実績報告ツールかんたんマニュアル　長期優良住宅

関西　家・街プロジェクト協議会

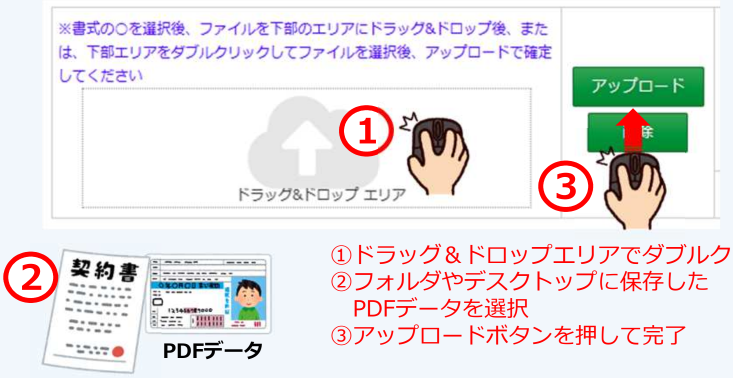
はじめに 共通

◎書類のアップロード方法について

次ページ以降、資料をアップロード頂く場面が出てきます。アップロード方法は下記の2パターンがあります。

■ドラッグ＆ドロップで行う方法

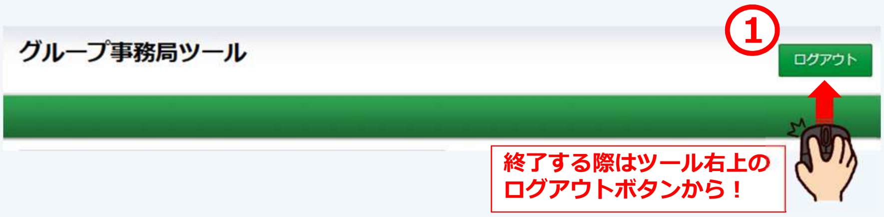
■ドラッグ＆ドロップ以外で行う方法

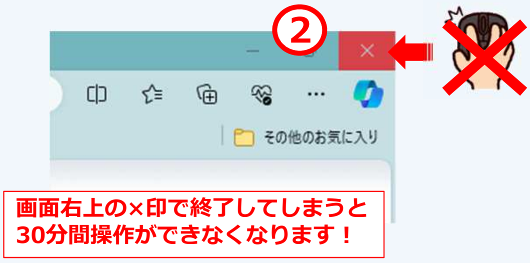


①ドラッグ＆ドロップエリアでダブルクリック
②フォルダやデスクトップに保存した
　PDFデータを選択
③アップロードボタンを押して完了

◎ログアウトの方法について

申請ツールへのログイン後に各画面を終了する場合は、必ずツールの「ログアウト」（①）を選択して終了してください。
「WEBブラウザの閉じる×」（②）で閉じた場合、30分間は再度ログインができなくなりますのでご注意ください。





