

こどもみらい  
住宅支援事業

# 交付申請等マニュアル(完了報告編)

補助事業：B 新築分譲住宅の購入

2022年5月30日版

こどもみらい住宅支援事業事務局



ホームページ

<https://kodomo-mirai.mlit.go.jp/>



お問い合わせ窓口 (IP電話等からのお問い合わせ先)

0570-033-522 042-204-0994

※通話料がかかります

受付時間

9:00～17:00  
(土・日・祝含む)

|            |                |           |
|------------|----------------|-----------|
| <b>第1章</b> | <b>完了報告方法</b>  | <b>3</b>  |
| 1-1        | 手続きフロー         | 4         |
| 1-2        | 入居             | 4         |
| 1-3        | 補助金の交付         | 5         |
| 1-4        | 完了報告           | 6         |
| 1-5        | 交付申請の取り下げ      | 6         |
| 1-6        | 書類の保管          | 8         |
| <b>第2章</b> | <b>添付書類の詳細</b> | <b>9</b>  |
| <b>第3章</b> | <b>更新履歴</b>    | <b>13</b> |

## 第1章

# 完了報告方法

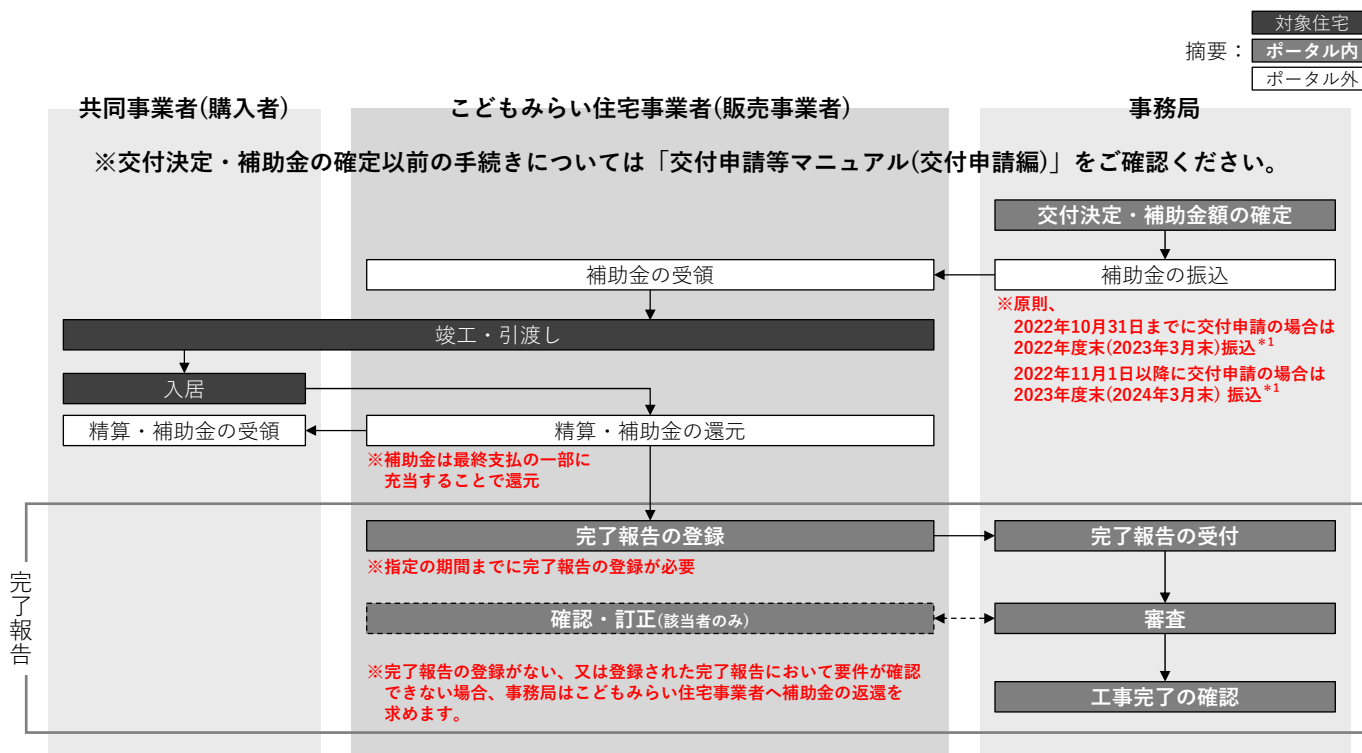
## 1-1 手続きフロー

交付決定以降から完了報告終了までの手続きは以下のとおりです。

本マニュアルでは完了報告の手続きについて解説を行います。

交付決定までの手続きについては、各申請タイプ毎に「交付申請等マニュアル(交付申請編)」をご確認ください。

【例】 2022年10月31日までに交付申請を行い、2022年度末(2023年3月末)以降に工事が完了し、完了報告を行う場合  
又は 2022年11月1日以降に交付申請を行い、2023年度末(2024年3月末)以降に工事が完了し、完了報告を行う場合



