

●提出書類チェックシート（改修効果調査）

提出形式	申請者 確認	SERA 確認
申請書類については、 電子データを圧縮(ZIPファイル等) し、 【j Grants(電子申請システム)】にて提出 する		

書類名	チェック項目	対象	内 容	申請者 確認	SERA 確認
00 提出書類チェックシート(3/3)		全	申請者によるチェック済のものを提出		
01 交付申請書	【様式第1】	申請日	公募期間内の日付を記入		
		申請者	「申請者」に補助金の支払いを受ける者を記入		
		申請者住所	事業者登記簿謄本(全部事項証明書)に記載の住所と一致		
		申請者名称	番地表記、漢数字・算用数字、その他「登記簿謄本」と完全一致		
		代表者氏名・役職名	事業者登記簿謄本(全部事項証明書)に記載の商号・名称と一致 (併等、略表示はしない)		
		押印	事業者登記簿謄本(全部事項証明書)に記載の代表者名、役職と一致		
		1 補助事業の名称	押印は必要としない		
		3 補助金交付申請額	「非住宅建築物ストックの省 CO2 改修調査支援事業」にチェックを入れる		
		4 補助事業に要する経費	「別紙2 経費内訳」の各項目の合計と一致(上限額がある場合はそれ以下であるか)		
		5 補助事業の開始及び完了予定年月日	「別紙2 経費内訳」に記載		
02 実施計画書	【別紙1】 1 申請者概要	事業名	完了予定年月日は、令和8年2月20日以前の日付		
		事業期間			
		補助事業者名			
		事業担当者名・所属	「様式第1交付申請書」の各項目との一致		
		共同事業者	電話番号・E-mail アドレスを明記		
		業務実績に関する事項	代表者・担当者・所属・電話番号・E-mail アドレスを明記		
	2 建物概要	建物名称	直近2年分の「決算報告書」と整合(上場企業は期末の決算短信で可) ※地方公共団体は記載の必要なし		
		建物所在地			
		延べ面積	記載されているか		
		建物用途	記載されていること		
		電力管区	建築物省エネ法第33条の2の評価対象面積と整合		
		目標 ZEB ランク	建築物用途が補助対象か		
			電力会社を明記		
			改修調査によって目標とする ZEB ランクを選択(『ZEB』、Nearly ZEB、ZEB Ready、ZEB Oriented、ZEB Oriented 相当(面積要件を問わない))		
		地域区分			
		リーディングテナント行動方針の賛同	対象施設のある地域区分を記載		
		新耐震基準以前の建物の改修を調査する事業	賛同者の名称を記載		
		激甚災害での被災建築物を建て替え・改修する事業	証する書類を添付する		
		再エネ促進区域内(地球温暖化対策推進法)で再エネ設備を導入する事業	証する書類を添付する		
		建築物再生可能エネルギー利用促進区域内(建築物省エネ法)に位置づけられている	証する書類を添付する		
		エコスクール・プラスの認定	証する書類を添付する		
		温室効果ガスの排出削減目標の設定	証する書類を添付する		

