

令和8年度

大和市地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金  
(既存住宅断熱改修事業用)



申請の手引き

令和8年4月1日

## 目次

1. 概要	1
2. 要件について	2
3. 戸建住宅改修について	4
4. 集合住宅改修について	6
5. 既設の窓・ガラス・断熱材について	7
6. 取得財産の処分・管理	7
7. 交付申請から補助金入金まで	8
8. 交付申請について	9
9. 実績報告について	13

資料 「地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領(別表1-4・対象経費)」

## 1. 概要

### (1) 事業の目的

大和市内にある既存住宅の断熱性能を高める改修工事に要する費用の一部を助成し、人にも環境にも優しい持続可能なまちづくりを進めていくことを目的としています。

### (2) 事業名

大和地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金(既存住宅断熱改修事業)

### (3) 補助対象となる経費

既存住宅の断熱改修にかかる高性能建材(窓・ガラス・断熱材・玄関ドア)の購入費用及び必要な工事に要する費用(消費税及び地方消費税を除く)を補助の対象とします。

- ・対象となる高性能建材は、環境省「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金(既存住宅の断熱リフォーム支援事業)」の補助対象製品で、未使用品であることが必要です。詳しくは、3ページをご確認ください。
- ・工事に要する費用は、巻末の「地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領(別表1-4・対象経費)」をご確認ください。

### (4) 補助率と補助金の上限額

補助率	補助金の上限額	
補助対象経費の1/3	戸建住宅	120万円/戸 (玄関ドアを改修する場合は上限5万円/戸を含む)
	集合住宅(個別) 集合住宅(全体)	15万円/戸 (玄関ドアを改修する場合は上限20万円/戸とする)

### (5) 住宅区分

住宅区分	定義
戸建住宅	独立した1戸の住宅。 二世帯住宅や店舗・事務所等を併設している住宅のうち、内部で行き来できる住宅。
集合住宅(個別)	複数の住戸が区画された1棟の建物の内の1戸の住宅。 二世帯住宅や店舗・事務所等を併設している住宅のうち、内部で行き来できない住宅。
集合住宅(全体)	複数の住戸が区画された1棟の建物の内の2戸以上の住宅。

※ 集合住宅(マンション・アパート等)のうち、1戸を改修する場合は集合住宅(個別)で申請してください。

### (6) 交付申請書の受付期間

**令和8年4月6日(月)～令和8年12月25日(金)**

- ・補助対象となる工事の2週間前までに、交付申請書と添付書類を郵送又は持参で提出してください。
- ・交付申請書は、先着順で受け付けます。なお、申請件数が予算に達した場合など、受付期間中でも受付を締め切ることがあります。

### (7) 実績報告書の提出期限

補助対象の工事完了後60日以内又は令和9年2月19日(金)の「いずれか早い日」までに、実績報告書と添付書類を提出してください。

## 2. 要件について

### (1) 対象となる工事の要件

- ① 大和市内の既存住宅の断熱改修工事であること。  
※ 店舗・事務所等を併用した住宅の場合、店舗・事務所等と居住部分が壁やドアなどで物理的に区分されているものに限り、また、店舗・事務所等の非住宅部分は対象となりません。
- ② 導入する製品は、エネルギー起源二酸化炭素の排出の削減に効果があるもので、商用化され、導入実績があるものであること。また、中古設備でないこと。
- ③ 居間又は主たる居室を中心に、改修する部位別に定めた改修率要件を満たした改修をすること。  
※ 主たる居室とは、就寝以外で在室が長い居室のことを指します。  
※ 改修率要件は、4ページ又は6ページの「エネルギー計算結果早見表」(表-3、表-4)を参照してください。
- ④ 補助対象部位に、国庫を財源とする他の負担金又は補助金を受けたものが含まれていないこと。
- ⑤ 過去に、既存住宅断熱改修工事に関する本補助金を受けた住宅でないこと。
- ⑥ 補助対象となった工事により取得した温室効果ガス排出削減効果についてJ-クレジット制度への登録を行わないこと。  
※ J-クレジット制度とは、省エネルギー設備の導入や再生可能エネルギーの利用によるCO<sub>2</sub>等の排出削減量、適切な森林管理によるCO<sub>2</sub>等の吸収量を「クレジット」として国が認証する制度のことです。
- ⑦ 実績報告書を提出期限内に提出すること。