## 1-2 入居

本事業は購入者が自ら居住する住宅を補助対象としており、購入者が居住していることを確認するため、対象住宅の住所が居住地として記載された住民票の写しの提出が必要です。

### 【補 足】

#### □ 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の写し(世帯票等)の提出を求めます。

- ・交付申請時、購入者と子又は配偶者の同居が確認できない場合
- ・購入者が若者夫婦のいずれにも該当しない場合(購入者が若者夫婦の親等の場合)

※ただし、完了報告時に提出する住民票の写し(世帯票)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。

#### □ 単身赴任等について

単身赴任等やむを得ない事由により要件を満たす購入者又は家族や親族が対象住宅に入居(同居)できないと事務局が判断する場合、当該要件の緩和を受けることができる場合があります。

\*1 工事が完了し、これらの年度末以前に完了報告の登録を行う場合、当該完了報告の審査完了後(当月20日締、翌月末振込)に振込を行います。

## 1-3 補助金の交付

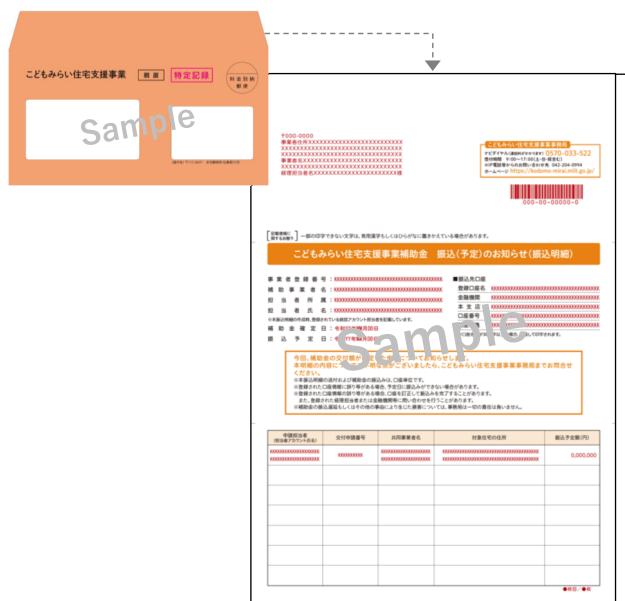
事務局は、交付決定を行った補助事業について、以下の時期のいずれかにこどもみらい住宅事業者である販売事業者の指定口座に振込を行います。

|                            |             |                               |
|----------------------------|-------------|-------------------------------|
| 2022年10月31日までに<br>交付申請した場合 | いずれか<br>早い方 | 2022年度末<br>(2023年3月末ごろ振込)     |
|                            |             | 完了報告の審査完了<br>(当月20日締、翌月末振込予定) |
| 2022年11月1日以降に<br>交付申請した場合  | いずれか<br>早い方 | 2023年度末<br>(2024年3月末ごろ振込)     |
|                            |             | 完了報告の審査完了<br>(当月20日締、翌月末振込予定) |

