

完了報告必要書類一覧【ゼロ・エネルギー住宅型】

1. 「こどもエコ活用タイプ」の追加必要書類

入手先 提出先	No.	必要書類	申請区分		●：必須書類 ○：該当する場合のみ
			ZEH	低炭素	
入手先：建築主様に依頼願 提出先：電子申請にてアップロード	①	住民票の写し	ZEH	低炭素	●
入手先：関西 家・街の実績報告案内メール 提出先：関西 家・街にメール送信	②	「こどもエコ活用タイプ」完了報告情報入力シート（エクセル）	ZEH	低炭素	●

2. 「こどもエコ活用タイプ」「通常タイプ」の共通必要書類

入手先 提出先	No.	必要書類	申請区分		●：必須書類 ○：該当する場合のみ
			ZEH	低炭素	
入手先：電子申請よりダウンロード 提出先：電子申請にてアップロード	③	建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH水準・認定）/様式3 ・耐震性能 ・認定長期優良住宅	ZEH	低炭素	○
	④	建築士による工事内容確認書（加算要件）/様式4 ※補助金加算要件がある場合に提出 「三世同居加算」「バリアフリー加算」「地域住文化加算」	ZEH	低炭素	○
	⑤	地域材に関する確認書/様式6 ※関西 家・街プロジェクト協議会にて必要事項を入力し、 補助事業者様は内容確認のうえ押印し電子申請にてアップロードして下さい	ZEH	低炭素	●
	⑥	建築士による工事内容確認書（ゼロ・エネルギー住宅型）2頁/様式5	ZEH	—	●
入手先：補助事業者様が準備 提出先：電子申請にてアップロード	⑦	要件に係る工事の変更に関する工事請負契約書等	ZEH	低炭素	○
	⑧	工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」	ZEH	低炭素	●
	⑨	対象住宅の工事完了後の現地写真	ZEH	低炭素	●
	⑩	検査済証 ※確認申請の手続きを必要とする住宅の場合	ZEH	低炭素	○ (ZEH) ● (低炭素)
	⑪	工事の完了が確認できる書類 ※確認申請手続きが不要な住宅の場合、次の(1)～(3)何れかを提出 (1)住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証証明書 (2)建設住宅性能評価書 (3)建物の不動産登記の現在事項証明書	ZEH	—	○
	⑫	耐震・性能確認資料 ※「別紙1」参照	ZEH	低炭素	●
	⑬	BELS 取得時の「一次エネルギー消費量計算書（4頁）」 ※評価機関の受付印のあるもの	ZEH	—	●
	⑭	BELS 取得時の「配置図、平面図、立面図4面、矩計図」 ※評価機関の受付印のあるもの	ZEH	—	●
	⑮	BELS 取得時の「外皮等仕様一覧（仕様一覧または仕上表）」 ※評価機関の受付印のあるもの	ZEH	—	●
	⑯	完了実績報告写真台帳 ※「別紙2」参照 (一次エネルギー消費量計算で算入した設備機器の写真)	ZEH	—	●
	⑰	エネルギー消費性能計算プログラム XML ファイル	ZEH	—	●
	⑱	BELS 評価書（2頁） ※変更があり再取得した場合のみ	ZEH	—	○
	⑲	変更に係る長期優良住宅建築等計画認定通知書の写し (変更に係る認定申請を行った場合)	ZEH	—	○
	⑳	長期優良住宅建築等計画の認定に基づく工事完了報告書の副本の写し (行政庁への提出義務があり、所管行政庁の受付印がある場合)	ZEH	—	○
	㉑	変更に係る低炭素建築物新築等計画認定通知書の写し (変更に係る認定申請を行った場合)	—	低炭素	○
	㉒	認定低炭素建築物新築等計画に基づく工事完了報告書の副本 (行政庁への提出義務があり、所管行政庁の受付印がある場合)	—	低炭素	○
	㉓	完了検査を申請した際の設計図書、または、認定申請の際の設計図書 (低炭素住宅) ※設計図書・・・配置図、平面図、立面図4面 ※所管行政庁の受付印、又は、指定確認検査機関の受付印があるもの	—	低炭素	●
	入手先：建築主様に依頼願 提出先：電子申請にてアップロード	㉔	住民票等の写し（若者・子育て世帯加算要件確認資料） ※若者：住民票、運転免許証、パスポート、保険証等の写し ※子育て：住民票の写し（世帯全体）	ZEH	低炭素

