

## 住宅・建築物省 CO<sub>2</sub> 先導事業及び建築物省エネ改修推進事業 補助金交付規程

### 第 1 通則

省 CO<sub>2</sub> 推進事業実施支援室（以下「省 CO<sub>2</sub> 実施支援室」という。）が行う平成 22 年度住宅・建築物省 CO<sub>2</sub> 先導事業及び建築物省エネ改修推進事業に要する補助金の交付に関しては、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）及び第 16 に定める関係法令及び関連通知によるほか、この規程の定めるところによる。

### 第 2 目的

この交付規程は、住宅・建築物環境対策事業費補助金交付要綱（平成 22 年 4 月 1 日 国住生第 9 号）第 20 の規定に基づき、省 CO<sub>2</sub> 実施支援室が、住宅・建築物 CO<sub>2</sub> 先導事業及び省エネ改修推進事業に関する事務事業を行う者として補助金交付の手続き等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

### 第 3 交付対象

補助金の交付対象事業は、国土交通省から採択を受けた事業とする。  
（住宅・建築物省 CO<sub>2</sub> 先導事業のうち、非住宅に係るプロジェクトで国土交通省から交付決定を受けた事業を含む。ただし、国土交通省が交付事務を行う事業は除く。）

### 第 4 補助金の額

補助金の額は、住宅・建築物環境対策事業費補助金交付要綱（平成 22 年 4 月 1 日 国住生第 9 号）第 5 に定められた補助限度額以内とする。

### 第 5 補助金の交付の申請

補助金の交付の申請をしようとする者は、住宅・建築物省 CO<sub>2</sub> 先導事業補助金交付申請書又は建築物省エネ改修推進事業補助金交付申請書を省 CO<sub>2</sub> 実施支援室に提出しなければならない。

ただし、住宅・建築物省 CO<sub>2</sub> 先導事業のうち、非住宅に係るプロジェクトで国土交通省から既に交付決定を受けた者は、この限りでない。

### 第 6 補助金の交付の決定等

- 1 省 CO<sub>2</sub> 実施支援室は、第 5 の規定による補助金交付申請書等の提出があったとき、審査の上適当と認められるときは、補助金の交付の決定を行い、その決定の内容、及びこれに条件を付したときには、その条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。
- 2 省 CO<sub>2</sub> 実施支援室は、補助事業者が前年度の事務事業者へ行った施越工事の報告について、施越を承認したものとみなす。

## 第7 申請の取下げ

第6の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金交付の決定内容、及びこれに付された条件に不服があるときは、省CO<sub>2</sub>実施支援室の定める期日までに申請の取り下げを行うことができる。

## 第8 計画変更の承認等

- 1 補助金の交付の決定を受けた者（住宅・建築物省CO<sub>2</sub>先導事業のうち、非住宅に係るプロジェクトで国土交通省から交付決定を受けた者を含む。ただし、国土交通省が交付事務を行う事業は除く。）（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に該当する行為をしようとするときは、あらかじめ、省CO<sub>2</sub>実施支援室の承認を得なければならない。
  - 一 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合
  - 二 補助事業を中止し、又は廃止する場合
- 2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに省CO<sub>2</sub>実施支援室に報告してその指示を受けなければならない。

## 第9 状況の報告

省CO<sub>2</sub>実施支援室は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の進行状況に関する報告を求め、又はその進行状況を調査することができる。

## 第10 実績の報告等

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第8第1項第二号の規定により補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日又は省CO<sub>2</sub>実施支援室が指定した日のいずれか早い日までに、住宅・建築物省CO<sub>2</sub>先導事業補助金実績報告書又は建築物省エネ改修推進事業補助金実績報告書を省CO<sub>2</sub>実施支援室に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は第1項の場合において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめ省CO<sub>2</sub>実施支援室の承認を受けなければならない。
- 3 補助事業者は第1項の実績報告書等の提出後も補助事業を引き続き実施する（施越工事を行う）場合には、省CO<sub>2</sub>実施支援室に施越工事の報告をしなければならない。
- 4 省CO<sub>2</sub>実施支援室は、前項の報告について、住宅・建築物環境対策補助金交付要綱（平成22年4月1日 国住生9号）第4第1項第七号により選定した翌年度の事務事業者に引き継ぐものとする。

## 第11 補助金の額の確定

省CO<sub>2</sub>実施支援室は、第10第1項の実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容の審査及び現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金交付の決定内容及びこれに付された条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業主体に通知するものとする。

## 第 12 補助金の支払い

- 1 補助金は、第 11 の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払われるものとする。
- 2 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、支払い請求書を省CO<sub>2</sub>実施支援室に提出しなければならない。

## 第 13 交付決定の取り消し

- 1 次の各号のいずれかに該当するときは、省CO<sub>2</sub>実施支援室は、事業主体に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。
  - 一 補助事業者が補助金交付の条件に違反した場合
  - 二 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適當な行為をした場合
  - 三 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
  - 四 前 3 号に掲げる場合のほか、補助事業者が補助金交付の決定内容その他法令、又はこれに基づく大臣の処分違反した場合
- 2 補助事業者は前項による返還命令を受けたときは、すみやかに返還しなければならない。

## 第 14 経理書類の保管

補助事業者は、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、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保存しておかなければならない。

## 第 15 書類の様式及び提出方法

- 1 本規程に基づく補助事業に係る書類の様式は、別表 1 又は別表 2 に定めるとおりとする。
- 2 前項に規定する書類のうち、補助事業者が申請又は報告等すべきものについては、省CO<sub>2</sub>実施支援室に 2 部提出するものとする。