書類名		チェック項目	対象	内 容	申請者 確認	SERA 確認
		デコ活（応援団、宣言を含む）に関する取組	該	証する書類を添付する		
		エコ・ファースト認定を受けている	該	証する書類を添付する		
		能登半島地震の被災地域において、被災建築物を改修する事業	該	証する書類を添付する		
	3 改修の概要		全	対象建築物における令和10年度までの既存設備等の改修予定概要について記載する スケジュールを含めた改修予定・計画を記載する		
	4 事業実施工程	補助事業の開始日及び完了予定年月日	全	「様式第1交付申請書」の記載事項と一致 ・完了予定年月日は「令和8年2月20日以前」とする		
		スケジュール表	全	事業完了日（検収日）及び支払完了日を表の中に記入		
	5 資金調達計画	資金調達計画	全	合計金額が別紙2の総事業費と整合		
	6 補助事業実施体制	実施体制	全	補助事業に関する社内外の管理体制の一覧		
該			申請者が複数の場合、申請者間の関係を明記			
03 経費内訳	【別紙2】	所要経費	全	総事業費が「資金調達計画」の合計金額と整合		
		補助対象経費支出予定額内訳		補助対象外が含まれていないか		
		内訳に、参考見積書または計算書を添付する				
		材料単価は、建設物価等の単価で、労務単価は、公共工事設計労務単価表を準用し、根拠となる資料を添付しているのか				
04 添付書類	【別紙3】 暴力団排除に関する誓約事項		全	提出不要 ※「別紙4交付要件等確約書」の確認欄記入		
	【別紙4】 交付要件等確認書	確認欄	全	必ず申請者本人が確認及び記入（個人は署名）		
		日付		日付は交付申請書と同日		
	会社案内	会社概要書	全	会社概要書(会社案内等)、定款または寄付行為 ※地方公共団体は、事業概要等の分かるホームページ資料等を添付 共同申請の場合は申請者全員分を添付		
	事業者登記簿謄本	履歴事項全部証明書	全	3 カ月以内発行の「履歴事項全部証明書」（現在事項全部証明書でも可） ※地方公共団体は添付の必要なし		
		発行日		個人の場合は3 カ月以内発行の住民票の写し		
	事業実績	決算報告書等	全	直近2年分の「決算報告書」を添付(上場企業は期末の決算短信で可) ※地方公共団体は決算の概要（決算カード等）を添付 共同申請の場合は申請者全員分を添付		
	全部事項証明書（建物登記簿謄本）	発行日	全	発行から3 カ月以内 ※地方公共団体で建物の登記をされない場合は、当該建物が記載された公有財産台帳を提出すること		
	確認申請書類	建築確認申請書	全	記載事項のある面全て		
		確認済証		確認済証		
	全部事項証明書（土地登記簿謄本）	土地の全部事項証明書の発行日	全	発行から3 カ月以内の全部事項証明書		
	土地賃貸契約書	契約期間	該	契約期間、契約日が明記された賃貸借契約書		
	区分所有に係る書類	委任者	該	建物登記簿謄本に記載の区分所有者(建物所有者)および議決権の4分の3以上		
		受任者		「交付申請書」に明記されている者が受任者		
		集会の決議議事録		本補助金の交付申請について、管理規約に基づいた集会の決議がされ、承認されていることが確認できる議事録等		
	その他	その他事業説明に必要な書類	該	事業説明に必要な書類を提出する		

書類名			対 象	内 容	申請者 確認	SERA 確認
05 図 面	建物案内図		全	住所、最寄駅からのアクセス、方位、道路及び目標となる建築物を明記(地図はインターネット地図でも可)		
	面積表、面積計算図		全	建物の面積がわかるもの		
	建物配置図		全	縮尺、方位、住所、敷地面積等を記入 敷地境界線を示し、 該当する建物を赤でマーキング し、申請に係る建築物と他の建築物との区別を明示		
	建物概要		全	住所・敷地面積・建物用途・構造・階数・延べ床面積を記入		
			該	複数の用途を有する建築物の場合、用途別床面積の一覧		
	建物平面図・各階平面図		全	縮尺、方位、間取り、各室の名称、用途及び寸法、色塗り等で断熱材の配置を明示		
	建物立面図		全	東西南北の四面とし、縮尺、階高と建物の高さ、開口部仕様等を記入		
	矩計図または断面詳細図		全	縮尺、床下、床、外壁、開口部、天井、屋根その他断熱性を有する部分について色塗り等で断熱材位置を図示		
	空調	平面図	全	現状の平面図		
	照明	平面図	全	現状の平面図		
	換気	平面図	全	現状の平面図		
	給湯	平面図	全	現状の平面図		
	太陽光発電	平面図	該	現状の平面図		
	コージェネレーション	平面図	該	現状の平面図		
	BEMS	平面図	該	現状の平面図		
その他		該	その他、事業の説明に必要な図書、補足説明資料等添付			