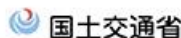


グリーン住宅ポイント解説 及び 新制度・補助金解説セミナー

ポストコロナに向けた経済対策

R2.12



住宅取得を応援します！ メリットが出る 4つの支援策！

併用可能です！※要条件あり

- 1 住宅ローン減税の控除期間が13年間**
- 2 すまい給付金は最大50万円**
- 3 贈与税非課税枠は最大1,500万円**
- 4 新築最大40万円相当
リフォーム最大30万円相当
グリーン住宅ポイント制度を創設**
(一定の要件を満たす場合、新築最大100万円相当に引き上げ。
既存住宅の購入や賃貸住宅の建設もポイント対象に)

【4つの支援策それぞれの要点】

1 住宅ローン減税の控除期間が13年間

概要

住宅ローン減税の控除期間13年の措置の継続。適用年の11～13年目までの各年の控除限度額は、以下のいずれか小さい額。
・住宅借入金等の年末残高(4,000万円※を限度)×1%
・建物購入価格(4,000万円※を限度)×2/3(2%÷3年)
※長期優良住宅や低炭素住宅の場合：借入金年末残高の上限5,000万円、建物購入価格の上限5,000万円。
また、上記の措置が適用となる場合、住宅の床面積要件について、合計所得金額1,000万円以下の方に限り、40㎡以上に緩和。

対象者

消費税率10%が適用される新築・中古住宅の取得、リフォームに係る契約を以下の期間に締結し、令和4年末までに入居した方
・注文住宅の場合：令和2年10月～令和3年9月末
・その他の場合：令和2年12月～令和3年11月末
※40㎡台は令和3年1月～令和4年末に入居した方

●お問合せ先 国土交通省住宅局住宅企画官付
☎03-5253-8111(代表)

2 すまい給付金は最大50万円

概要

収入に応じて現金を給付。収入の目安は775万円以下。給付額は最大50万円。

対象者

消費税率10%が適用される新築、中古住宅の取得で、令和3年12月末までに引渡しを受け、入居した方
※住宅ローン利用/現金取得のいずれの場合も対象
※住宅ローン減税の契約期間と入居期間の延長、床面積要件の緩和に応じた措置を実施予定

●お問合せ先 すまい給付金事務局
<http://sumai-kyufu.jp>

0570-064-186 ナビダイヤルは
※通話料がかかります
受付：9時～17時/土・日・祝を含む/
PHSや一部のIP電話からは045-330-1904

3 贈与税非課税枠は最大1,500万円

概要

父母や祖父母等の直系尊属から、住宅取得等資金の贈与を受けて消費税率10%が適用される住宅を取得等した場合、最大1,500万円までの贈与が非課税(消費税率10%が適用されない場合は最大1,000万円)。また、住宅の床面積要件について、合計所得金額1,000万円以下の方に限り、40㎡以上に緩和。

対象者

新築・中古住宅の取得、リフォームに係る契約を令和3年12月末までに締結した方
※40㎡台は令和3年1月以降に贈与を受けた方

●お問合せ先
国土交通省住宅局住宅企画官付
☎03-5253-8111(代表)

4 新築最大40万円相当。リフォーム最大30万円相当。グリーン住宅ポイント制度を創設。

(一定の要件を満たす場合、新築最大100万円相当に引き上げ、既存住宅の購入や賃貸住宅の建設もポイント対象に)