### (2) 申請者等の要件

住宅区分	申請者	要件	改修戸数
戸建住宅	当該住戸に住民票を置く居住者、かつ、当該住戸の所有者 ※改修後に当該住戸に居住予定で、実績報告書提出時まで上記要件を満たす者も含む。	① 申請者が当該住戸に常時居住していること(申請者が住民票の写しに示す人物と同一であること)。ただし、改修後に居住予定の場合は、実績報告書提出時に当該住戸に居住し、住民票の写しの提出により同一人物であることを確認できること。	1戸
集合住宅(個別)	当該住戸に住民票を置く居住者、かつ、当該住戸の所有者 ※改修後に当該住戸に居住予定で、実績報告書提出時まで上記要件を満たす者も含む。	② 申請者が当該住戸を所有していること。 ③ 集合住宅(個別)において、区分所有法で共用部とみなされている窓等を改修する場合は、当該集合住宅の管理規約等で、申請者が共用部の改修を行うことが認められていること。	
集合住宅(全体)	当該集合住宅の管理組合等の代表者  当該集合住宅(賃貸)の所有者(個人・法人どちらでも可) ※1棟全てを所有していること。	① 原則、当該集合住宅の全ての対象住戸を改修すること。ただし、管理組合総会等の決議がある場合は、全戸改修でなくてもよい。 ② 対象となる改修について、当該集合住宅の管理組合総会等での承認決議を得ていること。 ③ 区分所有法で共用部とみなされている窓等を改修する場合は、当該集合住宅の管理規約等で共用部であることが確認できること。内窓・断熱材を用いて改修する場合は特に注意すること。 ④ 本補助金の活用を前提とする改修の意思決定が議事録等で確認できること。	全戸

(3) 補助対象となる製品の要件

① 窓・ガラス・断熱材

導入する製品は、環境省「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助（既存住宅の断熱リフォーム支援事業）」の補助対象製品（未使用品）に限ります。補助対象製品は、ホームページ（<https://ekes.jp>）を確認してください。

また、断熱材については、さらに以下の2つの要件を満たす必要があります。

(ア) 表-1の性能値を満たすこと（重ね貼りも可）。

表-1. 部位別の必要性能値

熱抵抗値 (R 値)		
天井	外壁	床
2.7以上	2.7以上	2.2以上

(イ) 熱伝導率(λ値)が 0.042 以上の断熱材(グレードが D4 のもの)は、天井断熱工事に用いる吹込み断熱材のみとすること。

② 玄関ドア

窓・ガラス・断熱材による改修と同時に導入する場合のみ補助対象とし、以下のいずれかの要件を満たす必要があります。また、できるだけ開口部の少ないドアとするため、欄間付き、袖付きの玄関ドアは補助対象外とします。

(ア) 熱貫流率が 4.7W/(m<sup>2</sup>・K) 以下であること。

(イ) 熱貫流率を示すことができない場合は、戸と枠の組み合わせが表-2のとおりであること。

表-2. 補助対象となる戸と枠の組合せ

戸の仕様 枠の仕様	金属製高断熱フラッシュ構造		金属製断熱フラッシュ構造		金属製フラッシュ構造		金属製ハニカムフラッシュ構造		金属製又はその他	
	複層ガラス	ガラスなし	複層ガラス	ガラスなし	複層ガラス	ガラスなし	複層ガラス	ガラスなし	複層ガラス	ガラスなし
金属性熱遮断構造	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×
樹脂と金属の複合材料製	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×
金属製又はその他	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×

- 金属製高断熱フラッシュ構造の戸…………… 金属製表裏面材の中間に断熱材を密実に充填し、辺縁部を熱遮断構造とした戸のうち、戸の厚さ 60mm 以上のものをいう。
- 金属製断熱フラッシュ構造の戸…………… 金属製表裏面材の中間に断熱材を密実に充填し、辺縁部を熱遮断構造とした戸をいう。
- 金属製フラッシュ構造の戸…………… 金属製表裏面材の中間に断熱材を充填した構造の戸をいう。
- 金属製ハニカムフラッシュ構造の戸…………… 金属製表裏面材の中間の密閉空気層を紙製又は水酸化アルミニウム製の仕切り材で細分化した構造の戸をいう。
- 金属製熱遮断構造の枠…………… 金属製の建具で、その枠及び框等の中間部を樹脂等の断熱性を有する材料で接続した構造をいう。