①住民票

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理できません)
2. 本籍記載なし

交付申請時に要件を満たす世帯の同居が確認できていない場合に提出する住民票(世帯票等)の写しは、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

※提出する住民票の写しは、個票でも構いません。それぞれの住民票の写し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写しの提出について

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及び丙①②)の住所が確認できる住民票(世帯票等)の写しの提出を求めます。

- ・交付申請時、建築主と子又は配偶者の同居が確認できない場合
- ・建築主が若者夫婦のいずれにも該当しない場合(建築主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)の写しで同居が確認できない場合、交付決定の取り消し及び補助金の返還を求めることがあります。

②「子どもエコ活用タイプ」完了報告情報入力シート（エクセル）

関西 家・街協議会より送られてきたご案内メールよりダウンロードし、エクセルに入力後関西 家・街協議会へ返信をお願いします。

③ 建築士による工事内容確認書（耐震・Z E H・認定）様式 3

- ・耐震性能、ZEH水準について建築士により、性能確認書類どおりに工事が完了していることを現地確認していただく必要があります。
- ・長期対応の場合、②で所管行政庁に完了報告の提出が必要ない住宅や、完了報告時に所管行政庁の受付印が押された副本がない住宅の場合は、建築士により、認定長期優良住宅の認定どおりに工事が完了していることを現地確認していただく必要があります。
- ・項目ごとに確認した建築士が異なる場合はそれぞれの要件ごとに確認書を作成し、アップロードしてください。

➡ 必要事項を入力したものをダウンロードしていただき、証明した建築士が押印の上、アップロードしてください。

④ 建築士による工事内容確認書（加算要件）様式 4

- ・三世帯同居加算、バリアフリー加算、地域住文化加算について、建築士により対象住宅が各加算要件に適合していることを現地確認していただく必要があります。
- ・項目ごとに確認した建築士が異なる場合はそれぞれの要件ごとに確認書を作成し、アップロードしてください。

➡ 必要事項を入力したものをダウンロードしていただき、証明した建築士が押印の上、アップロードしてください。

<三世帯同居加算の場合>

- ・三世帯同居対応住宅の要件に適合する調理室等の数をツールに入力し、「◎建築士による工事内容確認書（加算要件）」を提出してください。

- ◆三世帯加算欄に対象住宅に設置する調理室等の数及び設置状況を記入し、建築士が確認・証明したものを提出してください。
- ・設置されている調理室等が確認できる図面も併せて提出してください。

⑤地域材に関する確認書（地域材加算を受ける場合のみ提出）様式 6

- ・関西 家・街で必要事項を入力します。

➡ 入力された内容を確認後ダウンロードしていただき、補助事業者が押印のうえアップロードしてください。

⑥ 建築士による工事内容確認書（ゼロ・エネルギー住宅型） 2 頁 様式 5

- ・建築士により、交付決定時の BELS 評価値と竣工時の対象住宅の性能がゼロ・エネルギー住宅の要件と適合していることの確認・証明をしてください。
 - ・No.2は BELS 取得時から変更がある場合に、変更した「外皮性能関連・設備機器」を記入してください。
竣工時に設置した設備機器が BELS 申請時からの後継機種で、性能に変更がない場合は、No.2の提出は不要です。
 - ・確認した建築士について所定の情報を記入してください。
- ➡ 必要事項を入力したものをダウンロードしていただき、要件と適合を確認・証明する建築士が押印のうえアップロードをしてください。

⑦ 要件に係る工事の変更に関する工事請負契約書等

- ・交付申請後に契約をやり直した場合は、事業廃止扱いとなりますのでご注意ください。
- ・要件に係る工事の変更に関する工事請負契約書等は必ず提出してください。
- ・⑧「支払い記録の確認」で、工事請負契約金額とは別に、補助対象外経費のみの変更契約の費用と一括で入金されている場合は、補助対象工事が含まれていなくても補助対象外経費のみの変更・追加工事契約書等も提出してください。

⑧ 工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」(写し) (⑦の変更分を含む)

- ・契約に基づく工事費等の支払いを証明する書類として以下の(1)に掲げるものから2点、もしくは(1)及び(2)に掲げるものからそれぞれ1点を提出してください。契約に基づく工事費等の全額分(消費税を含む)が対象です。