概要

一定の省エネ性能を有する住宅の新築(持家・賃貸)、一定のリフォームや既存住宅の購入を行う場合、商品や一定の追加工事と交換可能なポイントを付与

対象者

一定の住宅の新築(持家・賃貸)/リフォーム、既存住宅の購入で、令和2年12月15日から令和3年10月31日までに契約を締結した方

●お問合せ先 住宅ポイント制度お問合せ窓口
☎03-6730-5414
受付：9時～17時/土・日・祝を含む

(注)①～④を住宅ローン減税と併用する場合、交付額や受贈額を住宅の取得価額等から差し引く必要がある場合があります。

詳細は裏面をご覧ください

詳しくは国土交通省のHPへ <http://www.mlit.go.jp>



ポストコロナに向けた経済対策（ローン減税）



2022年末までに入居すると
住宅ローン減税13年控除が適用！

従来の仕組み

毎年末の住宅ローン残高の1%・最大40万円
（長期優良住宅は最大50万円）を10年間、
所得税や住民税から差し引く（控除）

住宅ローン減税の仕組み

今回の改正により入居期間が2年延長
2020年12/末 → 2022年12/末

住宅購入
1年目

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

最大
40万円
控除

最大40万円

合計の減税額
× 10年 = 最大400万円

減税期間を
3年延長

11～13年目の減税額

- ①年末の住宅ローン残高×1%（最大40万円）
②建物購入価格（最大4千万円）×2%÷3 } の少ない方

ポストコロナに向けた経済対策（すまい給付金）

2

すまい給付金

- 入居期限
2021/12/31→2022/12/31
- 床面積 50㎡→40㎡

すまい給付金について 以下、①と②を満たす者に適用し、
床面積要件を40㎡以上に緩和

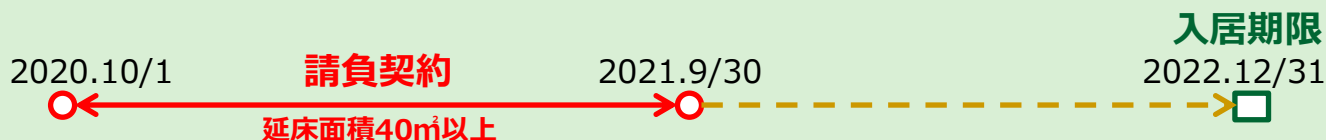
①契約期限

注文住宅 : 2020年10月1日～2021年9月30日

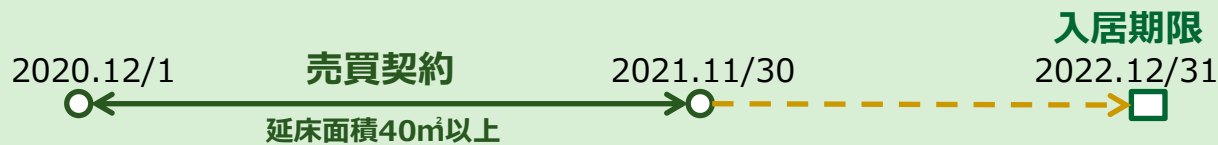
分譲住宅等 : 2020年12月1日～2021年11月30日

②入居期限 : 2021年1月1日～2022年12月31日

注文住宅



分譲住宅等



ポストコロナに向けた経済対策（贈与税）

3 贈与税の非課税枠は最大1,500万円

父母や祖父母などの直系尊属から、自己の居住の用に供する住宅の新築もしくは取得または増改築等のための金銭（以下「住宅取得等資金」）を贈与により取得した場合において、下記の金額までの贈与税が非課税となる制度。

契約年	消費税率10%が適用される方	
	質の高い住宅	左記以外の住宅（一般住宅）
2020年4月～2021年12月	1,500万円	1,000万円

契約年	上記以外の方	
	質の高い住宅	左記以外の住宅（一般住宅）
2020年4月～2021年12月	1,000万円	500万円

グリーン住宅ポイント制度の概要

グリーン住宅ポイント

制度の目的・概要

高い省エネ性能を有する住宅を取得する者に対して、様々な商品や追加工事と交換できるポイントを発行することにより、住宅投資を喚起し、新型コロナウイルス感染症の影響により落ち込んだ経済の回復を図る。



対象は以下①②

- ① 一定の省エネ性能を有する
住宅の新築（持家・賃貸）
- ② 一定のリフォームや既存住宅の購入

グリーン住宅ポイント制度の概要

申請タイプ

タイプ		完了後	完了前	
		ポイント発行申請	ポイント発行申請	完了報告
新築		い-1	い-2	い-3
賃貸		ろ-1	ろ-2	ろ-3
既存		は-1	×	×
リフォーム	1000万以上	に-1	に-2	に-3
	1000万未満	に-1	×	×
リフォーム一括		×	ほ-2	ほ-3

