

令和●年度
居住サポート住宅改修事業
完了実績報告 必須書類様式
調査設計計画【インスペクション含む】

交付申請をした年度の様式をご使用ください。

*記入および提出の注意事項

本様式は、【調査設計計画】の補助金の申請を行う「完了実績報告」に必要な書類の様式を収めたものです。上掲の標題が当該事業用のものであることを確認してください。

別紙「記入例」の注記を参照し、書類を作成してください。

必ず事前審査(電子ファイルを交付事務局に送り内容を調整する)を済ませてから、このExcelとPDF化した様式を他の提出書類と共に、一括して電子メールで送付してください。

※様式のPDFは正式な提出時のみで結構です。

[書式の使い方について]

あらかじめ計算式が埋め込まれたセルがあります。

不用意な操作で計算式を壊したり、削除されたりしないようにしてください。

ただし、設定に不具合がある場合は、正しい内容で上書きしていただいて結構です。

※原則として **オレンジに着色したセル** に記入していただきます。

白色のセル

は、自動的に記入されるセルです。

提出後に交付事務局が使用しますので計算式を壊さないようにご注意ください。

• Excel形式でファイルを提出される際には、保存する電子ファイルの保存形式をMicrosoft社のExcel2007以降のバージョン形式としてください。

[記載上の注意]

• 用紙の大きさは、日本工業規格で定めるA4とし、縦位置を基本としてください。

• PDF化したとき文字が切れないように、最後にご確認ください。

• 「住宅の名称」は居住安定援助計画に記載する住宅の名称と一致させてください。

• 「提出リスト」シートB2セルに申請者名（法人名または個人名）を記入してください。

• 居住サポート住宅改修事業（住宅確保要配慮者専用賃貸住宅等改修事業費補助金）における共同事業実施規約は、共同事業者がいらっしゃる方のみご提出いただきます。

(申請者名)

株式会社 KS住宅

法人名または個人の場合は氏名をご記入ください。こちらに記入すると、以下の用紙には自動で入力されます。

記入例

【居住リポート住宅改修事業】交付申請提出書類リスト
調査設計計画（インスペクション含む）

提出書類	書式名称	留意事項	申請者確認欄
本書類	◎ 提出書類リスト		<input checked="" type="checkbox"/>
申請書類	様式1 調完 ◎ 完了実績報告書	必要な書類が揃っている事を確認し、チェックを入れてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
	様式2 調完 ◎ 専用住宅の調査設計計画概要		<input checked="" type="checkbox"/>
	様式3 調完 ◎ 補助金精算調書兼精算額の算出総括表		<input checked="" type="checkbox"/>
	様式4 調完 ◎ 請求書		<input checked="" type="checkbox"/>

添付資料	添付1 ◎ 住宅確保要配慮者専用住宅の登録通知の写し		<input checked="" type="checkbox"/>
	添付2 ○ 建築士免許証・建築士事務所登録証明書の写し（要件・インスペクション・設計等）	交付申請時と変更がある場合に提出	<input type="checkbox"/>
	添付3 ○ 平成25年6月 国土交通省 既存住宅インスペクション・ガイドライン」又は「既存住宅状況調査方法基準」（平成29年国土交通省告示第82号）に示すインスペクションの調査・検査実施者が作成した検査結果報告書		<input checked="" type="checkbox"/>
	添付4 ◎ 改修後建物の設計図書（配置図・各階平面図・面積表・求積図）		<input checked="" type="checkbox"/>
	添付5 ○ 改修後の建物の住戸タイプごと及び共用部分の平面詳細図	平面図等で工事内容が確認可能な場合は不要	<input type="checkbox"/>
	添付6 ◎ 工事費内訳書		<input checked="" type="checkbox"/>
	添付7 ◎ 調査設計計画（インスペクション含む）費の総額が確認できる委託契約書の写し		<input checked="" type="checkbox"/>
	添付8 ◎ 調査設計、インスペクション（調査・検査）費等内訳書	添付する書類全てにチェックを入れてください。	<input checked="" type="checkbox"/>
	添付9 ◎ 請求書、領収書、送金伝票（入出金を確認できるもの）の写し		<input checked="" type="checkbox"/>
	添付10 ○ その他、交付事務局が求める書類		<input checked="" type="checkbox"/>

◎：必須資料 ○：事業内容により必要

V.R8_260401

令和 〇 年 10 月 30 日

住宅確保要配慮者専用賃貸住宅等改修事業交付事務局 殿

令和〇年度居住サポート住宅改修事業

交付決定通知日を記入してください。

完了実績報告書

調査設計計画（インスペクションを含む）

令和〇年10月1日付けKSJ〇-1-〇〇をもって交付決定の通知を受けた標記事業が完了したため、令和7年度スマートウェルネス住宅等推進事業交付規程（居住サポート住宅改修事業）第11の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