### 3. 戸建住宅改修について

#### (1) 改修する居室等と部位について

- ① 改修率は、延べ床面積に占める補助対象床面積の合計とし、次のとおりとします。

$$\text{改修率 (\%)} = \frac{\text{補助対象床面積合計 (m}^2\text{)}}{\text{延べ床面積 (m}^2\text{)}} \times 100$$

※ 押入れ等は面している居室等に属するものとします。

※ 店舗・事務所等を併用した住宅の場合、店舗・事務所等の非住宅部分は、補助対象床面積にも延べ床面積にも含みません。

- ② 最低改修率は、改修する部位別に、表-3に示すとおりです。

表-3. エネルギー計算結果早見表(戸建住宅)

組合せ番号	改修部位数	改修部位				最低改修率 (%)
		窓・ガラス	断熱材			
1	4 部位	窓・ガラスの改修	天井	外壁	床	25
2	3 部位	窓・ガラスの改修	天井	外壁		25
3			天井	外壁	床	25
4		窓・ガラスの改修		外壁	床	25
5		窓・ガラスの改修	天井		床	25
6	2 部位		天井	外壁		25
7			天井		床	25
8		窓・ガラスの改修	天井			25
9		窓・ガラスの改修		外壁		40
10				外壁	床	40
11		窓・ガラスの改修			床	40
12	1 部位	窓の改修				100

- ③ 居間又は主たる居室を含まない改修は、最低改修率を満たしていても補助対象となりません。
- ④ 補助対象とする改修部位については、原則、改修する居室等の外気に接する部分全てに設置・施工する必要があります。また、外気に接する部分のみが補助対象となります。
- ⑤ 玄関の窓・ガラスを改修する場合は、玄関ドアと一体でない窓・ガラスは改修が必要です。ただし、玄関ドアと一体不可分な開口部(袖ガラス・欄間ガラス等)は改修を要件としません。



## 4. 集合住宅改修について

### (1) 窓・ガラスの改修範囲及び工法について

- ① 集合住宅における改修は、表-4を適用し、玄関ドア以外のガラスを用いた開口部全てを改修する必要があります。ただし、外気に接する部分のみが補助対象となります。なお、玄関ドアと一体不可分な開口部（袖ガラス・欄間ガラス等）は改修を要件としません。

表-4. エネルギー計算結果早見表（集合住宅）

改修部位	最低改修率（%）
窓・ガラス	100（住戸内全ての窓・ガラスを改修すること）

- ② 窓・ガラスの改修は、窓そのものを補助対象製品とする工法（カバー工法窓取付・内窓取付のいずれか）又は、ガラスを補助対象製品とする工法（カバー工法・ガラス交換のいずれか）とします。

※ カバー工法とは、既存窓枠を取り外さずに、その枠の上から新しい窓を取り付ける工法のことですが、集合住宅の改修において「カバー工法窓取付」とは、カバー工法のうち窓そのものを補助対象製品とするものを指し、「カバー工法」とは、カバー工法のうちガラスのみ補助対象製品とするものを指します。

- ③ 以下の窓は改修を要件としません。

- (ア) 換気小窓（障子に組み込まれ、障子を閉めた状態で換気を行うことができる小窓）
- (イ) 300mm×200mm以下のガラスを用いた窓
- (ウ) 換気を目的としたジャロジー窓
- (エ) ガラスブロック

- ④ テラスドア、勝手ロドアは改修を要件としません。ただし、ガラスの面積がドア面積の50%以上の補助対象製品（テラスドア、勝手ロドアの名称で登録されているものに限る）を用いて改修する場合は補助対象となります。

- ⑤ 天窓は改修を要件としません。ただし、補助対象製品を用いて改修する場合は補助対象となります。

### (2) 断熱材の施工について

断熱材の施工は窓・ガラスの改修と同時に実施し、外皮に接する部分全てに施工する場合のみ補助対象となります。詳細は3ページの要件をご確認ください。

### (3) 玄関ドアの改修について

3ページの要件をご確認ください。

## 5. 既設の窓・ガラス・断熱材について

申請時に既存住宅に既に設置されている窓・ガラス・断熱材が、本補助金の補助対象製品である場合（断熱材の場合は熱抵抗値が基準値を満たしている必要もあります）、当該部分については改修を要件としません。ただし、既に設置されている窓・ガラス・断熱材に係る経費は補助対象外となります。