現在は赤枠のみ受付中。
完了後の申請は5月初旬から受付予定。

グリーン住宅ポイント制度の概要

ポイント 着工日、引渡日の要件はなし



対象の契約期間は 2020/12/15～2021/10/31

2020/12/15

2021/10/31

注文住宅
賃貸住宅
リフォーム工事

工事請負契約

分譲住宅
既存住宅

不動産売買契約

グリーン住宅ポイント制度の概要

各手続きの期限

ポイント 発行申請	商品交換	完了報告			
		新築	既存	賃貸	リフォーム
予算の執行状況に 応じて公表 遅くとも 2021年10月31日	2021年6月1日 ～ 2022年1月15日	【追加工事交換あり】 2022年1月15日	—	【追加工事交換あり】 2022年1月15日	【追加工事交換あり】 2022年1月15日
		【戸建】 2022年4月30日	—	—	【戸建・共同等（耐震なし）】 2022年4月30日
		【共同（10階以下）】 2022年10月31日	—	—	【共同（耐震あり10階以下）】 2022年10月31日
		【共同（11階以上）】 2023年4月30日	—	—	【共同（耐震あり10階以下）】 2023年4月30日

注 意

追加工事を申請した場合、**2022年1月15日までに工事を完了**させ、完了報告をしなければなりません。

グリーン住宅ポイント制度の概要

		住宅のタイプ	所有者の 自ら住居
新 築	注文住宅 分譲住宅	完成（検査済証の発出日）から1年未満、 居住の用に供したことがないこと	必須
	既存住宅	・2019年12月14日以前の新築（不動産登記） ・売買金額が100万円（税込）以上	必須
新 築	賃貸住宅	・2戸以上の共同住宅 ・全ての住宅が賃貸用	なし 所有者が自ら住居 する場合は対象外
リ フ ォ ーム	戸別	—	注）既存住宅購入、 若者子育ては必須
	一括	—	—

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

新築住宅

POINT



全ての新築住宅に対して

ポイントが付与されるわけではない

要件を満たすには、以下①、②のいずれかの性能を有しなければならない

① 高い省エネ性能等を有する住宅

性能	ポイント数
認定長期優良住宅	40万ポイント/戸
認定低炭素建築物	
性能向上計画認定住宅	
Z E H	

※ 「ゼロエネ相当」はZEHに該当しません。

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

新築住宅



一定の性能は **“かつ”** が条件

次世代住宅ポイントでは“または”が条件だったが、厳しい条件に

②一定の省エネ性能を有する住宅

性能	ポイント数
断熱等性能等級4 かつ 一次エネルギー消費量等級4以上	30万ポイント/戸

当該住宅が性能を満たしているか、確認書類が必要

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

新築住宅

POINT BELS評価書ひとつで



2つの制度で対応可能！

【新築住宅】一定の省エネ性能を有する住宅

性能	ポイント数
断熱等性能等級4 かつ 一次エネルギー消費量等級4以上	30万ポイント/戸



2021年4月スタートの2つの制度に利用可能

グリーン住宅ポイント制度



省エネ性能義務に係る説明義務制度

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

新築住宅



加算ポイントを有効活用で、最大100万ポイント

※次世代住宅Pにあった家事負担設備等の加算はありません

ポイント加算要件 (いずれかの要件に該当で有効)

加算要件	加算ポイント数/戸
①東京圏 (千葉・埼玉・神奈川、条件不利地域を除く) からの移住のための住宅	①高い省エネ性能等を有する住宅
②多子世帯 (18歳未満の子3人以上の世帯) が取得する住宅	40万+60万=100万ポイント
③三世代同居仕様である住宅	②一定の省エネ性能を有する住宅
④災害リスクが高い区域からの 移住のための住宅	30万+30万=60万ポイント