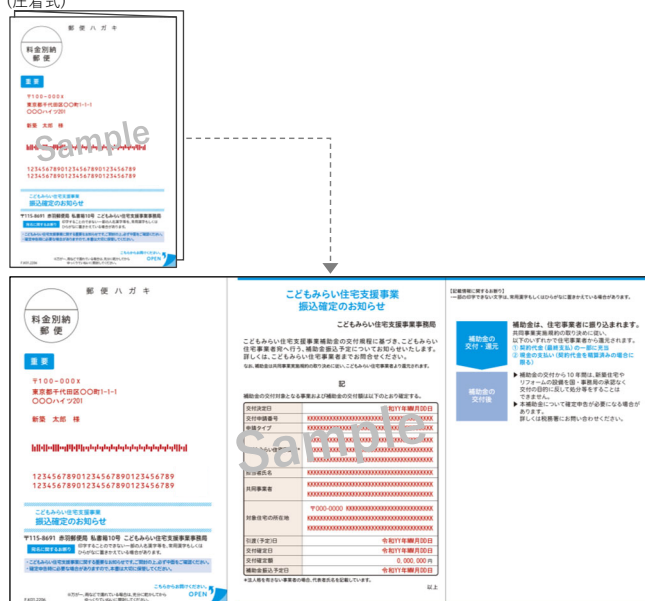
交付された補助金は原則、対象住宅購入代金の最終支払の一部に充当することで購入者に還元します。  
それまでの間、販売事業者が留保する必要があります。

振込にあたっては、事前に担当者アカウントの利用者にメールで通知します。  
(統括アカウントの利用者又は口座に設定された経理担当者へ、口座単位の振込明細を郵送します。)  
(購入者に対しても交付確定額と振込日を通知する書類を郵送します。)

《振込(予定)のお知らせ(振込明細)のイメージ》  
※統括アカウント利用者又は経理担当者宛



《振込確定のお知らせのイメージ》  
※共同事業者(購入者)宛  
(圧着式)



### 【補 足】

- 保管用の書類について  
担当者アカウントの利用者への通知と同時に保管用の『実績報告書(兼、請求書)(様式6)』及び『交付額確定通知書(様式7)』が作成され、これらの書類は補助事業ポータルからダウンロードできるようになります。

#### 《実績報告書(兼、請求書)のイメージ》

#### 《交付額確定通知書のイメージ》

## 1-4 完了報告

新築住宅の引渡し・入居後、速やかに完了報告を行ってください。

### ① 完了報告の期間

- |                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| ■戸建住宅                         | 交付決定～2023年10月31日 |
| ■共同住宅等で階数 <sup>*1</sup> が10以下 | 交付決定～2024年7月15日  |
| ■共同住宅等で階数 <sup>*1</sup> が11以上 | 交付決定～2025年5月31日  |

## ② 完了報告の必要書類

完了報告時には、以下のすべての書類を提出します。

| 書類名                                      | 参照ページ |
|------------------------------------------|-------|
| 建築基準法に基づく検査済証                            | P10   |
| 住民票の写し(交付申請時に要件を満たす世帯の同居確認ができていない場合は世帯票) | P11   |
| (共同住宅のみ)不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本           | P12   |

※ 申請内容に応じて、事務局から追加書類を求めることがあります。

### ③ 完了報告方法

補助事業ポータル上にて手続きを行ってください。

(購入者の方が、自身で申請手続きを行うことはできません。)

#### ④ 注意事項

完了報告の登録がない、登録された完了報告で要件が確認できない、交付申請時に付された条件が満たされていない場合、事務局は交付決定の取り消しを行います。又、交付申請時から住宅の性能に変更があり、交付決定額を上回る場合でも、補助金は追加で交付されません。(交付決定額を下回る場合、交付決定額の減算又は交付決定の取り消しを行います。)