原則、以下の書類を全て提出してください。

【提出が必要な書類】 下記以外にも必要な書類の提出を求めています。

・建築士による証明書

補助対象製品一覧に記載されている製品名、登録番号、及び建築士登録番号、建築士の氏名を記載し、押印した証明書（書式自由）

・建築士免許の写し

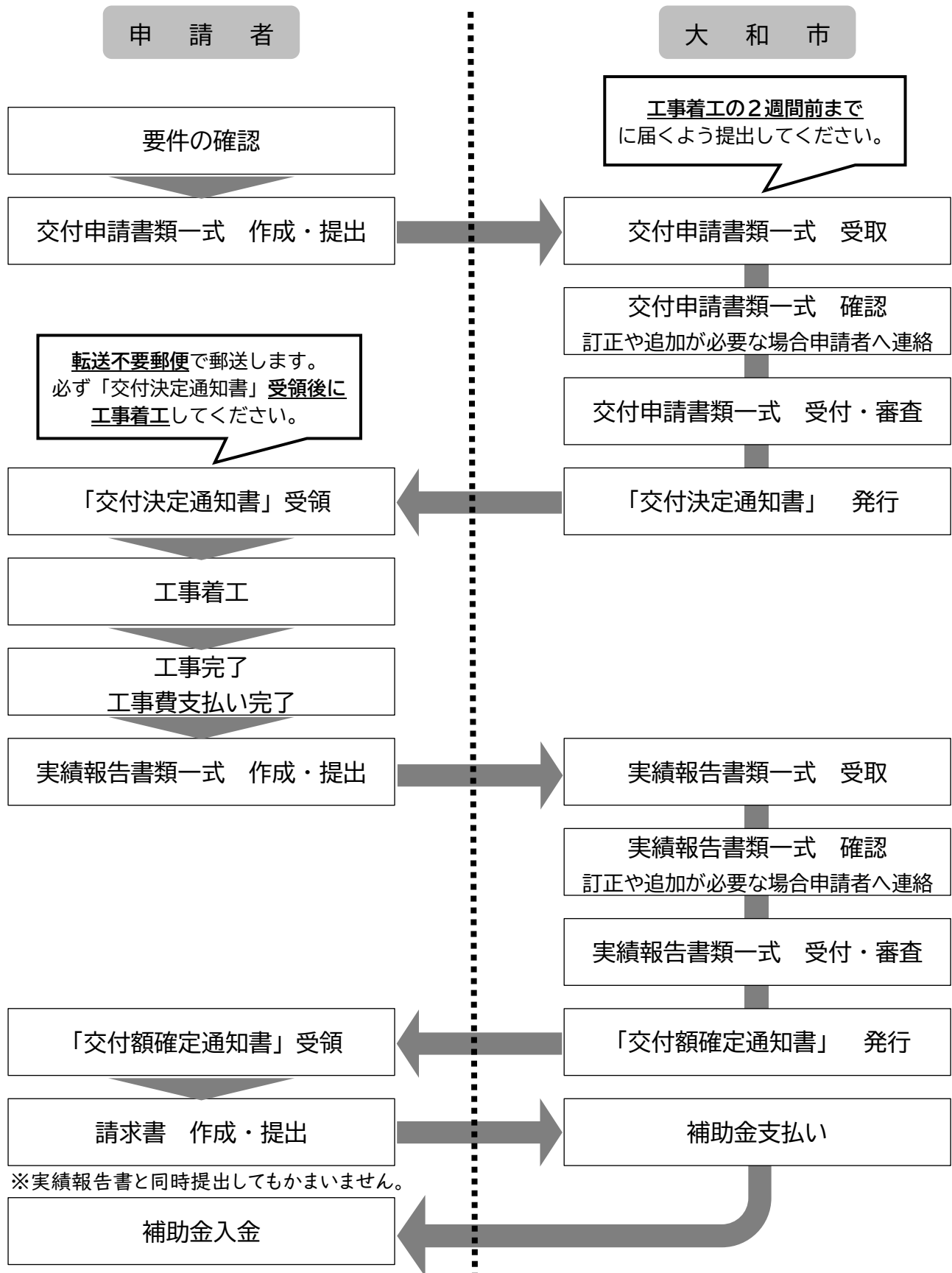
・該当製品が設置されている場所を示す平面図

・該当製品の現況写真

## 6. 取得財産の処分・管理

- (1) この補助金により取得した設備等は、補助金の目的を達するよう、善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運用を図らなければなりません。補助金の目的外の用途（譲渡、交換、貸付など）に使用することはできません。
- (2) 耐用年数の期間内に取得財産等を処分するときは、あらかじめ「取得財産処分等承認申請書」を提出し、その承認を受ける必要があります。