(1) 受領の証明書類

- ◇ 補助事業者から建築主(買主)に発行した領収書 *1
- ◇ 建築主(買主)からの入金を確認できる補助事業者の通帳(口座情報が確認できること)の写し *2
(インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)

(2) 送金の証明書類

- ◇ 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込受付書 *2
- ◇ 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込明細書 *2
- ◇ 補助事業者への送金を確認できる建築主(買主)の通帳(口座情報が確認できること)の写し *2
(インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)

※当初の契約から要件に係る工事の追加等により工事費が変更となる場合は、これらの支払い証明書類2点の写しも提出してください。

※証明書類2点が揃わない場合は、補助金が支払われないことや減額となる場合があります。

*1 領収書について

- ・領収額、発行者(受注者)、発行先(発注者)、支払日が明記され、収入印紙に貼付け消印があり、補助事業者が建築主(買主)に発行したものです。
- ・領収書が紙媒体でない場合(ファクシミリや電子メールに添付して発行される領収書)は、その旨が確認できる領収書を提出してください。

※領収書は発行者の控えや、独自の出入金管理システムの写しでは不可です。

※領収書は建築主(買主)に発行したものを提出してください。支援室が提出を求めた時点または現地検査時に紛失等で建築主(買主)に発行したものが保管されていない場合は補助金の支払いができませんので注意してください。

*2 送金伝票等について

- ・金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できるものとし、通帳、振込受付書(金融機関の受付印があるもの)、振込明細書、インターネットバンキングの入出金明細照会等の記録です。補助事業者が金融機関を通じて建築主(買主)から支払いを受けた記録又は、建築主(買主)が金融機関を通じて補助事業者に支払った記録の何れの写しでも結構です。

・通帳の写しを提出する場合は、支払い・入金記録の該当ページの他、その通帳の口座名義が記載されている部分の写しも提出してください。

・「支払い証明書類」の写しに、申請ツールにアップロードした支払い証明番号(①、②、...)を記載してください。また、支払い記録部分のみを切り出したものは不可とし、ページ全体の写しとしてください。なお、本件の支払い記録以外の部分を隠していただいても結構ですが、通帳であることが確認できるものとしてください。

⑨ 対象住宅の工事完了後の現地写真

- ・工事完了後の外観写真を1枚提出してください。
前面道路および周辺の建物等を写し込んだ敷地および建物全景を撮影してください。また、基礎から屋根がはっきり確認できるような車等障害物で対象建物が隠れる場合は再撮影を求めます。
 - 1.カラーで撮影すること。
 - 2.必ず看板を写し込むこととし、看板には「建築主名または物件名」、「撮影日」を明記すること。
電子看板は原則として使用不可とします。
 - 3.看板は、記載内容が鮮明に確認できる大きさとし、敷地全景が看板で隠れないこと。
 - 4.日中に撮影すること。(逆光とならないように注意してください)
 - 5.要件が確認できない場合で、再撮影が可能な時は再提出していただきます。

⑩ 検査済証し (確認申請の手続きを必要とする住宅の場合)

- ・確認申請の手続きを必要とする住宅の場合は必ず提出してください。
- ・検査済証の「地名地番」、「建築主」が申請物件と整合していることを確認し提出してください。
- ・認定長期優良住宅や認定低炭素住宅を申請している場合は、建築主名と地名地番を整合させてください。

⑪ 工事の完了が確認できる書類 (確認申請の手続きが不要な住宅の場合)

- ・確認申請の手続きを必要としない住宅の場合は、次の何れかを必ず提出してください。
 - (1)住宅瑕疵担保責任保険の保険証券又は保険付保証明書の写し
 - (2)建設住宅性能評価書の写し
 - (3)建物の不動産登記の現在事項証明書の写し

⑫ 耐震・性能確認資料

- ・「別紙1」を参照し、必要書類等を提出してください。
- ・交付申請時に申告した耐震要件は、完了実績報告時に下方変更(「構造計算」、「壁量等基準(案)」または「壁量計算等 等級3」から、完了実績報告時は「壁量計算等 等級2」)はできません。下方変更した場合は「廃止」となりますので、ご注意ください。

⑬ BELS 取得時の「一次エネルギー消費量計算(4頁)」※評価機関の受付印のあるもの

- ・交付申請で提出した BELS 評価書を取得時の一次エネルギー消費量計算(4頁)を提出してください。
- ・BELS 評価書を再取得した場合は、再取得時の一次エネルギー消費量計算(4頁)を提出してください。