既に補助金が交付されている場合、事務局はこどもみらい住宅事業者である販売事業者に補助金の返還を求めます。

## 1-5 交付申請の取り下げ

交付決定後、何らかの事情により必要となる場合には  
交付申請の取り下げを申告できます。

取り下げを希望する場合は事務局の指示に従い、  
『取り下げ申請書(様式8)』を提出してください。

また、補助金の交付(振込)までに、補助要件を満たさない変更(契約の解除等)が生じた場合、速やかに交付申請の取り下げを行ってください。

【補 足】

- 交付申請の取り下げを行う場合は、予め事務局に相談してください。  
事務局からの指示無く、取り下げ申請書を提出された場合は  
受理されません。

### 《取り下げ申請書のイメージ》

こどもみらい住宅支援事業補助金  
(様式 4)

こどもみらい住宅支援事業事務局 用

**こどもみらい住宅支援事業補助金 取り下げ申請書**

こどもみらい住宅支援事業補助金交付規程第 6 条の規定に基づき、交付決定を受けた補助金の取り下げを旨とする。

令和 4 年 × 月 × 日 記入

|                                                                        |                                                |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>【住宅世帯名】</b> 本館に事業費が交付決定された世帯主<br><b>申請 事業 者 名</b> 〇〇〇〇〇〇〇           |                                                |  |
| <b>補助 事業 内容</b> 特定形式こどもみらい住宅<br><b>( 個人 世 帯 主 )</b>                    |                                                |                                                                                       |
| <b>氏 名</b> 〇〇〇〇<br><b>姓 名</b> 〇〇                                       | <b>代表取締役</b><br>〇〇 〇〇 〇〇<br><b>住所</b> 〇〇 〇〇 〇〇 |                                                                                       |
| <b>新 当 事 者 氏 名</b> 〇〇 〇〇<br><b>住 所</b> 〇〇〇〇〇〇〇〇                        |                                                |                                                                                       |
| <b>電 話</b> 〇〇〇〇〇〇〇〇<br>〇〇〇〇〇〇〇〇                                        |                                                |                                                                                       |
| <b>【世帯主等】</b> 〇〇 〇〇                                                    |                                                |                                                                                       |
| <b>氏 名</b> 〇〇<br><b>住所</b> 〇〇 〇〇 〇〇<br><b>電 話</b> 〇〇〇〇〇〇〇〇<br>〇〇〇〇〇〇〇〇 |                                                |  |
| <b>【取り下げずし補助金】</b> 〇〇〇〇〇〇〇〇                                            |                                                |                                                                                       |
| <b>交付 決 定 額</b> ××××××××                                               |                                                |                                                                                       |
| <b>取り 決 定 日</b> 令和 4 年 × 月 × 日                                         |                                                |                                                                                       |
| <b>取り 下 げ 理 由</b> 申請理由に規定が記されたため                                       |                                                |                                                                                       |

【注意事項】 字の明瞭性に配慮し、その内容により誤解が生ずることを。

\*1 階数とは建築物の地下を含めた階数のことです。(例：地下1階、地上9階の建物の階数は10)

## 【補 足】

## □ 補助金の併用について

住宅の本体工事の全部又は一部を対象とする国の他の補助制度との併用はできません。  
なお、地方公共団体の補助制度については、国費が充当されているものを除き、併用可能です。