◎マニュアルの見方

■実績報告ツールのタブを左から順番に確認・作業していきます

※「こどもエコすまい」タブは【こどもエコ活用タイプ】にて申請した場合のみ表示され、通常タイプでは
　「実績報告情報」から順番に確認します

こどもエコすまい	実績報告情報	申請概要	建築士による確認	地域材に関する確認	支払い記録	経費及び補助額	添付書類	実績報告処理	廃止申請

順番に確認していきます →

■交付申請した内容により、入力する内容も変わります。

各タブの先頭ページに以下のような表示をしており、表示によって入力する箇所が異なります。

共通

こどもエコすまい活用タイプのみ入力

Ⅱ期で若者子育て世帯加算に該当する場合入力

0.実績報告開始方法 共通

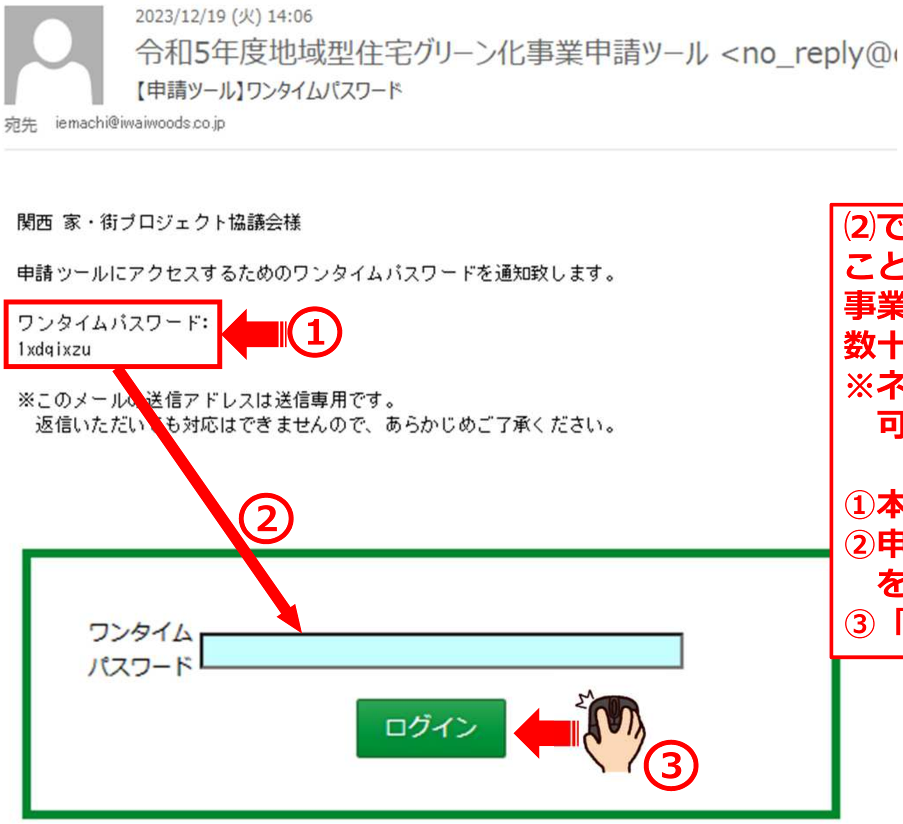
⑴グループ事務局ツールからログインID・パスワードの入力

①ログインID・パスワードを入力
②ログインボタンをクリック

※ログインID・パスワードについては、交付申請と同じです。
お忘れの場合は事務局まで連絡をお願いします。

⑵申請ツールボタンをクリック

⑶ワンタイムパスワードの確認・入力



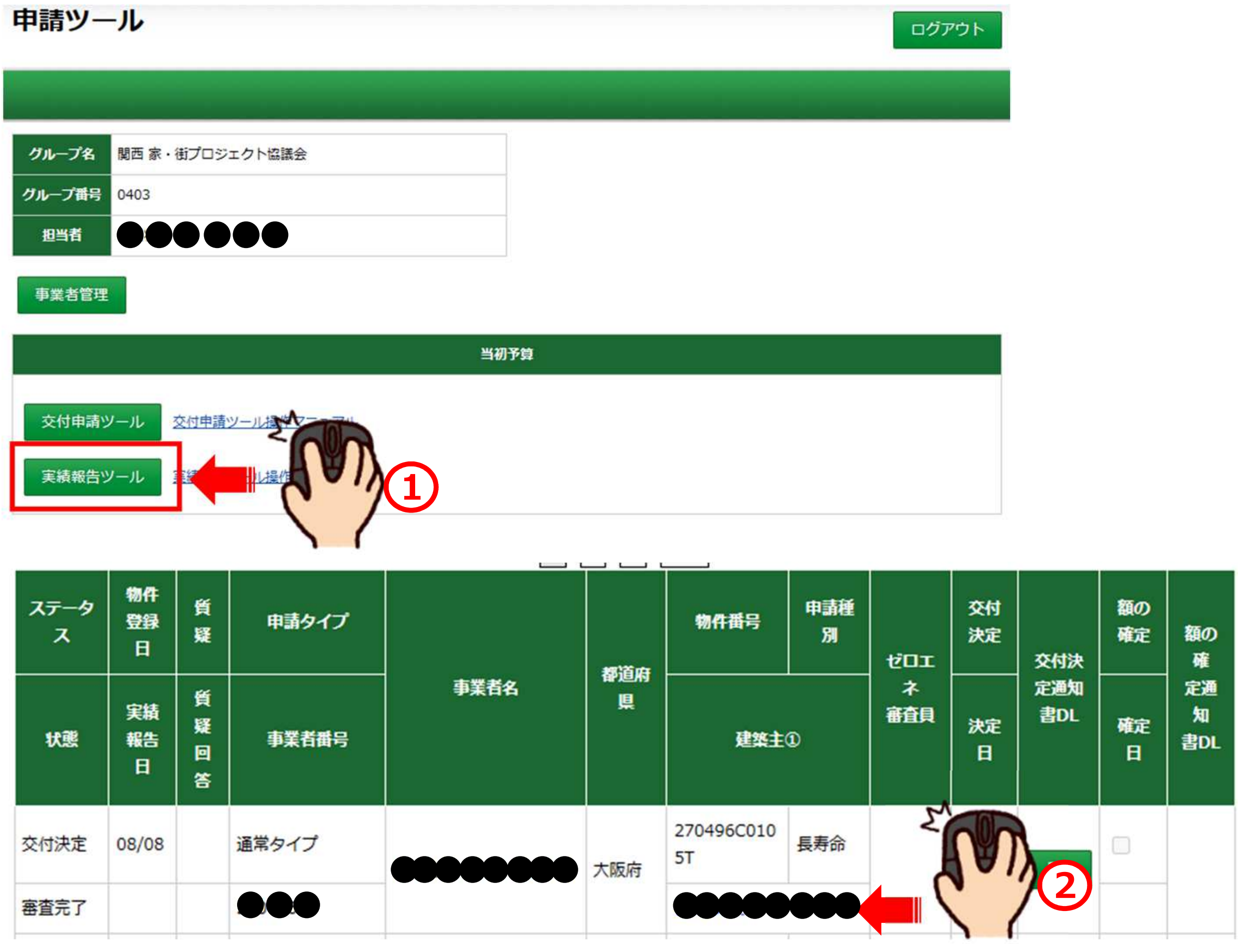
⑵で申請ツールのボタンをクリックすることで【令和5年度地域型住宅グリーン化事業申請ツール】より登録したアドレスに数十秒でメールが届きます。
※ネット環境により受信までに数分かかる可能性があります

