に乙が判断した場合、又は甲の債権者が甲に対して破産手続開始の申立てを行い、裁判所より破産手続開始決定がなされるおそれがあると乙が合理的に判断した場合

② 甲が事務所、店舗、営業所等をすべて閉鎖した場合、その他甲が事業を継続していることが確認できない場合

③ 甲が乙及び事務局等からの連絡に正当な理由なく応答しない場合

2　前項に基づき乙が本規約を解除するにあたっては、乙は事前に本事務局に対してその旨を通知し、その指示に従うものとする。

3　第１項に基づき乙が本規約を解除した場合には、事務局等は、その裁量により、乙に対して本補助金を交付することができるものとし、甲はこれに同意する。

第６条（本補助金の申請ができない場合等の取り決め）

甲及び乙は、以下の①～④に該当する各事由により、本補助金の申請ができない、又は交付を受けられない等の場合における損失等をその責

めの程度を勘案して負担するものとし、負担の範囲とその方法について、予め双方で取り決めを行わねばならない。
① 交付申請が正しく提出される前に、本事業の予算が終了したこと等により、交付申請期間が終了した場合
② 第 1 条第 2 項⑨により本補助金の交付を受けられない場合
③ 第 2 条において虚偽の申告をした場合
④ その他、本事務局が本補助金の交付目的に反すると判断し、本補助金の交付を行わなかった場合

2　甲及び乙は、本補助金の申請ができない、又は交付を受けられないこととなった場合等には、前項の取り決めに従い、損失等の負担の範囲とその方法について、誠実に協議を行うものとする。

第 7 条（補助金の返還等）

第 1 条第 2 項⑨により補助金の交付を受けることができなくなった場合、本事務局は、本交付申請に対して補助金を交付せず、又は本交付申請に対する交付決定を取り消し、交付済みの補助金について、返還を求める。

2　甲及び乙は、本補助金の返還命令を受けたことを知った場合、速やかに相手に通知し、双方で誠実に協議を行うものとする。

3　事務局等は、本条第 1 項に定める本補助金の返還命令、第 4 条第 2 項に定める補助金の還元に関する紛争、その他甲及び乙、並びに第三者との間で生じた紛争、並びにその他一切の損失等について、一切の責任及び義務を負わないものとし、甲及び乙はこれに異議を申し立てないものとする。

令和 7 年 3 月制定
令和 7 年 7 月改正

甲及び乙は、本書を 2 通作成し署名又は記名押印の上、それぞれ 1 通を保管し、その写しを事務局に提出するものとする。

交付申請にあたり両者で確認を行っておく事項 【甲】が説明し、【甲】【乙】が同意した内容について【乙】が記入すること。（各事項においていずれかに☑がない、又は記入がない場合は受理されません。）	
①補助金の還元方法	☐ 本件契約に係る【乙】の【甲】に対する債務（支払）に充当する方法 ☑ 【甲】が【乙】に現金で支払う方法
②各費用及び想定される補助金の額	
a）補助金還元前の工事費用 （契約金額（変更契約を含む））	1,200,000 円
b）想定される補助金の額 ※交付申請後、事務局の審査により増減が生じる可能性があります	250,000 円
c）申請手続きに伴い【乙】が【甲】に支払う手数料	☑ 手数料・その他諸費用の請求なし ☐ 手数料の請求あり（補助金が交付された場合に限る）　金額（　　）円 ☐ 手数料の請求あり（補助金が交付されない場合を含む）　金額（　　）円 ※交付申請に必要な書類の取得に要する費用を含めない。 ※手数料を要する場合、これらの費用について、【甲】は【乙】に別途説明を行うこと。
【任意】 その他諸費用	手数料以外に【乙】が負担する費用があれば記載すること。（例：振込手数料）
③建築物省エネ法に基づく省エネ部位ラベルについて ※配布の取り決めが不要で、説明のみを受けた場合も必ずチェック	☑ 【甲】から、省エネ部位ラベルの概要の説明を受け、工事後に当該ラベルの配布について取り決めた （開口部の断熱改修について「リビング・ダイニング」以外の「その他の居室」のみの改修を行った等、当該ラベルの発行ができない場合は、配布の取り決めは不要です。） 建築物の省エネ性能表示制度（省エネ部位ラベルの概要）についてはこちら ※読み込めない方は、下記 URL よりアクセスしてください。 https://www.mlit.go.jp/shoene-label/

締結日	令和 7 年 ● 月 ● 日	
【甲】補助事業者（工事施工者）*1		【乙】共同事業者（工事発注者）*2
事業者名　株式会社子育てグリーン住宅		氏名
代表者　子育　グリーン　印		注文　太郎　印
住所 〒100 - 9999 東京都千代田区霞が関1丁目2025番1号		住所 〒100 - xxxx 東京都港区△△町　1-1-1

契約書の締結者と同じ者が記名及び押印（法人は社印、個人事業主は実印）してください。
＊1：本規約に署名する甲の代表者は、必ずしも甲の代表取締役である必要はありません。
＊2：本規約に署名する乙が個人であり、本人が自筆の署名をする場合、押印は任意とします。乙が法人である場合は押印が必要です。