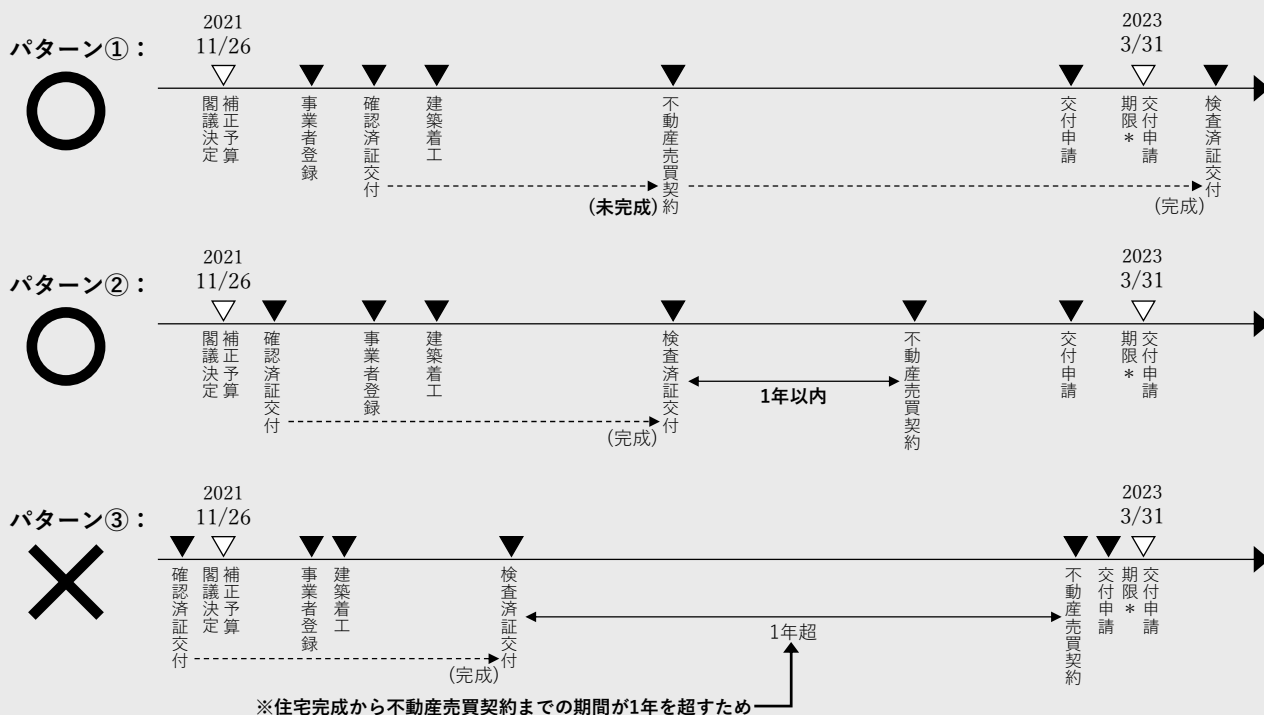
## 《代表的な補助制度との併用の取り扱い》

| 補助制度                                    | 併用可否 |
|-----------------------------------------|------|
| すまい給付金                                  | ○    |
| 住まいの復興給付金                               | ○    |
| 外構部の木質化対策支援事業                           | ○    |
| 住宅ローン減税等の税制優遇                           | ○    |
| 被災者生活再建支援制度                             | ○    |
| 解体工事への補助                                | ○    |
| LCCM 住宅整備推進事業                           | ×    |
| ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス支援事業                    | ×    |
| ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)化による住宅における低炭素化促進事業 | ×    |
| 市街地再開発事業への補助                            | ×    |
| サステナブル建築物等先導事業                          | ×    |
| 地域型住宅グリーン化事業                            | ×    |

## □ 補助対象期間と新築期間の関係について

本事業「新築分譲住宅の購入」における新築住宅は不動産売買契約締結時点で未完成又は完成から1年以内の住宅です。  
完成(検査済証交付)から1年超経過した後に不動産売買契約を締結した場合は対象外となりますので、ご注意ください。

## 《補助期間と新築期間の例》



\* 遅くとも2023年3月31日

## 1-6 書類の保管

交付申請者である販売事業者は、本事業の関連書類について、本補助金の交付を受けた年度終了後5年間、以下の書類について保管が必要です。（本事業は、会計検査院による検査の対象となる場合があります。書類の保管はデータでも構いませんが、検査の際に出力を求められることがあります。）