①本文中のワンタイムパスワードを確認
②申請ツールに戻りワンタイムパスワードを入力
③「ログイン」をクリック

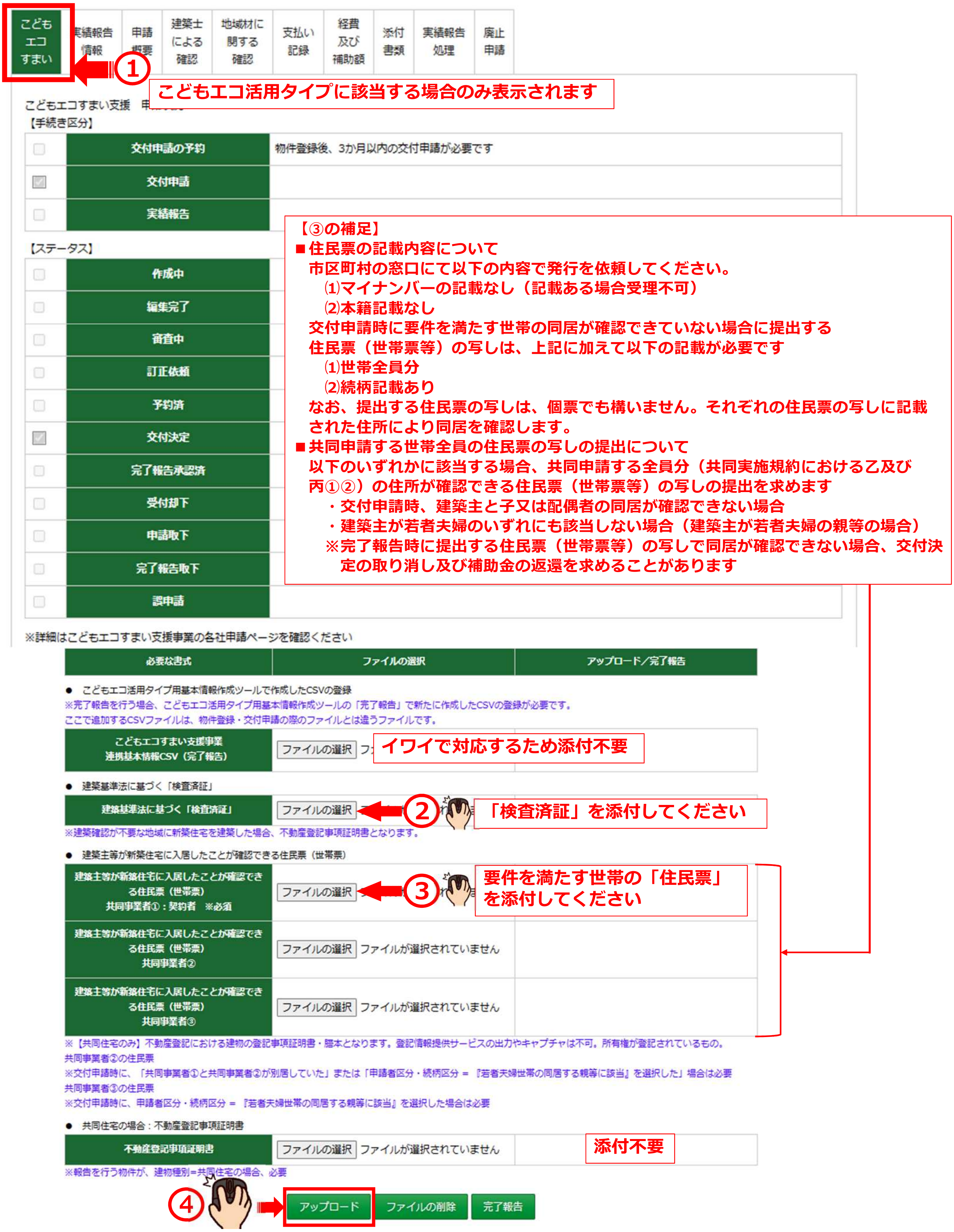
実績報告ツールかんたんマニュアル　長期優良住宅

関西　家・街プロジェクト協議会

⑷完了報告ツールから該当する建築主を選択



1. こどもエコすまい　こどもエコすまい活用タイプのみ入力



【③の補足】

■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。

⑴マイナンバーの記載なし（記載ある場合受理不可）

⑵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

⑴世帯全員分

⑵続柄記載あり

なお、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

これより下は、交付申請までに登録されたファイルが表示されるのみなので、入力はございません

2. 実績報告情報① 共通

実績報告ツール

ログアウト

一覧に戻る　事業者管理

		計画変更			申請タイプ	通常タイプ	こどもエコステータス	／	口座情報	●
グループ名	関西 家・街プロジェクト協議会	物件番号	[redacted]		申請枠種	長寿命型			印影確認	●
グループ番号	0403	建築主①	[redacted]		申請種別	長寿命型（認定長期優良住宅）			法人情報	●
担当者	[redacted]	建築主②			加算①	地域材加算（全て）	加算②	なし		
事業者名	株式会社 [redacted]	契約形態	請負契約		申請額	50万円	加算申請額	15万円	交付申請額	65万円

実績報告情報 ①｜申請概要｜建築士による｜地域材に｜支払い記録｜経費及び補助額｜添付書類｜実績報告処理｜廃止申請

質疑

質疑回答の内容を記載し、保存して質疑…

保存

②

【補助対象となる住宅の施工事業者の確認】

☑ 施工事業者は、補助対象となる住宅の確認申請における「工事施工者」として、対象工事に直接的に責任を負うこと。

【補助金請求の確認】

☑ 補助金の額の確定が通知された際は、通知に記載されている確定補助額にて、令和5年度地域型住宅グリーン化事業に係る国庫補助金として請求します。支払先は、申請報告ツールに登録した振込口座といたします。

✓入れる

【事業者情報】 ③

グループ番号	0403
グループ名称	関西 家・街プロジェクト協議会
事業者	[redacted]
代表者	[redacted]
住所	[redacted]

③ご確認ください。
交付申請時より変更がある場合は
事務局までご連絡をお願いします

【実績報告基本情報（交付決定情報から変更がある場合修正してください）】 ④

契約形態	☑請負契約 ☐売買契約	
建築主名①（フリガナ）	[redacted]	[redacted]
建築主名①	[redacted]	[redacted]
建築主名②（フリガナ）		
建築主名②		
建築主名③（フリガナ）		
建築主名③		
都道府県	[redacted]	
群市区町村	[redacted]	
以下、地名地番	[redacted]	
交付決定情報から地名地番に修正がある場合	[redacted]	
交付決定情報から地名地番を修正した理由		

⑤ 保存

④ご確認いただき修正がある場合は入力してください
・地名地番は検査済証の建築場所と合わせてください
※色付きのセルのみ修正可能です。

2. 実績報告情報②　Ⅱ期で若者子育て世帯加算に該当する場合入力

④
スキャンした下記書類をドラック＆ドロップ
若者・子育て世帯加算要件確認資料 住民票等の写し

・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。

3. 申請概要 共通

実績報告情報 | 申請概要 | 建築士による確認 | 地域材に関する | 経費及び補助額 | 添付書類 | 実績報告処理 | 廃止申請

①

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

【補助事業の実施期間】

着工日：2023/07/10 ～ 事業完了日

② 事業完了日※を入力

※事業完了日とは工事が完成（検査済証発行日）し、契約に基づく工事全額が清算された日

【対象住宅の概要】

○交付決定時と記載事項に相違はありません。
○交付決定時と記載事項が異なります。相違事項は以下のとおりです。

③ いずれかに✓

建設地の地名地番	[redacted]
交付決定時と表記が異なる場合	□交付決定時の表示が住居表示のため □交付決定時の表示が分筆前のため □その他 □建設地の変更はありません。※必ずチェックください
構造の選択	◉木造のみ ○混構造（木造＋鉄筋コンクリート、木造と鉄骨構造）
階数入力	地上 2 階　地下　階
補助対象部分の床面積	86.52 ㎡（小数点第3位以下切り捨て） ※インナーガレージや住宅以外の用途部分等の面積を除く
補助対象の用途	◉住居のみ ○共同住宅、長屋 ○店舗併用 ○店舗兼用 ※ゼロ・エネ型（ZEH、NearlyZEH、ZEHOriented）は、共同住宅、長屋、店舗併用の申請不可
地域区分	6
年間日射地域区分	A4
居住等確認	◉建築主または買主が自己所有し、居住する住宅等 ○建築主または買主が自己所有し、賃貸する住宅等 ※ゼロ・エネ型（低炭素を除く）は、賃貸する住宅等は不可

④ 交付申請時より変更がある場合は修正してください

【対象住宅に係わる住宅省エネルギー技術講習会の受講の確認】

講習会受講時期	○平成24年度～平成30年度 ○令和元年度以降
講習会修了者区分	○設計者 ○施工管理者 ○大工技能者
氏名	
受講者番号	

⑤ いずれかに✓

⑥ いずれかに✓

⑦ 氏名入力

⑧ 受講者番号入力

【確認申請手続き】

○確認申請が必要な住宅　※検査済書のアップロードが必須です。
○確認申請が不要な住宅　※工事の完了が確認できる書類のアップロードが必須です。

⑨ いずれかに✓

保存 ⑩

※書式…は、下部エリ…してください …また…で確定

⑫ スキャンした「検査済証」または「工事の完了が確認できる書類」をドラック＆ドロップ

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード
削除 ⑬

⑪
○検査済書の写し
○工事の完了が確認できる書類

いずれかに✓

※工事の完了が確認できる書類とは
確認申請が不要な地域で下記のいずれか
⑴住宅瑕疵担保責任保険の保険証券
または保険付き保証証明書
⑵建設住宅性能評価書
⑶建物の不動産登記の現在事項証明書