交付決定通知書の番号を記入してください。

住宅の名称	(フリガナ) スマートウェルネスハウス スマートウェルネスハウス
住宅の所在地 (地名地番)	東京都新宿区XX町一丁目〇〇番地〇

該当するチェックボックスを■にしてください。

1

<input type="checkbox"/> 建物所有者	<input checked="" type="checkbox"/> 賃貸人	該当する口をチェックしてください。	
法人名	(フリガナ) カブシキカイシャケイエスジュウタク 株式会社 KS住宅		
所属・役職	(フリガナ) タイヒョウトリシマリヤク 代表取締役	氏名	(フリガナ) ジュウタク タロウ 住宅 太郎
住所	〒 111-0000 東京都千代田区XX町〇〇-〇		
電話	03-6666-XXXX	e-mail	123@oo.jp
共同事業主・発注者の有無	<input checked="" type="checkbox"/> なし(単独事業) <input type="checkbox"/> あり(共同事業)		

該当するチェックボックスを■にしてください。

※個人の場合は本人確認ができる書類、法人の場合は法人の承認確認ができる書類を提出

※法人の場合は法人名・代表者役職・代表者氏名・代表者住所を記入してください。

※下記2,3について、交付申請者と同じ場合は記入は不要です。

該当するチェックボックスを■にしてください。

2

<input checked="" type="checkbox"/> 住宅の所有者	法人名		
所属・役職	大家 配慮		
住所	〒 123-0000 東京都新宿区下落合〇-〇-〇		
電話	03-5555-XXXX	e-mail	456@oo.jp

交付申請者と異なる場合はご記入ください。

3

<input type="checkbox"/> 住宅の賃貸人	法人名		
所属・役職			
氏名			
住所	〒 (都道府県から記入)		
電話		e-mail	

4

本交付申請に係る事務担当者	法人名	(フリガナ) カブシキカイシャケイエスジュウタク 株式会社 KS住宅		
所属・役職	(フリガナ) キカクブ ブチョウ 企画部 部長	氏名	(フリガナ) チンタイ ハナコ 賃貸花子	
住所	〒 111-0000 東京都千代田区XX町〇〇-〇			
電話	03-6666-XXXX			
e-mail	〇△@XXX.ne.jp	緊急連絡先	090-1111-XXXX	

該当するチェックボックスを■にしてください。

5

本交付申請に係る経理担当者 (補助事業者が法人の場合選任)	法人名	(フリガナ) カブシキカイシャ ケイエスジュウタク 株式会社 KS住宅		
所属・役職	(フリガナ) キカクブ ブチョウ 経理	氏名	(フリガナ) チンタイ タロウ 賃貸太郎	
住所	〒 111-0000 東京都千代田区神田〇-〇-〇			
電話	03-6666-XXXX			
e-mail	〇△@XXX.ne.jp	緊急連絡先	090-1111-XXXX	

該当するチェックボックスを■にしてください。

※事務担当者は交付決定通知書等の重要書類の送付先になります。平日の日中に連絡が可能で確実に書類が受け取れる連絡先を明記してください。

※交付申請者の委任により全ての事務を事務担当者に代行することは可能です。事務局から申請や工事について確認する場合がありますので、平日の日中に連絡を取れる方としてください。交付申請者に属さない方へ委任される場合は委任状を添付してください。

(申請者名)
株式会社 KS住宅

居住サポート住宅の調査設計計画書

(インスペクション・調査設計計画)

計画建物の立地場所別の上限家賃を記入してください。以下チェックにあたいする物件は、立地上限家賃の1.5倍の値を記入してください。

1. 認定概要		登録申請内容をそのまま記入してください。		64,900 円以下	
認定を受けた居住サポート住宅の内容	認定主体	東京都		月額上限家賃	<input type="checkbox"/> 75㎡以上の一戸建・長屋 従前家賃の1.5倍
	協議会名称	東京都居住支援協議会		戸数	10 戸
	認定申請者	株式会社KS住宅 代表取締役 住宅太郎		住宅管理法人名	株式会社KS住宅
	住宅の名称	スマートウエルネスハウス		担当者	住宅太郎
	所在地	東京都新宿区XX町一丁目〇〇番〇			

2. 住宅の概要		現況を記入してください。		居住サポート住宅として登録した戸数を記入してください。	
事業全体	総戸数	14 戸	登録予定戸数	10 戸	昭和 62 年 10 月 1 日
	階数	2 階	申請する建物についての補助金等受領歴	<input type="checkbox"/> 受領履歴有→関係書類あれば添付	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> なし
	延べ面積	360.00 ㎡	他の補助金申請予定	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> なし	補助制度名: 〇〇〇住宅リフォーム制度
	構造	木造			
	現況用途 (建築基準法)	旅館			

3. インスペクション概要		該当するチェックボックスを■にしてください。		事務所名、代表者名をご記入ください。		インスペクション作業費用の契約額(税抜)を記入してください。	
インスペクション発注方式		<input checked="" type="checkbox"/> 委託契約等		契約額(税抜)		2,000,000 円	
委託契約等日		令和 〇 年 10 月 5 日		着手日		令和 〇 年 11 月 5 日	
委託等業者	インスペクション		〇〇〇事務所 代表取締役 確認員太		添付必須	<input checked="" type="checkbox"/> 建築士事務所登録証写し他	
			シンダン ススム			<input checked="" type="checkbox"/> 既存住宅状況調査技術者証	
			診断 晋				