7. 交付申請から補助金入金まで



## 8. 交付申請について

- ・ 交付申請書類は、補助対象となる工事の2週間前かつ令和8年12月25日（金）までに提出してください。  
 ※ 郵送の場合は、窓口到着日が提出日となります。  
 ※ 不備・不足がある場合は、不備・不足の解消した日が提出日となります。  
 ※ 予算額に達した場合等は、期限前に受付を締め切ることがあります。
- ・ 交付申請書類を受け付け、審査を行った後、補助金交付決定通知書を申請者住所宛に転送不要郵便でお送りします。  
 ※ 必ず、交付決定通知書受領後に工事着工してください。

### (1) 交付申請書類一式

以下のとおり番号順に並べ、郵送又は持参で提出してください。

○:全員提出 △:該当者のみ提出

No	書類名	様式	住宅区分		
			戸建	集合住宅 (個別)	集合住宅 (全体)
①	交付申請書	第2号様式	○	○	○
②	既存住宅断熱改修総括表	定型6号	○	○	○
③	明細書	定型7号	○	○	○
④	工事請負契約書等	自由	○	○	○
⑤	見積書	自由	○	○	○
⑥	各棟の配置図	自由			△
⑦	平面図、求積図・求積表	自由	○	○	○
⑧	姿図	自由	△	△	△
⑨	対象設備の要件を満たしていることが分かる書類 (カタログ等のコピー)	自由	○	○	○
⑩	改修を要しない窓の写真(カラー)	自由	△	△	△
⑪	住民票の写し(コピー可)	自由	○	○	
⑫	本人確認書類	自由	○	○	○
⑬	工事対象の建物の登記事項証明書	自由	○	○	○
⑭	法人の登記事項証明書	自由			△
⑮	実在証明書	自由			△
⑯	管理組合総会等の議案書及び議事録	自由			△
⑰	専有面積表	自由			○
⑱	改修対象住戸の全所有者の同意書	定型8号			△
⑲	現況写真(カラー)	自由	○	○	○
⑳	対象住宅の地図	自由	○	○	○
㉑	手続代行者選任届	定型5号	△	△	△
㉒	同意書	定型9号	△	△	△

※「第2号様式」と「定型」については市のホームページに公開されている最新のものを使用してください。

[https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/24/sumai/hojo\\_josei/21788.html](https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/24/sumai/hojo_josei/21788.html)

(2) 交付申請書類確認事項

No	書類名	確認事項
①	交付申請書	<input type="checkbox"/> 市が指定する交付申請書に記入すること。
②	既存住宅断熱改修総括表	戸建住宅用、集合住宅（個別）用、集合住宅（全体）用があります。 <input type="checkbox"/> 申請する住宅区分に合った総括表に記入すること。
③	明細書	申請する住宅区分ごと（戸建住宅用、集合住宅（個別）用、集合住宅（全体）用）に、製品区分ごと（窓・ガラス、断熱材、玄関ドア）の明細書があります。 <input type="checkbox"/> 申請する区分に合った明細書に記入すること。 <input type="checkbox"/> 窓・ガラスは改修工法ごとに記入すること。 <input type="checkbox"/> 集合住宅（全体）用は住戸タイプごとに記入すること。 <input type="checkbox"/> 総括表、平面図との整合を図ること。
④	工事請負契約書等 ※注文書と請書のセットでも可	<input type="checkbox"/> 申請者名義の契約であること。 <input type="checkbox"/> 工事対象住宅の住所が確認できること。 <input type="checkbox"/> 発注者と受注者双方の押印（押印不要の場合は、その旨が確認できること）及び契約日が確認できること。
⑤	見積書	<input type="checkbox"/> 申請者あての見積書であり、合計金額が契約書と同じ金額であること。 <input type="checkbox"/> 製品区分ごとに費用・費目の詳細を明記すること。 <input type="checkbox"/> 補助対象経費であることが分かるよう、備考欄等に明細書に記入された平面図の番号を明記すること。 <input type="checkbox"/> 窓・ガラスの改修の場合は、それぞれの寸法を明記すること。 <input type="checkbox"/> 断熱材の改修の場合は、施工面積、断熱材の厚さを明記すること。
⑥	各棟の配置図	集合住宅（全体）の改修で同一敷地内に建物が複数ある場合は、敷地全体が分かる配置図を提出してください。 <input type="checkbox"/> 改修対象となる棟が分かるようマーキング等で明示すること。
⑦	平面図、求積図・求積表	【戸建】次の(ア)～(エ)を提出してください。 (ア) 改修前平面図 <input type="checkbox"/> 改修前の 1/100～1/50 程度の平面図（改修しないフロアも含む）に「改修前」の表記、方位及び寸法を明記すること。 (イ) 改修後平面図 <input type="checkbox"/> 改修後の 1/100～1/50 程度の平面図（改修しないフロアも含む）に「改修後」の表記、方位、寸法、及び明細書に対応する平面図の番号を明記すること。 <input type="checkbox"/> 平面図の番号は製品区分ごと（断熱材の場合は部位ごと）に振り分けて明記すること。（例：天井①、外壁①、床①、窓①、窓①Ⅰ、玄関ドア①等） (ウ) 延べ床面積を示す求積図・求積表 <input type="checkbox"/> 総括表に記載された延べ床面積の算定根拠となるもので、算定式も明記すること。 (エ) 補助対象床面積を示す求積図・求積表 <input type="checkbox"/> 補助対象部分を着色や網掛けで明示すること。 <input type="checkbox"/> 改修率の算定式と改修率を明記すること。 改修率＝補助対象面積/延べ床面積