⑭ 保存

4. 建築士による確認① 共通

実績報告情報	申請概要	建築士による確認	地域材に関する確認	交付申請	経費及び補助額	添付書類	実績報告処理	廃止申請

①

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。その後、必要となる書式の写しをアップロードしてください。

☑新基準（認定申請日２０２２年１０月１日以降）で取得

長期優良住宅　：・登録性能評価機関に長期使用構造等確認の求めを行った年月日が2022年10月1日以降
・上記の求めを行っていない住宅は「所管行政庁への認定申請を行った年月日が2022年10月1日以降」
認定低炭素住宅　：「所管行政庁への認定申請を行った年月日が2022年10月1日以降」

認定通知書の提出

【工事内容の確認】

認定種別	認定長期優良住宅	認定番号	R05長認新 号	認定年月日	令和 5 年 7 月 10 日
○変更なし ○変更あり		変更内容			

② いずれかに✓し、変更ある場合は「変更内容」を入力

【認定通知書】

長期優良住宅認定書	長期優良住宅認定書_20230914092403_01.pdf
認定低炭素住宅認定書	

④ ②で変更がある場合「変更長期優良住宅認定通知書」または「変更認定低炭素住宅認定通知書」をドラック＆ドロップ

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード　削除

○変更長期優良住宅認定通知書

○変更認定低炭素住宅認定通知書

③ ②で変更がある場合のみいずれかに✓

⑤ ②で変更がある場合のみアップロード

工事完了報告書（行政の受付印有・行政の受付印無し）の提出

【行政への工事完了報告書の提出の確認】

行政に工事完了報告書（行政の受付印有）を提出した	○ A.「工事完了報告書」に行政の受付印がある場合
提出は不要　（行政確認済）	○ B.行政に「工事完了報告書」の提出が不要な場合
行政の受付印無し(行政確認済)	○ C.「工事完了報告書」に行政の受付印が無い場合
上記の提出不要 又は 行政の受付印無しであることの確認先を記載	

⑥ いずれかに✓

⑦ ⑥でBかCに✓した場合のみ所管行政庁の名前を入力

⑨ ⑥の選択により下記書類をドラック＆ドロップ
A.→工事完了報告書
B.→建築士による工事内容確認書
C.→工事完了報告書と建築士による工事内容確認書
※建築士による工事内容確認書には【建築士様の押印】が必要です

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード　削除

⑧ ○工事完了報告書一式の控え、または建築士による工事内容確認書

⑩

4. 建築士による確認② 共通

耐震性能（耐震要件の確認）

【交付決定時の住宅の耐震要件の確認】

同意書不要	○断熱材、太陽光パネル等の荷重を見込んだ構造計算を実施したもの ○壁量等基準（案）又は、公布後の壁量等の基準により構造安全性が確かめられたもの ◉住宅性能表示制度の耐震等級3、または耐震等級3水準であるもの（壁量計算等による）
同意書必須	○住宅性能表示制度の耐震等級2、または耐震等級2水準であるもの

【実績報告での耐震要件の確認】

同意書不要	○断熱材、太陽光パネル等の荷重を見込んだ構造計算を実施したもの ○壁量等基準（案）又は、公布後の壁量等の基準により構造安全性が確かめられたもの ○住宅性能表示制度の耐震等級3、または耐震等級3水準であるもの（壁量計算等による）
同意書必須	○住宅性能表示制度の耐震等級2、または耐震等級2水準であるもの

⑪ いずれかに✓

☐提出した耐震性能確認書類に則り、対象住宅が施工されたことを確認した

⑫ ✓する

・耐震性能が確認できる書類をアップロードしてください

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード　削除

○耐震性能が確認できる書類

ZEH水準（ZEH水準対応要件の確認）

○再生可能エネルギー等の設備なし	BEI値	
○再生可能エネルギー等の設備あり	BEI値	

BEI値は再生可能エネルギー等を除いた数値を入力

地域区分	6	UA値		不適	ηAC値		不適

UA値及びηAC値は「一次エネルギー消費量計算結果」に記載の数値を入力

・対象住宅のZEH水準が確認できる書類を選択ください

☐BELS評価書等 ☐設計住宅性能評価書等 ☐建設住宅性能評価書等

☐提出したZEH水準が確認できる書類に則り、対象住宅が施工されたことを確認した

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード　削除

○ZEH水準が確認できる書類

入力不要

4. 建築士による確認③

⑬～⑱は8ページの⑥で
BまたはCを選択した方のみ入力
Aを選択している場合は⑲に進む

【行政への工事完了報告書の提出の確認】

行政に工事完了報告書（行政の受付印有）を提出した	○	工事完了報告書（行政の受付印有）を提出
提出は不要　（行政確認済）	○	建築士による工事内容確認書（押印済）の提出が必要
行政の受付印無し(行政確認済)	○	…認書（押印済）の提出が必要
…記の提出不要 又は 行政の受付印無しであることの確認先を記載		

どちらか選択した場合のみ

【工事内容を確認した建築士の数】

○本物件の工事内容の確認は一人の建築士によって行った
○本物件の工事内容の確認は複数人の建築士によって行った　（　　　）人

⑬ いずれかに✓

※建築士による工事内容確認を行う建築士が複数人の場合、こちらから工事内容確認書を人数分ダウンロードして証明する建築士の情報を含め必要事項を記載して、建築士の押印後、PDFデータにしてファイルをドラッグ＆ドロップしてアップロードしてください。（物件情報以外白紙の確認書がダウンロードされます。）

【建築士による工事内容確認書（押印済）の提出】
【確認を行った建築士の情報】
※証明を行う建築士が複数人の場合、代表となる建築士の情報を登録ください

建築士の資格	○1級建築士	大臣登録	
	○2級建築士	県知事登録	未選択
	○木造建築士	県知事登録	未選択
建築士番号			
建築士の氏名			

⑭ いずれかに✓
⑮ 入力
⑯ 入力

※建築士による工事内容確認書のダウンロードの前に必ず保存をしてください。

保存 ← ⑰

建築士による工事内容確認書のダウンロード ← ⑱

建築士による工事内容確認書をプリントアウトし、記載事項を確認してください。確認後は建築士の押印後に8ページの⑧⑨⑩にドラッグ＆ドロップしてアップロードしてください。