4. 調査設計計画概要		確認後、必ずチェックボックスを■にしてください。		担当者名をご記入してください。			
調査設計発注方式		<input checked="" type="checkbox"/> 委託契約等		契約額(税抜)		3,000,000 円	
委託契約等日		令和 〇 年 10 月 5 日		着手日		令和 〇 年 11 月 5 日	
委託等業者	調査設計計画 (基本設計・実施設計)		×××一級建築士事務所 代表取締役 設計 太郎		添付必須	<input checked="" type="checkbox"/> 建築士事務所登録証写し他	
			シカク コウタ			<input checked="" type="checkbox"/> 建築士事務所登録証写し他	
			資格 有太				

5. 改修工事計画		担当者名をご記入してください。	
改修工事 予定期間		着手日 令和 〇 年 1 月 10 日 完了日 令和 〇 年 2 月 28 日	
留意事項の確認		<ul style="list-style-type: none"> 改修工事の着手を行う前に、調査設計計画の完了実績報告書を提出する必要があります。改修工事の着手は、新たに改修住宅に係る交付申請を行い、交付決定を受けた日以降に行うこととなります。 調査設計計画の完了実績報告(額の確定日)から6カ月以内に改修工事の交付申請を行い、着手できる様に工程に注意してください。 インスペクション等の結果より改修工事が発生しなかった場合は調査設計計画費は補助対象外となります。既に補助金を受領済の場合は補助金を返還することとなります。 	

(申請者名)

株式会社 KS住宅

【KSJ】様式3調完

【精算額の算出総括表】

様式2調交の見積額を住宅と施設の面積で按分して入力してください。

(単位：円)

1. 調査設計計画費 (消費税抜)

	事業費	事業費のうち補助対象外となる金額	補助対象事業費	備考
インスペクション費 (住宅)	1,714,000	291,000	1,423,000	
インスペクション費 (施設)	286,000	49,000	237,000	
調査設計計画費 (住宅)	2,571,000	460,000	2,111,000	
調査設計計画費 (施設)	429,000	0	429,000	
計	5,000,000	800,000	4,200,000	

※工事監理費は補助対象外となります。各事業費と補助対象外となる金額欄に記載してください。

2. 補助上限の設定

(単位：千円)

	補助対象専用住宅	子育て支援施設
補助対象住戸数及び子育て支援施設数	10戸	1施設
補助上限額 (千円)	5,000	10,000

橙色のセルに入力するとその他のセルは自動計算で数値が表示されます。

..... (1)

※調査設計計画費の補助限度額は50万円/戸、1000万円/施設

3. 補助金精算額の算出

(単位：千円)

	補助対象専用住宅	子育て支援施設	合計
D：補助対象事業費 (千円)	3,534	666	4,200
補助率	1/3	1/3	1/3
補助計算額 (千円)	1,178	222	1,400

..... (2)

E：補助金精算額 (千円)	1,178	222	1,400
---------------	-------	-----	-------

※補助対象事業費、補助計算額は千円未満切り捨て

【補助金精算調書】

区分		金額等	備考
交付決定内容	A	居住サポート住宅改修事業の補助対象事業費	4,200
	B	補助率	1/3
	C	補助計算額 (千円)	1,400
補助金精算額	D	精算対象事業費	4,200
	E	精算補助金額	1,400
F	補助金返納額又は不用額 C-E	0	
G	補助金受入済額	0	
H	差引受入未済額又は超過額 E-G	1400	

交付決定通知書より転記してください。

請求書

請求額 金 1,400,000 円

様式3調完のHの金額を円単位で記入してください

ただし、令和●年10月5日付けKSJO●-1-00をもって交付決定のあった令和●年度スマートウェルネス住宅等推進事業に係る国庫補助金として、上記の金額を請求いたします。

交付決定通知書の番号を記入してください。

令和●年 11月 16日

住宅確保要配慮者専用賃貸住宅等改修事業交付事務局 正式に完了実績報告書を提出する日付を記入します。事前相談中は、空欄としてください。

請求者： 住所 〒 111-0000 東京都千代田区XX町〇〇-〇

氏名又は名称 株式会社 KS住宅

代表者の職名・氏名 代表取締役 住宅太郎

振込先：

原則、交付申請書と一致した口座としてください。法人の場合、代表者個人の口座は指定できません。交付より変更される場合は、お知らせください。

銀行名	フリガナ	▲▲▲ギンコウ					
		(銀行コード：××××) ▲▲▲銀行					
支店名	フリガナ	トウキョウシテン					
		(支店コード：×××) 東京支店					
預金種別		<input checked="" type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座				
口座番号	*右詰めで記入	1	2	3	4	×	×
口座名義	フリガナ	カブシキカイシャケイエスジョウタク					
		株式会社 KS住宅					

該当する口座を✓してください。

誤りがないよう注意してください。