No	書類名	確認事項
⑦	平面図、求積図・求積表	<p>【集合住宅(個別)】</p> <p>室名(LDK、洋室等)と窓位置が分かる間取り図又は平面図を提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 寸法及び明細書に記載された平面図の番号を明記すること。</p> <p>【集合住宅(全体)】次の(ア)、(イ)を提出してください。</p> <p>(ア) 棟別、階層別の全てが分かる平面図</p> <p><input type="checkbox"/> 住戸タイプや部屋番号を明記すること(例:Aタイプ・501号室)。</p> <p>(イ) 住戸タイプごとに、室名(LDK、洋室等)と窓位置が分かる間取り図又は平面図</p> <p><input type="checkbox"/> 寸法及び明細書に記載された平面図の番号を明記すること。</p> <p><b>注意) 改修を要件としない窓や勝手ロドア等がある場合はその箇所を示してください。</b></p>
⑧	姿図	<p>ガラスの改修(ガラス交換、カバー工法)をする場合に提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 寸法及び明細書に記載された平面図の番号を明記すること。</p>
⑨	対象設備の要件を満たしていることが分かる書類 (カタログ等のコピー)	<p><input type="checkbox"/> 対象設備が要件を満たしていることが分かるよう、該当箇所をマーキング等で明示すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 玄関ドアを改修する場合は、本体デザインが確認できるカタログ等のコピーも提出すること。</p>
⑩	改修を要しない窓の写真 (カラー)	<p>改修を要しない窓がある場合、当該窓の写真を提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 「換気小窓」、「換気を目的としたジャロジー窓」又は「ガラスブロック」であることが確認できる写真。</p> <p><input type="checkbox"/> 「300mm×200mm以下のガラスを用いた窓」であることが分かるよう、スケールを当てて撮影した写真。</p>
⑪	住民票の写し(コピー可)	<p><input type="checkbox"/> 3カ月以内に発行されたもの。</p> <p><input type="checkbox"/> 工事対象住戸の住所のもの。</p> <p><input type="checkbox"/> マイナンバーが記載されていないもの。</p> <p>改修後に居住予定の場合は、実績報告書提出時に、工事対象住戸の住民票を再提出してください。</p>
⑫	本人確認書類	<p>本人確認書類(マイナンバーカード(表面のみ)、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、在留カードなど)の写しを提出してください。</p> <p>集合住宅(全体)については代表者の本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 有効期限内のもの</p>
⑬	工事対象の建物の 登記事項証明書	<p><input type="checkbox"/> 3カ月以内に発行されたもの。</p> <p><input type="checkbox"/> 登記情報提供サービスなど、オンラインで提供されたものでないこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 工事対象の建物の登記事項証明書であること。</p> <p><input type="checkbox"/> 工事対象の建物の所有者及び種類が確認できるもの。</p>
⑭	法人の登記事項証明書	<p>申請者が法人の場合のみ提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 3カ月以内に発行されたもの。</p> <p><input type="checkbox"/> 登記情報提供サービスなど、オンラインで提供されたものでないこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 申請者の履歴全部事項証明書であること。</p>