※建築士による工事内容確認書をダウンロードして記載事項を確認して、建築士の押印後、PDFデータにして下部からファイルをドラッグ＆ドロップしてアップロードしてください。

【建築士による工事内容確認書のアップロード】

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード
削除

○建築士による工事内容確認書

ここにはドラッグ＆ドロップしない

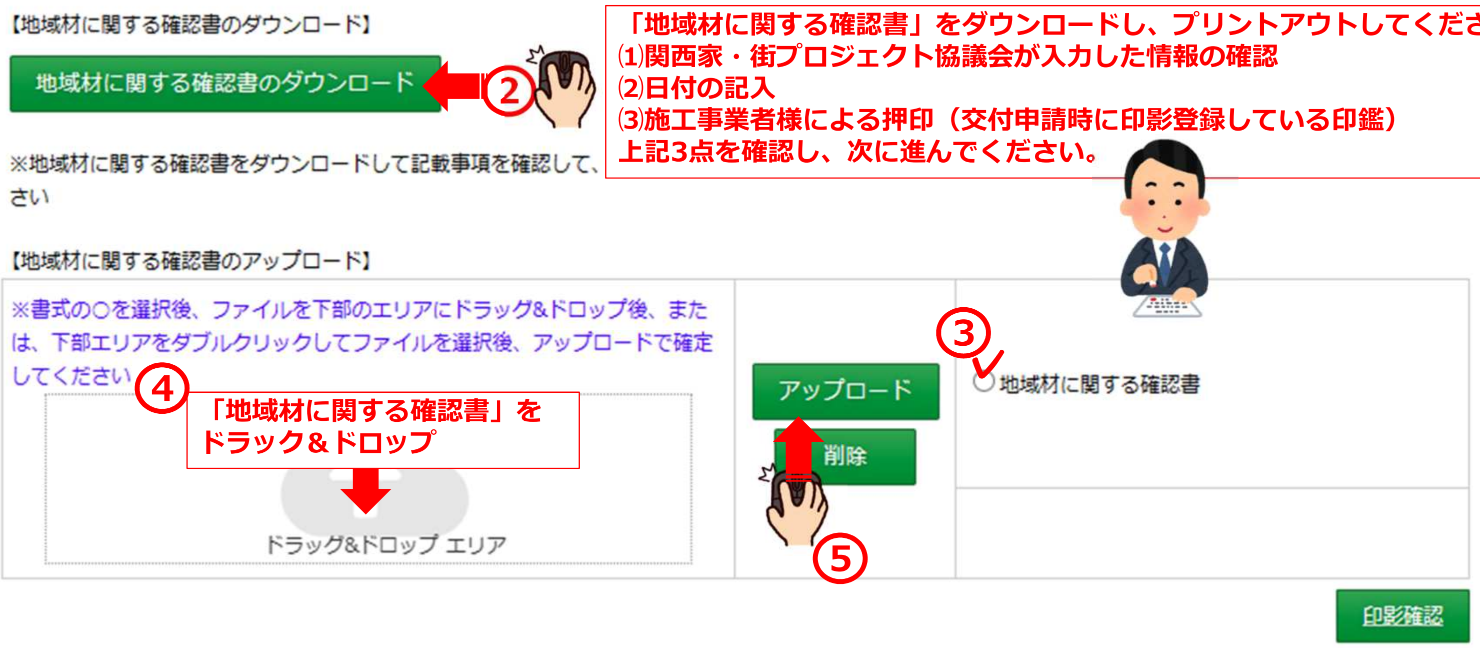
複数の建築士による工事内容確認書のダウンロード

※建築士による工事内容確認を行う建築士が複数人の場合、こちらから工事内容確認書を人数分ダウンロードして証明する建築士の情報を含め必要事項を記載して、建築士の押印後、PDFデータにしてファイルをドラッグ＆ドロップしてアップロードしてください。（物件情報以外白紙の確認書がダウンロードされます。）

⑲ → 保存

5. 地域材に関する確認 共通

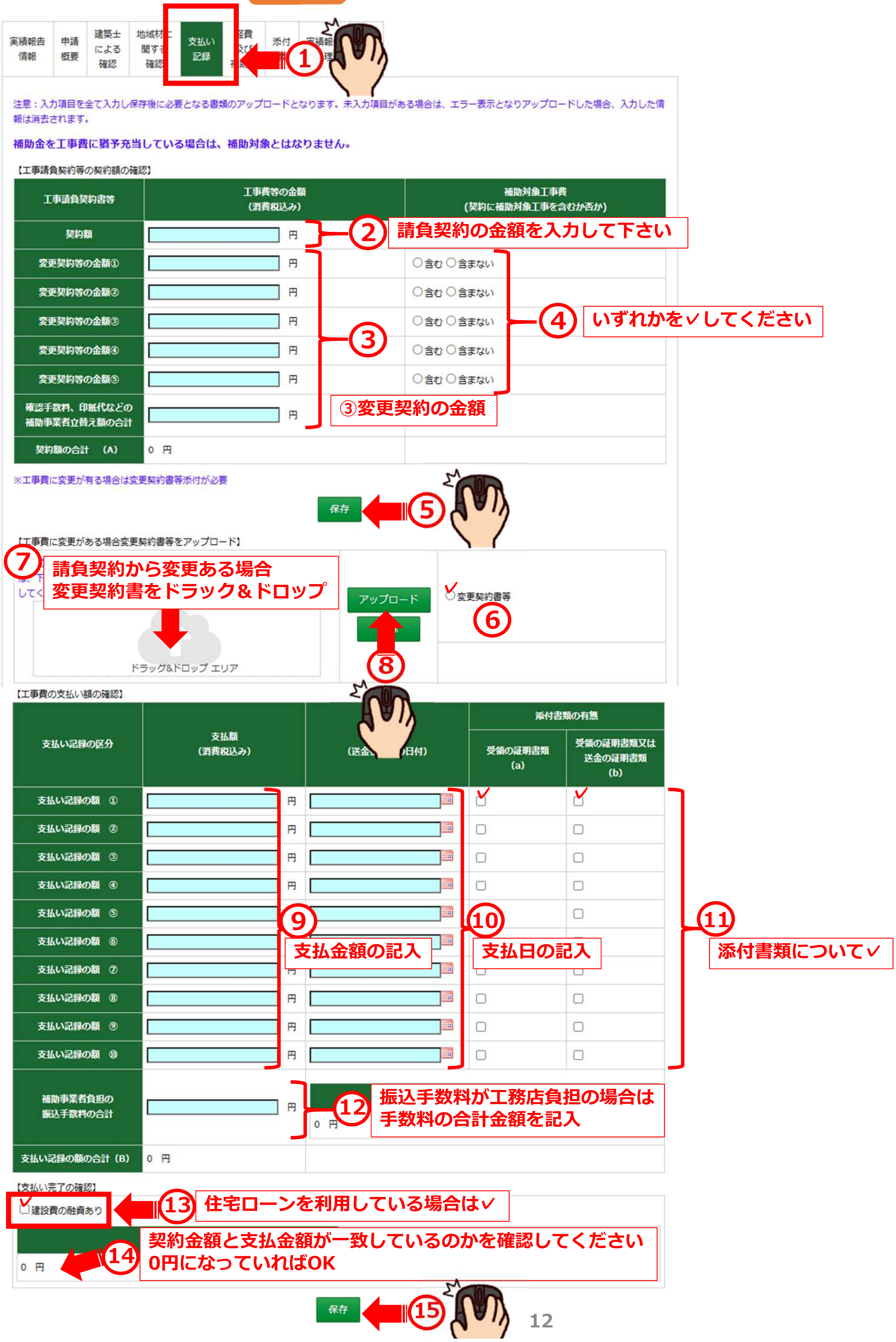
本ページはあらかじめ〈関西家・街プロジェクト協議会〉が入力しております。
※入力がされていない場合は、お手数ですがイワイまでご連絡ください。