⑭ BELS 取得時の「配置図、平面図、立面図(4面)、矩計図」※評価機関の受付印のあるもの

- ・交付申請で提出した BELS 評価書を取得時の「配置図、平面図、立面図(4面)、矩計図」を提出してください。
- ・BELS 評価書を再取得した場合は、再取得時の「配置図、平面図、立面図(4面)、矩計図」を提出してください。
- ・三世代同居加算を受ける場合は、設置されている調理室等が確認できる図面を提出してください。

⑮ BELS 取得時の「外皮等仕様一覧(仕様一覧または仕上表)」※評価機関の受付印のあるもの

- ・交付申請で提出した BELS 評価書を取得時の「外皮仕様一覧(仕様一覧または仕上表)」を提出してください。
- ・「断熱材：仕様・厚み」、「開口部：玄関ドア・サッシの仕様・性能」、「一次エネルギー消費量計算に算入した設備機器の型番・性能」が記入されている書類、または図面を提出してください。
(平面図の中に開口部の仕様・性能、設備機器の型番・性能が記入されているものでも可)
- ・BELS 評価書を再取得した場合は、再取得時の「外皮仕様一覧(仕様一覧または仕上表)」を提出してください。

⑯完了実績報告写真台帳

- ・「別紙2」を参照し、必要書類等を提出してください。
- ・「一次エネルギー消費量計算に算入している設備機器」等について、「建築主名(物件名)と撮影日」を記入した看板を入れて写真撮影を行い提出してください。
- ・日中に撮影してください。逆光等で写真が不鮮明で要件が確認できない場合や看板の設置が確認できない場合は、写真を再提出して頂くことがあります。(断熱材、玄関扉、サッシ及び一次エネルギー消費量計算に含まれていない設備機器の写真の提出は不要です)

⑰エネルギー消費性能計算プログラム XML ファイル

- ・Web プログラム上で「保存」操作し、生成された XML ファイルを提出してください。
 - ・必ず BELS 評価書を取得時の XML ファイルであることを確認してから提出してください。
- ※完了実績報告をする際、他の提出書類と同時にアップロードしてください。

⑱BELS 評価書（2頁）※変更があり BELS 評価書を再取得した場合のみ

- ・交付決定時から BELS 評価書を再取得した場合は、提出してください。
- ・完了実績報告で住宅の性能（ZEH から Nearly ZEH、または Nearly ZEH から ZEH）の変更が可能です。ただし、Nearly ZEH は、建設地が限られますのでご注意ください。

⑲変更に係る長期優良住宅建築等計画認定通知書の写し

- ・工事内容が変更となった場合は、所管行政庁に変更に関する手続きについて確認し、その指示に従ってください。
- ・変更に係る認定通知書が交付された場合は、その写しと変更内容が確認できる書類を併せて提出してください。

⑳長期優良住宅建築等計画の認定に基づく工事完了報告書の写し

- ・認定長期優良住宅の認定手続きに基づく工事完了報告です。所管行政庁に確認の上必ず提出し、所管行政庁の受付印がある工事完了報告書の副本一式の写しを提出してください。
- ・所管行政庁に提出の際、必ず正副2通を用意し、1通は受付後の返却を求め、**「受付印」**がある工事完了報告書の副本一式としてください。
- ・工事完了報告書に所管行政庁の受付印がない住宅の場合は、「◎建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH 水準・認定)」の◆認定長期優良住宅欄に必要内容を記入し、併せて提出してください。

㉑変更に係る低炭素建築物新築等計画住宅認定通知書の写し

- ・工事内容が変更となった場合は、所管行政庁に変更に関する手続きについて確認し、その指示に従ってください。
- ・変更に係る認定通知書が交付された場合は、その写しと変更内容が確認できる書類を併せて提出してください。

㉒認定低炭素建築物新築等計画に基づく工事完了報告書の副本の一式の写し

- ・認定住低炭素住宅の認定手続きに基づく工事完了報告です。所管行政庁に確認の上必ず提出し、所管行政庁の受付印がある工事完了報告書の副本一式の写しを提出してください。
- ・所管行政庁に提出の際、必ず正副2通を用意し、1通は受付後の返却を求め、**「受付印」**がある工事完了報告書の副本一式としてください。
- ・工事完了報告書に所管行政庁の受付印がない住宅の場合は、「◎建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH 水準・認定)」の◆認定低炭素住宅欄に必要内容を記入し併せて提出してください。