No	書類名	確認事項
⑮	実在証明書	申請者が非法人の管理組合等の場合、次の(ア)、(イ)を提出してください。 (ア) 理事長等選任の議事録のコピー <input type="checkbox"/> 表紙及び該当部分を含むこと。 <input type="checkbox"/> 日付及び議事録署名人の記載部分を含むこと。 (イ) 理事長等個人の本人確認書類のコピー <input type="checkbox"/> 有効期限内であること。 <input type="checkbox"/> 運転免許証、健康保険証(被保険者番号、保険者番号、記号、番号、二次元コード等が記載されている場合は、該当箇所をマスキングすること)、パスポート、住民票(3カ月以内に発行された、マイナンバーが記載されていないもの)のいずれかであること。
⑯	管理組合総会等の議案書及び議事録	管理組合等の代表者が、集合住宅(全体)の申請をする場合、補助対象となる工事的意思決定を行った際の議案書及び議事録のコピーを提出してください。 <input type="checkbox"/> 表紙及び該当部分を含むこと。 <input type="checkbox"/> 日付及び議事録署名人の記載分を含むこと。
⑰	専有面積表	集合住宅(全体)の申請をする場合に提出してください。 <input type="checkbox"/> 住戸タイプ別に、各住戸の専有面積、住戸数、住戸番号を記載すること。 <input type="checkbox"/> 改修する住戸に賃貸が含まれる場合は、分かるように記載すること。 <input type="checkbox"/> 改修する住戸の延べ床面積の合計を求め、その算出式を記載すること。
⑱	改修対象住戸の全所有者の同意書	管理組合等の代表者が、集合住宅(全体)の申請をする場合に提出してください。
⑲	現況写真(カラー)	(ア) 既存住宅の全景の現況写真 【戸建・集合住宅(全体)】 <input type="checkbox"/> 前面道路等から住宅の全景が確認できるものであること。 <input type="checkbox"/> 複数棟をまとめて申請する場合は棟ごとに撮影すること。 【集合住宅(個別)】 <input type="checkbox"/> 住宅の外側から「玄関ドア」、「部屋番号(表札があれば表札も含む)」が確認できるよう撮影すること。 (イ) 改修工事を行う部位ごとの現況写真 <input type="checkbox"/> 明細書に記載した平面図の番号を明記すること。 <input type="checkbox"/> 窓又は玄関ドアの場合は、室内側から、窓又は玄関ドア全体が見えるよう、正面ではなく斜めから撮影すること。 <input type="checkbox"/> 断熱材の場合は、工事前の断熱材の種類、厚さを分かる範囲で記入すること。 <b>注意) 実績報告書提出時には、仕上材施工前の工事部位の断熱材を撮影して提出する必要があるため準備してください。</b>
⑳	対象住宅の地図	<input type="checkbox"/> 最寄駅や公共施設などを含み、対象住宅へ行くことができるものであること。
㉑	手続代行者選任届	申請者以外の方が手続きを代行される場合に提出してください。 <input type="checkbox"/> 平日の日中に担当者に連絡できる連絡先及び日時を記入すること。
㉒	同意書	【戸建・集合住宅(個別)】 対象住宅の所有が共有である場合に提出してください。 <input type="checkbox"/> 全ての共有者分の同意書を提出すること。 【集合住宅(全体)】 対象住宅が賃貸住宅で、所有が共有である場合に提出してください。 <input type="checkbox"/> 全ての共有者分の同意書を提出すること。

## 9. 実績報告について

・実績報告書は、補助対象となる工事完了後の翌日から起算して60日以内又は令和9年2月20日（金）のいずれか早い日までに提出してください。

※ 郵送の場合は、窓口到着日が提出日となります。

※ 不備・不足が多い場合は、提出日に受け付けられないことがあります。提出期限までに受け付けできない場合は、補助金を交付できないことがありますので、余裕をもって提出してください。

### (1) 実績報告書類一式

以下のとおり番号順に並べ、郵送又は持参で提出してください。

○:全員提出 △:該当者のみ提出

No	書類名	様式	住宅区分		
			戸建	集合住宅 (個別)	集合住宅 (全体)
①	実績報告書	第16号様式	○	○	○
②	住民票の写し(コピー可) 対象者のみ	自由	△	△	
③	施工証明書	定型10号	○	○	○
④	領収書・領収内訳書	自由	○	○	○
⑤	工事後の写真(カラー)	自由	○	○	○
⑥	完了予定期日変更報告書 ※工事完了日が申請書に記入した完了予定日より 2カ月を超えて遅延した場合のみ提出すること。	第13号様式	△	△	△