| 順番 | 書類名       |                         |                                          |
|----|-----------|-------------------------|------------------------------------------|
| 1  | 様式 2      | 交付申請書                   | ※手続きの進捗に応じて<br>補助事業ポータルから<br>ダウンロードできます。 |
| 2  | 様式 5      | 交付決定通知書*1               |                                          |
| 3  | 様式 6      | 実績報告書(兼、請求書)            |                                          |
| 4  | 様式 7      | 交付額確定通知書*1              |                                          |
| 5  | 交付申請の提出書類 | 共同事業実施規約                |                                          |
| 6  |           | 不動産売買契約書                |                                          |
| 7  |           | 建築基準法に基づく確認済証           |                                          |
| 8  |           | 工事出来高確認書                |                                          |
| 9  |           | 共同事業者の同居が確認できる住民票       |                                          |
| 10 |           | 住宅の性能等を証明する対象住宅証明書等     |                                          |
| 11 |           | その他、交付申請時に提出を求められた書類    |                                          |
| 12 | 完了報告の提出書類 | 建築基準法に基づく検査済証           |                                          |
| 13 |           | 共同事業者の新築住宅への入居が確認できる住民票 |                                          |
| 14 |           | その他、完了報告時に提出を求められた書類    |                                          |

\*1 本補助金の交付を受けた共同事業者が確定申告の際に、提出を求められることがあります。必要に応じて共同事業者に配布してください。（確定申告の詳細は税務署にご確認ください。事務局は書類の再発行には応じられません。）

## 第2章

## 添付書類の詳細

以下の書類は補助事業ポータルにアップロードしてください。

|   | 書類名                                      | スキャン | 参照<br>ページ |
|---|------------------------------------------|------|-----------|
| a | 建築基準法に基づく検査済証                            | 白黒可  | P10       |
| b | 住民票の写し(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は世帯票) | 白黒可  | P11       |
| c | 《共同住宅のみ》不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本           | 白黒可  | P12       |

※申請内容に応じて、事務局から追加書類を求めることがあります。

### 【補 足】

#### □ アップロードするファイルについての注意事項

- 1ファイルあたり5MB以下としてください。(必要に応じて分割してください。)
- ファイル形式はJPEG、GIF、PNG、PDFのいずれかです。
- 天地が正しく保存されたファイルを添付してください。(横向き書類は受理されないことがあります。)
- 文字が鮮明に読めるファイルを添付してください。(不鮮明な書類は受理されないことがあります。)
- 添付タイプごとに保存してください。(「検査済証」と「住民票の写し」を1つのPDFで保存することは不可)

### a 建築基準法に基づく検査済証

白黒可

**入手 特定行政庁又は指定確認検査機関**

第二十四号様式（第四条の六関係）

建築基準法第7条第5項の規定による  
**検 査 済 証**

第 000-00000000000000 号  
令和 0年 00月 00日

〇〇〇〇〇〇 様

株式会社〇〇〇〇検査機関  
代表取締役 〇〇〇〇 

下記に係る工事は、建築基準法第7条の2第1項の規定による検査の結果、建築基準法第6条第1項（建築基準法第6条の3の第1項の規定により認め得て適用される同法第6条第1項）の建築物性能認定規定に適合していると証明する。

**記**

1. 確認設計番号 第 000-00000000000000

2. 確認設計 何年何月 令和 0年 00月 〇〇日

3. 確認設計交付年月日 〇〇〇〇 年 〇月 〇〇日

4. 建築場所、所在地又は使用用途地所 〇〇〇〇〇〇市〇〇〇〇丁10-0

5. 検査を受けた建築物、建築施業若しくは工作物又はその部分の概要

|              |                                                                                                  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1)建築物の名称    | 〇〇〇〇〇〇〇〇                                                                                         |
| (2)主要用途      | 一戸建ての住宅                                                                                          |
| (3)工事種別      | 新築                                                                                               |
| (4)延べ面積      | a. 申請部分 0000.00 m <sup>2</sup><br>b. 申請以外の部分 0.00 m <sup>2</sup><br>c. 合計 0000.00 m <sup>2</sup> |
| (5)申請棟数      | 1棟                                                                                               |
| (6)主たる建築物の種類 | 木造                                                                                               |
| (7)主たる建築物の階数 | 地盤を除く階数(地上階数) 0 階<br>地間の階数 0 階                                                                   |