「地域材に関する確認書」をダウンロードし、プリントアウトしてください。
⑴関西家・街プロジェクト協議会が入力した情報の確認
⑵日付の記入
⑶施工事業者様による押印（交付申請時に印影登録している印鑑）
上記3点を確認し、次に進んでください。

④「地域材に関する確認書」をドラック＆ドロップ

6. 支払い記録① 共通


実績報告情報
申請概要
建築士による確認
地域材に関する確認
支払い記録
①
注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。
補助金を工事費に猶予充当している場合は、補助対象とはなりません。
【工事請負契約等の契約額の確認】
工事請負契約書等
工事費等の金額（消費税込み）
補助対象工事費（契約に補助対象工事を含むか否か）
契約額
円
②
請負契約の金額を入力して下さい
変更契約等の金額①
変更契約等の金額②
変更契約等の金額③
変更契約等の金額④
変更契約等の金額⑤
○含む ○含まない
③
④
いずれかを✓してください
確認手数料、印紙代などの補助事業者立替え額の合計
③変更契約の金額
契約額の合計 (A)
0 円
※工事費に変更が有る場合は変更契約書等添付が必要
保存
⑤
【工事費に変更がある場合変更契約書等をアップロード】
⑦
請負契約から変更ある場合
変更契約書をドラック＆ドロップ
アップロード
変更契約書等
⑥
⑧
ドラッグ&ドロップ エリア
【工事費の支払い額の確認】
支払い記録の区分
支払額（消費税込み）
添付書類の有無
受領の証明書類 (a)
受領の証明書類又は送金の証明書類 (b)
支払い記録の額 ①
支払い記録の額 ②
支払い記録の額 ③
支払い記録の額 ④
支払い記録の額 ⑤
支払い記録の額 ⑥
支払い記録の額 ⑦
支払い記録の額 ⑧
支払い記録の額 ⑨
支払い記録の額 ⑩
⑨
支払金額の記入
⑩
支払日の記入
⑪
添付書類について✓
補助事業者負担の振込手数料の合計
⑫
振込手数料が工務店負担の場合は
手数料の合計金額を記入
0 円
支払い記録の額の合計 (B)
0 円
【支払い完了の確認】
建設費の融資あり
⑬
住宅ローンを利用している場合は✓
⑭
契約金額と支払金額が一致しているのかを確認してください
0円になっていればOK
0 円
保存
⑮

6. 支払い記録②（支払い証明書類の補足）共通

「支払い証明書類」とは（確認ください）

ご確認ください

工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」となるもの

（1）受領の証明書類
　イ．補助事業者から建築主(買主)に発行した領収書
　ロ．建築主(買主)からの入金が確認できる補助事業者の通帳の写し
　（口座情報が確認できること、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
　ハ．建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込受付書
　ニ．建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込明細書
　ホ．補助事業者への送金が確認できる建築主(買主)の通帳の写し
　（口座情報が確認できること、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）

（a）には上記（1）の書類のどちらか
（b）には（1）の書類のうち（a）と異なるものまたは（2）の書類のいずれかを（a）にアップロードした順番①②③・・・に合わせてアップロードしてください。

組み合わせ方法（全7通り）
・受領の証明書類（a）：受領の証明書類又は送金の証明書類（b）
・イ：ロ　・イ：ハ　・イ：ニ　・イ：ホ　・ロ：ハ　・ロ：ニ　・ロ：ホ

※通帳の写しをアップロードする場合は、その通帳の口座名義が記載されている部分の写しもアップロードしてください。

【ご確認ください】

支払い証明書類が揃わない場合は、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。
また、原則現金での支払いは不可となります。
万が一現金の支払いがある場合は、イワイまでご連絡ください。

工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」とは

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 点の提出が必要です。
契約に基づく工事費等の全額分(消費税を含む)が対象となります。