## 第 16 運営

補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行わなければならない。

- 一 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）
- 二 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）
- 三 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）
- 四 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）
- 五 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 日付け建設省住総発 172 号住宅局長通知）
- 六 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 日付け建設省会発第 641 号建設事務次官通知）

七 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成 17 年 9 月 1 日  
付け国住総第 37 号住宅局長通知）

八 その他関連通知等に定めるもの

## 第 17 雑則

この規程に定めるもののほか、業務の実施に必要な事項については、平成 22 年度住宅・建築物省CO<sub>2</sub>先導事業等マニュアル又は平成 22 年度建築物省エネ改修推進事業等マニュアルに定めるものとする。

## 附 則

第 1 この規程は、平成 22 年 5 月 12 日から適用する。

第 2 この規程に基づいて提出を受けた資料・図書等については、遅滞なく翌年度の事務  
事業者に引き継ぐこととし、円滑な事業執行に努めるものとする。

第 3 この規程は、平成 23 年 3 月 31 日から適用する。

(住宅・建築物省CO<sub>2</sub>先導事業用提出書類等)

	提出書類	様式
交付申請様式	住宅・建築物省CO <sub>2</sub> 先導事業補助金交付申請書	別記様式第1
	交付申請額の算出方法及び事業経費の配分	別紙1
	交付申請額の算出方法の明細書	別紙2
	科目別使途明細書	別紙3
	附帯事務費明細書	別紙4
	補助事業の概要	別紙5
	年度別事業計画内訳書	別添1
	建築士による建築物の環境効率の評価結果書	別添2
	建築士による省エネルギー基準及び提案内容への適合確認書	別添3
	全体進捗管理表	別添4
	振込口座登録票	別添5
変更申請様式	住宅・建築物省CO <sub>2</sub> 先導事業補助金交付変更承認申請書	別記様式第4
	交付申請額の算出方法及び事業経費の配分	別紙1
	交付申請額の算出方法の明細	別紙2
	科目別使途明細書	別紙3
	附帯事務費明細書	別紙4
	補助事業の概要	別紙5
	年度別事業計画内訳書	別添1
	建築士による建築物の環境効率の評価結果書	別添2
	建築士による省エネルギー基準及び提案内容への適合確認書	別添3
全体進捗管理表	別添4	
実績報告様式	住宅・建築物省CO <sub>2</sub> 先導事業補助金実績報告書	別記様式第7
	補助金精算調書	別紙6
	科目別決算内訳	別紙6-1
	科目別決算内訳の明細	別紙6-2
	附帯事務費明細書	別紙6-3
	残存物件調書(該当がない場合は提出不要)	別紙7
	年度別事業計画内訳書	別添1
	建築士等による提案内容への適合確認書(実績報告)	別添6
請求書(ただし、交付額確定後に提出するものとする)	別記様式第9-1	
その他様式	住宅・建築物省CO <sub>2</sub> 先導事業補助金交付決定通知書	別記様式第2
	住宅・建築物省CO <sub>2</sub> 先導事業補助金交付申請取り下げ書	別記様式第3
	住宅・建築物省CO <sub>2</sub> 先導事業中止(又は廃止)承認申請書	別記様式第5
	住宅・建築物省CO <sub>2</sub> 先導事業補助金状況報告書	別記様式第6
	住宅・建築物省CO <sub>2</sub> 先導事業補助金の額の確定通知	別記様式第8

## (建築物省エネ改修推進事業用提出書類等)

	提出書類	様式
交付申請様式	建築物省エネ改修推進事業補助金交付申請書	別記様式第 1
	交付申請額の算出方法及び事業経費の配分	別紙 1
	交付申請額の算出方法の明細	別紙 2
	附帯事務費明細書	別紙 3
	建築士等による提案内容への適合確認書	別紙 4
	全体事業進捗管理表（複数棟の建築物を改修する提案の場合）	別添 1
	交付申請内訳書	別添 2
	交付申請概要書	別添 3
	振込口座登録票	別添 4
変更申請様式	建築物省エネ改修推進事業補助金交付変更承認申請書	別記様式第 4
	交付申請額の算出方法及び事業経費の配分	別紙 1
	交付申請額の算出方法の明細	別紙 2
	附帯事務費明細書	別紙 3
	建築士等による提案内容への適合確認書	別紙 4
	全体事業進捗管理表（複数棟の建築物を改修する提案の場合）	別添 1
	交付申請内訳書	別添 2
	交付申請概要書	別添 3
実績報告様式	建築物省エネ改修推進事業補助金実績報告書	別記様式第 10
	補助金精算調書	別紙 6
	科目別決算内訳	別紙 6-1
	科目別決算内訳の明細	別紙 6-2
	附帯事務費明細書	別紙 6-3
	建築士等による提案内容への適合確認書（実績報告）	別紙 7
	請求書（ただし、交付額確定後に提出するものとする）	別記様式第 10-1
その他様式	建築物省エネ改修推進事業補助金交付決定通知書	別記様式第 2
	建築物省エネ改修推進事業補助金交付申請取り下げ書	別記様式第 3
	建築物省エネ改修推進事業補助金交付変更承認申請書	別記様式第 4
	建築物省エネ改修推進事業中止（又は廃止）承認申請書	別記様式第 5
	建築物省エネ改修推進事業補助金状況報告書	別記様式第 6
	建築物省エネ改修推進事業補助金の額の確定通知	別記様式第 8