6. 検査年月日 令和 0年 00月 00日

7. 検査を行った確認検査員氏名 〇〇〇〇

(注)この証は、大切に保存して置いてください。

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- 建築基準法第7条第5項もしくは第7条の2第5項の規定による検査済証であること
  - 確認済証番号及び交付年月日の記載があること
  - 「建物の用途」が「一戸建ての住宅」「共同住宅」「長屋」のいずれかであること  
（「寄宿舍」「老人ホーム」「老人福祉施設」「倉庫」「旅館」等は不可）
  - 「工事種別」が「新築」であること  
（増築、改築、大規模の修繕等によるものは原則不可）
  - 「建物の所在地」が購入した新築住宅の所在地と一致すること
- ＜戸建住宅の場合＞
- 住戸の延べ面積の申請部分が50㎡以上であること

【補 足】

- **検査済証における「増築」「改築」について**  
別棟の建築等、建築確認上「増築」と扱われる住宅であっても、建築された当該建物が住宅瑕疵担保履行法の資力担保措置等に準ずる新築住宅と確認できる場合、対象となる場合があります。  
なお、建築確認申請書と住宅瑕疵担保履行法上の扱いが異なる場合は、事務局にご相談ください。  
(別途、住宅瑕疵担保責任保険の保険証券等を求める場合があります。)

### 《建築確認が不要な地域の場合》

不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本

**入手 購入者(共同事業者)**

[illegible]

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- 法務局が発行した建物の登記であること
- 「表題部 所在」が購入した新築住宅の所在地と一致すること
- 「表題部 ①種類」が「居宅」又は「共同住宅」を含むこと
- 「表題部 原因及びその日付」において「新築住宅」であることが確認できること
- 所有権保存登記されていること

【補 足】

- ☐ 複数枚にわたる場合、全ページを提出してください。
- ☐ 登記情報提供サービスから出力されたものは受付できません。

### b 住民票の写し(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は世帯票)

白黒可

#### 購入者(共同事業者)

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- 「住所」が購入した新築住宅の所在地と一致すること
- 購入者(共同事業者【乙】)の「氏名」があること
- 世帯内に「生年月日」が2003年4月2日以降の子、もしくはどちらかの「生年月日」が1981年4月2日以降の夫婦(共同事業者【丙】)が含まれること
- 購入した新築住宅の完成(検査済証交付)以降に発行されたものであること

#### 【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。

- 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の写し(世帯票)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

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の写し(世帯票等)の提出を求めます。

- ・交付申請時、購入者と子又は配偶者の同居が確認できない場合
- ・購入者が若者夫婦のいずれにも該当しない場合(購入者が若者夫婦の親等の場合)

※ただし、完了報告時に提出する住民票の写し(世帯票)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。

### C 《共同住宅のみ》不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本

白黒可

**入手 購入者(共同事業者)**

[illegible]

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- 法務局が発行した建物の登記であること
- 「表題部(一棟の建物の表示) 所在」が購入した新築住宅の所在地と一致すること
- 「表題部(専有部分の建物の表示) ①種類」が「居宅」又は「共同住宅」を含むこと
- 「表題部(専有部分の建物の表示) ③床面積」が50㎡以上であること
- 「表題部(専有部分の建物の表示) 原因及びその日付」において「新築住宅」であることが確認できること
- 所有権保存登記されているもの

【補 足】

☐ 併用住宅について

併用住宅については、住宅部分の床面積が50㎡以上であるものが対象となります。  
ただし、二世帯住宅や賃貸を含む住宅等、交付申請した住宅部分が区分登記されていない場合、図面等の提出を求める場合があります。

## 第3章

## 更新履歴

今後、マニュアルを更新した場合はこちらに更新内容を記載します。

| No | 更新日 | 更新<br>ページ | 更新内容 |  |
|----|-----|-----------|------|--|
|    |     |           |      |  |
|    |     |           |      |  |
|    |     |           |      |  |
|    |     |           |      |  |
|    |     |           |      |  |
|    |     |           |      |  |