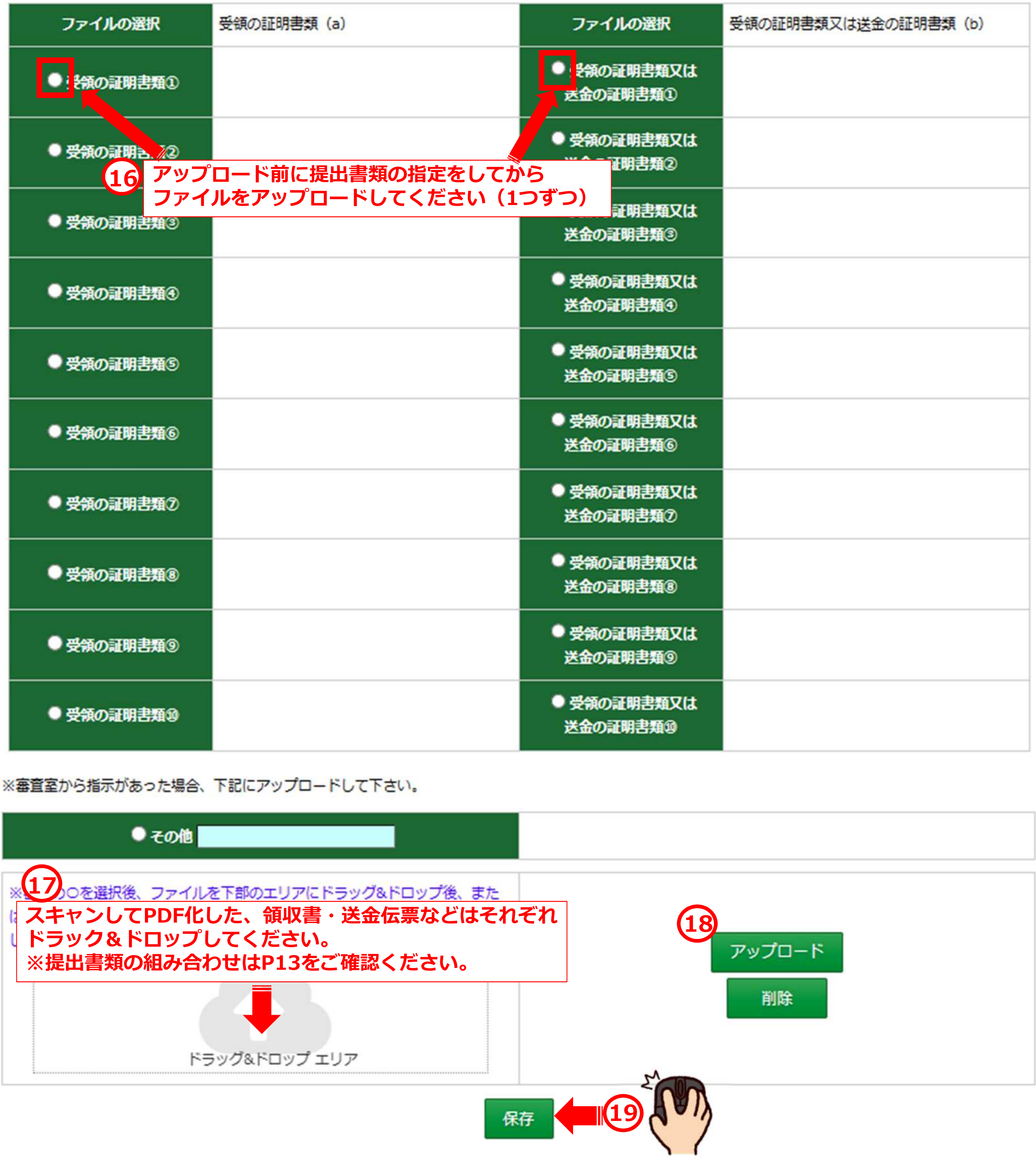
（1）受領の証明書類
　イ．補助事業者から建築主(買主)に発行した領収書 *1
　ロ．建築主(買主)からの入金が確認できる補助事業者の通帳の写し*2
　（口座情報が確認できること、インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む）

（2）送金の証明書類
　ハ．建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込受付書 *2
　ニ．建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込明細書 *2
　ホ．補助事業者への送金が確認できる建築主(買主)の通帳の写し*2
　（口座情報が確認できること、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。
・　領収書が紙媒体ではない場合（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。実施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)に発行した領収書が保管されていない場合は補助金の支払いができないことがありますのでご注意ください。

*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(金融機関の受付印のあるもの)、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、または、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か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頂いても結構ですが、通帳であることが確認できるものとしてください。

6. 支払い記録③ 共通


ファイルの選択
受領の証明書類 (a)
ファイルの選択
受領の証明書類又は送金の証明書類 (b)
受領の証明書類①
受領の証明書類又は送金の証明書類①
受領の証明書類③
送金の証明書類③
受領の証明書類④
受領の証明書類又は送金の証明書類④
受領の証明書類⑤
受領の証明書類又は送金の証明書類⑤
受領の証明書類⑥
受領の証明書類又は送金の証明書類⑥
受領の証明書類⑦
受領の証明書類又は送金の証明書類⑦
受領の証明書類⑧
受領の証明書類又は送金の証明書類⑧
受領の証明書類⑨
受領の証明書類又は送金の証明書類⑨
受領の証明書類⑩
受領の証明書類又は送金の証明書類⑩
16
アップロード前に提出書類の指定をしてから
ファイルをアップロードしてください（1つずつ）
※審査室から指示があった場合、下記にアップロードして下さい。
その他
17
スキャンしてPDF化した、領収書・送金伝票などはそれぞれ
ドラック＆ドロップしてください。
※提出書類の組み合わせはP13をご確認ください。
ドラッグ&ドロップ エリア
18
アップロード
削除
保存
19

7. 経費及び補助額 共通

実績報告情報 | 申請概要 | 建築士による確認 | 地域材に関する確認 | 支払い記録 | 経費及び補助額 | 添付書 | 実績報告

①

交付決定通知

【対象住宅の経費の確認】

○交付決定時と経費に相違はありません。

○交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです。

② いずれかに✓

【契約の区分及び契約額（消費税抜き）】

☑請負契約の場合

①施工事業者（交付申請者）契約額（a）：（a）＞（b）[redacted]円 (a)　※（a）＞（b）

②①施工事業者（交付申請者）以外への発注（分離発注）の有無　◉無し　○有り
※補助対象となる経費を含む契約が対象です。
分離発注の契約の数及び契約額の合計　※①を除く全て
円 (b)
補助対象となる経費に計上する工事請負契約額の合計　(a)+(b)
自動計算：18,760,000円 (A)

☐売買契約の場合

契約額のうち土地の代金　円
契約額のうち建物の代金　円 (A)

【契約額のうち補助対象とならない経費の内訳（消費税抜き）】

契約額（A）に含まれる補助対象外とする経費の合計代金[redacted]円 (B)

1. ☑用地費、地盤改良工事、解体工事費、外構工事、ウッドデッキ等
2. ☐インナーガレージ・店舗部分等
3. ☐昇降機、煙突、アンテナ、屋上緑化等
4. ☑屋外給排水工事（浄化槽等含む）、屋外ガス設備工事、幹線引込み工事
5. ☐分離して購入できるもの（カーテン、ペレットストーブ、家具等）
6. ☑設計料、工事監理費、各種申請費、保険費、調査費
7. ☐太陽光発電設備 ☐分離発注
8. ☐その他
9. ☐その他
10. ☐その他

【補助額の上限】

補助対象となる経費(C)×1/10/10000　※単位調整・切捨て 自動計算：130万円 (D)
交付申請額（加算を除く）(E)=(F)　自動計算：50万円 (E)