※「第10号様式」、「第13号様式」及び「定型」については市のホームページに公開されている最新のものを使用してください。

([https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/24/sumai/hojo\\_josei/21788.html](https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/24/sumai/hojo_josei/21788.html))

(2) 実績報告書類確認事項

No	書類名	確認事項
①	実績報告書	<input type="checkbox"/> 市が指定する報告書に記入すること。
②	住民票の写し(コピー可)	申請時に工事対象住戸の住所の住民票を未提出の方のみ提出してください。 <input type="checkbox"/> 3カ月以内に発行されたもの。 <input type="checkbox"/> 対象住戸の住所のもの。 <input type="checkbox"/> マイナンバーが記載されていないもの。
③	施工証明書	<input type="checkbox"/> 市が指定する様式に記入すること。 <input type="checkbox"/> 製品名等は申請時に提出した「明細書」と照合できるように記入すること。
④	領収書・領収内訳書	<input type="checkbox"/> 申請者の氏名、領収日(又は発行日)、発行者名の記載があること。 <input type="checkbox"/> 領収書の金額が、申請時に提出した総括表の「補助対象経費」の金額と一致すること(一致しない場合は、領収内訳書で金額の一致が確認できること)。
⑤	工事後の写真(カラー)	<input type="checkbox"/> 改修工事を行った部位ごとの工事後の現況写真であること。 <input type="checkbox"/> 申請時に提出した明細書に記載した平面図番号を記載すること。 【窓(又は玄関ドア)の場合】 <input type="checkbox"/> 室内側から撮影すること。 <input type="checkbox"/> 申請時に提出した「工事前の現況写真」と同じ角度で撮影すること。 <input type="checkbox"/> 内窓の場合は、二重窓であることが分かるように(内窓を半分開けて引き違うなど)撮影すること。 <input type="checkbox"/> 写真を引き伸ばす等の加工をしないこと。 【断熱材の場合】 <input type="checkbox"/> 仕上材施工前の工事部位の断熱材を撮影すること。 <input type="checkbox"/> 同じ箇所に断熱材を複数使用する場合は、使用する断熱材が全て見えるように撮影すること。 <input type="checkbox"/> 工事後の断熱材の書類、厚さを記載すること。
⑥	完了予定期日変更報告書	工事完了日が申請書に記載した完了予定日より2カ月を超えて遅延した場合に提出してください。 <input type="checkbox"/> 市が指定する報告書に記入すること。

【申請書等の提出先・問い合わせ先】

大和市役所環境総務課 地球環境係

〒242-8601 大和市下鶴間 1-1-1

TEL : 046-260-5493

窓口受付時間:平日8時30分~17時(土日祝日・年末年始を除く)

## 地域脱炭素移行・再エネ推進交付金 実施要領 別表第1 (交付対象事業費・設備整備事業)

別表第1 (交付対象事業費：設備整備事業)

区分	費目	細分	内容
工事費	本工事費 (直接工事費)	材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価(建設物価調査会編)、積算資料(経済調査会編)等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態および他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を参考として、事業の実施の時期、地域の実態および他事業との関連を考慮して適切な単価とする。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ①特許権使用料(契約に基づき使用する特許の使用料および派出する技術者等に要する費用)、 ②水道、光熱、電力料(事業を行うために必要な電力電灯使用料および用水使用料)、 ③機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。)) ④負担金(事業を行うために必要な経費を契約、協定等に基づき負担する経費、システムを用いて供給する事業の場合は送配電事業者の有するシステムへの電源線、遮断機、計量器、系統設備に対する工事費負担金(1.35万円/kwを上限とする。))
	(間接工事費)	共通仮設費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、次の費用をいう。 ①事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、 ②準備、後片付け整地等に要する費用、 ③機械の設置撤去および仮道布設現道補修等に要する費用、 ④技術管理に要する費用、 ⑤交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
	付帯工事費		本工事費に付随する直接必要な工事(交付要件に定める柵塀等に係る工事を含む。)に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費		事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事に用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。

	測量及試験費		事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、地方公共団体が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合において、これに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。
設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
業務費	業務費		<p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、地方公共団体が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合において、これに要する材料費、人件費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p> <p>PPA 契約やリース契約等により実施される場合、事業を行うために直接必要な需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料を含むものとする。</p>
事務費	事務費		事業を行うために直接必要な事務に要する社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、消耗品費及び備品購入費をいう。地方公共団体が交付金事業の執行にあたって直接必要となる事務費については別表4による。