㉓ 確認申請の完了検査を申請した際の設計図書、または、認定申請の際の設計図書（低炭素住宅）

- ・確認申請の完了検査を申請した際の設計図書、または、認定申請の際の設計図書を提出してください。（所管行政庁の受付印、又は、指定確認検査機関の受付印があるものを提出してください）
※設計図書・・・配置図、平面図、立面図 4 面
- ・設計図書に受付印がない場合は、「© 建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH 水準・認定)の◆認定低炭素住宅欄」に必要内容を記入し併せて提出してください。
- ・三世帯同居加算を受ける場合は、設置されている調理室等が確認できる図面を提出してください。

㉔ 若者・子育て世帯加算要件確認資料 住民票等の写し等

- ・**若者とは**補助対象の住宅の建築主（買主）が、昭和 58(1983)年 4 月 2 日以降の出生である場合（= 令和 5 年 4 月 1 日時点で 40 歳未満である場合）住民票（建築主、買主、生年月日の記載があり、マイナンバーの記載が無いもの）、運転免許証、パスポートなど公的機関発行のもので生年月日が確認できるものの写しを提出してください。
- ・**子育て世帯とは**平成 17(2005)年 4 月 2 日以降に出生した子供（= 令和 5 年 4 月 1 日時点もしくは交付申請日時点で 18 歳未満の子供）と同居する場合建築主（買主）と18歳未満の子供との同居を確認します。交付申請日以降の住民票（世帯全体、生年月日の記載があり、マイナンバーの記載が無いもの）を提出してください。なお、こどもエコすまい支援事業（2023 年 9 月 28 日に交付申請の受付を終了）の「子育て世帯、若者夫婦世帯」とは要件が異なりますのでご注意ください。

注) ①～㉔以外に実施支援室が確認に必要と判断した書類については審査時に提出していただくことがあります。

* 耐震関係、各加算に関する確認資料と「建築士による工事内容確認書」について

【⑫耐震・性能確認資料】

・性能確認資料(い)～(に)の書類 と 工事内容確認資料(a)～(d)の書類を提出してください。

右欄・左欄に記載の書類内容を確認し対応してください。《注 4》

性能確認資料	工事内容確認資料
(い)～(に)の何れか	左記の(い)～(に) を選択した場合、(a)～(d)の何れか
(い)認定長期優良住宅 認定通知書の写し ※令和 4 年 9 月 30 日以前の長期優良住宅認定基準で 認定書を取得した住宅の場合は下記の耐震等級と設計内容 (計算方法)が確認できるものを提出 ・認定長期優良住宅 適合証、確認書等 ・設計内容説明書(要審査済印)または住宅性能評価書 *2.2.2 ZEH 又は ZEH 水準の住宅に求める共通 要件は、 <u>認定長期優良住宅の構造安全性の確認方法や性能に合 せていただきます。</u>	(a)認定長期優良住宅工事完了報告書の写し (所管行政庁の受付印があるもの) 《工事完了報告書の提出不要な行政の場合》 ①建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH 水準・認定) ◆耐震性能欄に対象住宅の耐震性能を記入し、建築士が確認した ものを提出 《注 5》
(ろ) 設計住宅性能評価書、設計内容説明書 (受付印があるもの)	(b)建設住宅性能評価書
(は) フラット 35S 設計検査に関する通知書、設計内容説明書(要審査済印、 耐震性選択に限る)	(c)フラット 35S 施工現場検査に関する通知書、適合証明通知書 (要審査済印、 耐震性選択に限る)
(に) 建築士法による「構造計算によって建築物の安全性を確かめた 旨の証明書」 《注 6》	(d) ①建築士による工事内容確認書 (耐震・ZEH 水準・認定)
上記(い)～(に)の書類がない場合 (d)①建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH 水準・認定) ◆耐震性能欄に対象住宅の耐震性能を記入し、建築士が確認したものを提出	

《注 4》 交付申請時は「構造計算」、「壁量等基準(案)」または「壁量計算等 等級 3」から、完了実績報告時は「壁量計算等 等級 2」への下方変更は「廃止」となりますので、ご注意ください。

《注 5》 長期対応の物件は、(い) (a) が必須提出書類となります。(い)は、交付申請で必須提出)

《注 6》 所在地欄には対象住宅の地名地番、備考欄には建築主名を記入していること。

令和5年度 地域型住宅グリーン化事業 〈ゼロ・エネルギー住宅型 (ZEH、NearlyZEH、ZEH Oriented)〉 完了実績報告書の「写真台帳」の作成要領 1