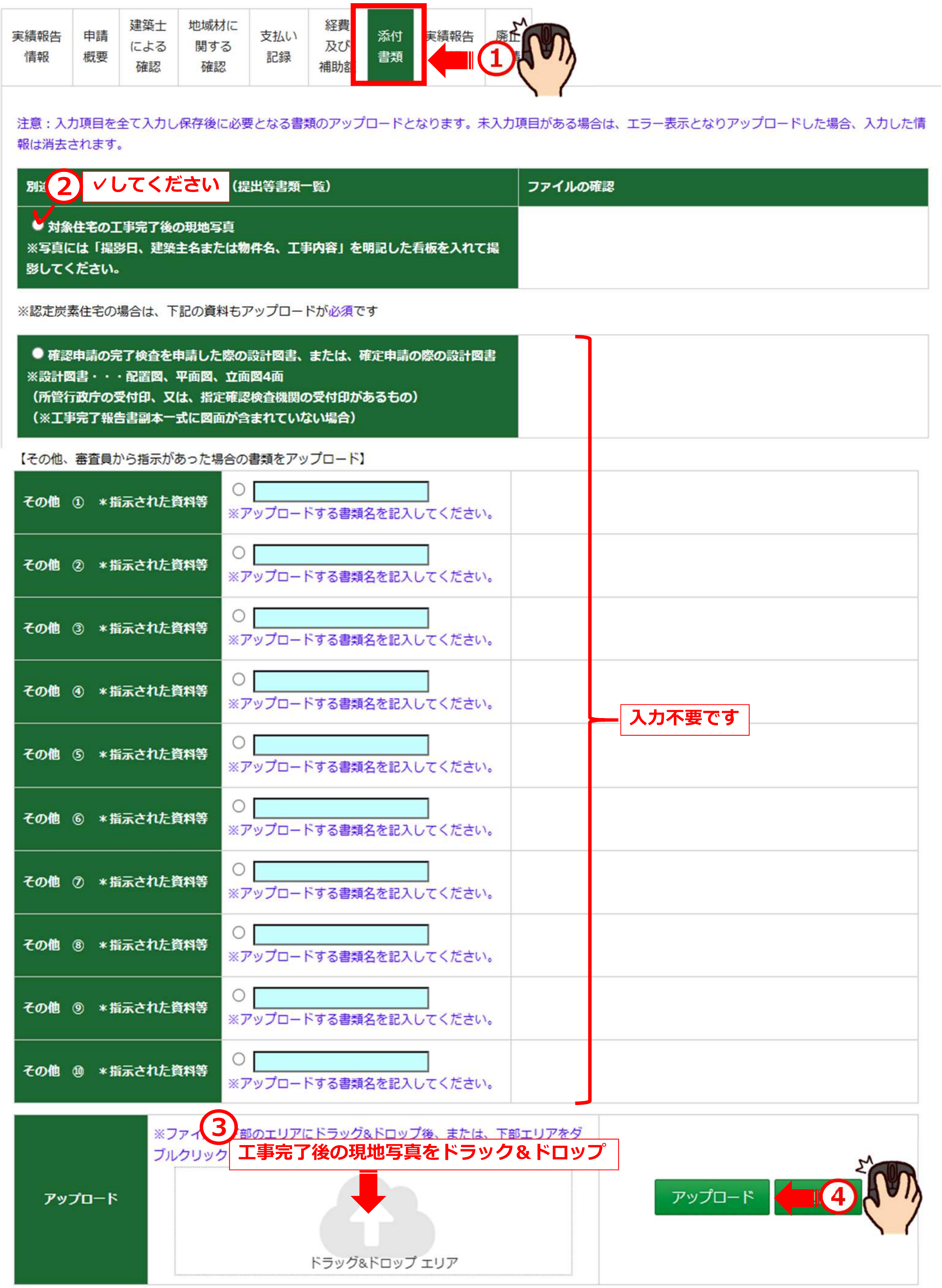
③ ②にて「交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです」を選択された場合は入力してください。

【補助申請額】

	交付決定額	補助申請額
申請額	50万円	50万円 (F) 入力不要
地域材加算（全て）	○	○
地域材加算（過半）	なし	なし
三世代同居対応住宅加算	なし	なし
地域住文化加算	なし	なし
バリアフリー加算	なし	なし
加算申請額	15万円	15万円
交付申請額（加算を含む）	65万円	65万円

④ 保存

8. 添付書類 共通


実績報告情報
申請概要
建築士による確認
地域材に関する確認
支払い記録
経費及び補助額
添付書類
実績報告
廃止
①
注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。
②
✓してください
(提出等書類一覧)
ファイルの確認
対象住宅の工事完了後の現地写真
※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て撮影してください。
※認定炭素住宅の場合は、下記の資料もアップロードが必須です
確認申請の完了検査を申請した際の設計図書、または、確定申請の際の設計図書
※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）
（※工事完了報告書副本一式に図面が含まれていない場合）
【その他、審査員から指示があった場合の書類をアップロード】
その他 ① ＊指示された資料等
その他 ② ＊指示された資料等
その他 ③ ＊指示された資料等
その他 ④ ＊指示された資料等
その他 ⑤ ＊指示された資料等
その他 ⑥ ＊指示された資料等
その他 ⑦ ＊指示された資料等
その他 ⑧ ＊指示された資料等
その他 ⑨ ＊指示された資料等
その他 ⑩ ＊指示された資料等
※アップロードする書類名を記入してください。
入力不要です
アップロード
③
部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリック
工事完了後の現地写真をドラック＆ドロップ
ドラッグ&ドロップ エリア
アップロード
④

9.実績報告処理 共通

こども エコ すまい	実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	実績報告 処理	廃止 申請

①

【実績報告を行う住宅の情報】

建築主名　売買は物件名	[redacted]
建築地地名地番	[redacted]
補助申請額	65万円　※実績報告前に必ず確認ください。

【実績報告の進捗状況】

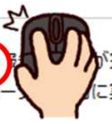
	登録	質疑／日付	質疑回答／日付	2次審査完了／日付
実績報告情報	□	□	□	□
申請概要	□	□	□	□
建築士による確認	□	□	□	□
耐震		□	□	□
建築士による加算内容確認				□
地域材に関する確認	□	□	□	□
支払い記録	□	□	□	□
経費及び補助額	□	□	□	□
添付書類	□	□	□	□
写真台帳①		□	□	□
写真台帳②		□	□	□
エネルギー報告/居住者アンケート		□	□	□

②全てに✓が入っていることを確認

	交付決定額	補助申請額
申請額	50万円	50万円
地域材加算（全て）	○	○
地域材加算（過半）	なし	なし
三世代同居対応住宅加算	なし	なし
地域住文化加算	なし	なし
バリアフリー加算	なし	なし
加算申請額	15万円	15万円
補助申請額（加算を含む）	65万円	

ステータス	交付決定

実績報告準備の完了 ③



実績報告準備の完了をクリック

全ての作業が完了しましたら「実績報告準備の完了」ボタンを押してください
関西家・街プロジェクト協議会（イワイ）へ
実績報告準備の完了通知が送信されます。
事務局で内容を確認させていただき、質疑があった場合は
ご対応をお願いいたします。