1. 「写真台帳」は、対象住宅が完了実績報告書の内容に適合し、施工がされていることを報告するためのものです。工事の進捗等により、後日確認が困難になるものについては施工中の写真をご用意ください。

必要な写真を全て提出いただき、適合の確認を行いますので留意点をよくご確認の上、撮影忘れの無いよう十分に注意して下さい。

2. 提出された写真のみでは状況を確認出来ず、補足を求める場合もあります。様々なアングルから複数枚を撮影する等、備えておいてください。

3. 実績報告ツールに写真をアップロードをする前に、ご用意した写真についての内容を十分に確認し対応してください。

提出する対象住宅の写真についての留意点

1) 共通事項

「写真台帳」で提出が必要な写真は下記の通りです。

- ・ 建物の外観 (対象住宅の工事完了後の現地写真)
- ・ 一次エネルギー消費量算定に係わる設備機器
- ・ その他状況に応じ必要なもの

・ 写真には **撮影日、建築主名または物件名、(工事内容)** を明記した**看板**を入れ撮影してください。

※様式ダウンロードページにカード型の看板のご用意があります。よろしければご活用ください。

※電子看板は原則として使用不可とします。 (マニュアル第1章 別添1 参照)

・写真はカラーで撮影し、写真データ(jpeg等)で提出してください。(PDFでのアップロードは不可。)

・手振れ、ストロボ、日射等の影響により、「**撮影対象**」や「**看板の文字**」が**不鮮明なもの(ピンボケ)**は不可です。(写真再提出)

・設置箇所を確認出来る全景を撮影したものと、型番等を確認できるように撮影したものをセットで提出してください。提出された写真で型番等が確認できない場合は「再提出」となります。

・必要に応じ、一要素の写真を複数枚提出したり、複数を使用した大きな写真を提出していただいても構いません。

***断熱材、玄関扉、サッシの写真の提出は不要になりました。**

2) 建物の外観

- 外観**
- ・ **住宅全景がわかるように撮影しているもの。**
(立面図と同じ建物であることが確認できるアングルで撮影してください。複数枚提出可。)

令和5年度 地域型住宅グリーン化事業 〈ゼロ・エネルギー住宅型 (ZEH、NearlyZEH、ZEH Oriented)〉 完了実績報告書の「写真台帳」の作成要領2

3) 一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器

暖房設備	・設置箇所を確認出来るよう全景と、 型番を確認出来るように撮影 したものをそれぞれ提出のこと。
冷房設備 (床暖房含む)	・設置した室ごとに撮影すること。(主たる居室/その他の居室) (床暖房を設置する場合は、施工中の写真を撮影すること。)
換気設備	・設置箇所を確認出来るよう全景と、 型番を確認出来るように撮影 したものをそれぞれ提出のこと。 ・ダクト式で本体と給排気部が分かれている場合は、本体の写真を撮影すること。 (ダクト式で本体が竣工後に撮影困難な箇所に設置される場合は、施工中に本体を撮影すること。)
熱源機 (給湯器)	・ 設置全景と、型番を確認出来るように撮影 したものをそれぞれ提出のこと。 ・熱源部と貯湯部が分かれている場合は、それぞれの設置全景と、型番を撮影し提出のこと。
給湯ヘッダー	・給水ではなく 給湯 のヘッダー部の写真を撮影すること。(一般的には赤、オレンジ等の暖色の配管) ※青い配管で接続されたヘッダー部の写真は「給水ヘッダー」とみなし、写真再提出となります。 ・白色等の配管を使用し、給水、給湯の目視での判別が難しい場合はそれぞれの写真を提出すること。 ・熱源機が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合はすべての箇所を撮影すること。
水栓金具	・設置箇所を確認出来るよう全景と、 型番を確認出来るように撮影 したものをそれぞれ提出のこと。 ・浴室シャワーは シャワーヘッド および 洗い場水栓 のそれぞれを撮影すること。 ・複数設置する場合は、すべての箇所を撮影すること。
高断熱浴槽	・浴槽の保温部を確認出来るように撮影すること。 ・ 断熱ふたと浴槽のセット を確認出来るように撮影すること。 ・ ユニットバス本体の型番ラベル を撮影すること。
照明設備	・LDK、その他の居室、非居室の代表的な個所をそれぞれ撮影すること。 ・調光が可能な制御、人感センサーを採用している場合は、その部分を確認出来るよう撮影すること。 ※壁スイッチ部での制御、リモコンでの制御、本体のセンサー感知部等、状況に応じ撮影のこと。
太陽光発電 設備	・設置したパネルの すべての枚数 を確認出来るよう撮影すること。(足場があっても構いません) ・パネル設置面が複数の場合は すべての面 を撮影すること。
パワコン	・設置箇所を確認出来るよう全景と、 型番を確認出来るように撮影 したものをそれぞれ提出のこと。

4) その他 (状況に応じ必要なもの)

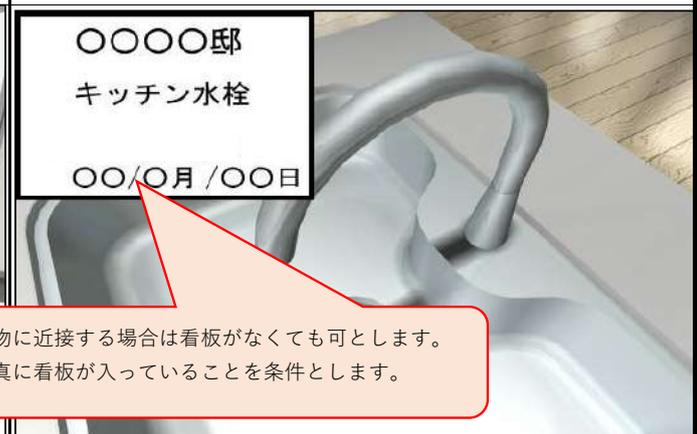
- ・主たる居室と階段室(非居室)を建具等で区切る場合は、その部分を撮影すること。
- その他
 - ※建具を開けた状態、閉めた状態をそれぞれ撮影すること。
 - ・上記写真以外に審査員から提出指示があった写真については、必ずご対応ください。

！！ 撮影の際には 看板 を必ず入れてください！！

看板には 撮影日、建築主名または物件名、(工事内容) の記入が必要です。

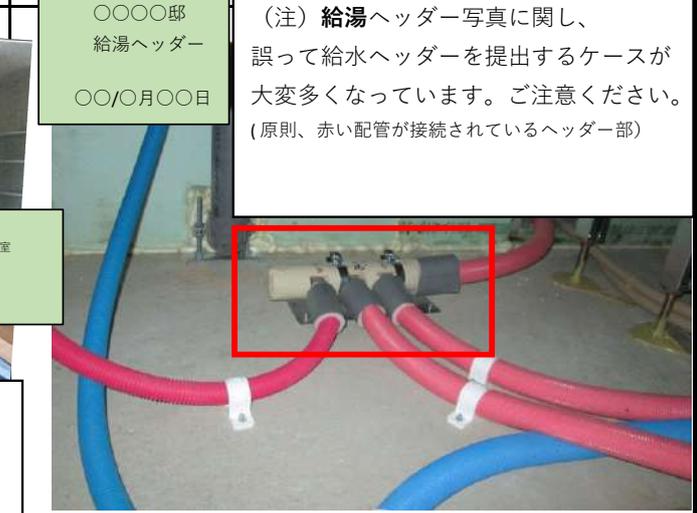


撮影日、建築主名等を記入した看板は、文字が読めなくては意味がありません。
文字の大きさ、鮮明度等、報告用の資料写真としてふさわしい写真かを十分確認してください。



型番等の撮影の為、対象物に近接する場合は看板がなくても可とします。
ただし、対象物の全景写真に看板が入っていることを条件とします。

画面には提案内容に係る部分だけを接近して撮影するのではなく、周囲の状況もバランス良く画面に納めて、当該住宅の写真であることが特定できるようにしてください。
対象物の全景の写真および型番等の写真をそれぞれ提出してください。



(注) 給湯ヘッダー写真に関し、誤って給水ヘッダーを提出するケースが大変多くなっています。ご注意ください。
(原則、赤い配管が接続されているヘッダー部)

(注) 主たる居室と非居室を間仕切る建具は開、閉それぞれの写真を提出してください。

〇〇〇〇邸
主たる居室～階段室
〇〇/〇月/〇〇日

〇〇〇〇邸
主たる居室～階段室
〇〇/〇月/〇〇日

〇〇〇〇邸
給湯ヘッダー
〇〇/〇月/〇〇日