① 東京圏からの移住のための住宅

新築住宅

東京圏の対象地域からの移住のための住宅

一定の要件を満たす東京23区に居住、または通勤する方が東京圏の対象地域外に新築住宅を取得し、移住する場合にポイントの加算が受けられます。

最低限どちらかに該当していないと対象になりません

東京23区に居住又は、
東京圏から23区内に通勤している方。



上記に、移住日から1年間該当するか、
過去10年間で通算5年以上該当すること。

①東京圏からの移住のための住宅

新築住宅

東京圏とは

本制度では、東京圏（東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県）で、条件不利地域※1に該当しない市区町村をいいます。具体的には以下の地域です。

東京圏	条件不利地域
東京都	檜原村、奥多摩町、大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村、小笠原村以外の市区町村
埼玉県	秩父市、飯能市、本庄市、ときがわ町、横瀬町、皆野町、小鹿野町、東秩父村、神川町以外の市区町村
千葉県	館山市、勝浦市、鴨川市、富津市、いすみ市、南房総市、東庄町、長南町、大多喜町、御宿町、鋸南町以外の市区町村
神奈川県	山北町、真鶴町、清川村以外の市区町村

東京圏の対象地域からの移住のための住宅については、
必ずオンライン上での事前相談が必要です。（令和3年10月10日まで）
※オンライン相談依頼時に提出する書類等で要件が確認できない場合、
電話や面談によるヒアリングを行います。
（面談の結果、対象にならないこともあります）

②多子世帯（18歳未満の子3人以上の世帯が取得する住宅）

新築住宅

多子世帯が取得する住宅

令和2年12月15日（閣議決定日）時点またはポイント発行申請時点において、18歳未満の子3人以上を有する世帯が取得する住宅を対象とします。

- ※1 生年月日が平成14年12月16日以降であること。
- ※2 申請時点において、住民票の登録住所が同じであること。

③三世代同居仕様である住宅

新築住宅

三世代同居仕様である住宅

住戸内に調理室（キッチン）、浴室、便所（トイレ）または玄関のうちいずれか2つ以上が複数箇所ある住宅を対象とします。

なお、住戸内で行き来ができない、いわゆる二世帯住宅は、別住戸であるため該当しません。

※いわゆる完全分離の二世帯住宅は、加算を受けることはできませんが、要件を満たす住宅であれば、それぞれが別の新築住宅としてポイント発行を受けることができます。

【別紙】三世代同居仕様住宅申告書 参照

④災害リスクが高い区域からの移住のための住宅

新築住宅

災害リスクが高い区域からの移住のための住宅

令和2年12月15日（閣議決定日）に災害リスクの高い区域内に居住する者が、当該地域外へ移住するために取得する住宅を対象とします。

災害リスクが高い地域とは？

土砂災害特別警戒区域	土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年 法律第57号）に基づく区域
建築禁止災害危険区域	建築基準法（昭和25年 法律第201号）に基づく 災害危険区域で建築物の建築の禁止※ ¹ が定められた区域

災害リスクが高い区域に該当するか否かについては、建築士が自治体に確認します。

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

既存住宅



加算ポイントを有効活用で、最大45万ポイント

既存住宅の購入（いずれかの要件に該当で有効）

要件	ポイント数/戸
①空き家バンク登録住宅	①②③のみ 30万ポイント 以下の組み合わせで ①+④ ②+④ ③+④ = 45万ポイント
②東京圏（千葉・埼玉・神奈川、条件不利地域を除く）からの移住のための住宅	
③災害リスクが高い区域からの移住のための住宅	
④住宅の除却に伴い購入する既存住宅	15万ポイント

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

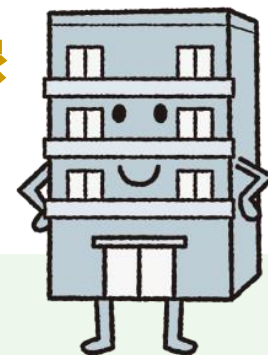
賃貸住宅

POINT



グリーン住宅ポイントは賃貸住宅も対象

2戸以上の住宅を有すること。また、分譲住宅や所有者の居宅が含まれる建築物、店舗併用の建築物は対象外



ポイント要件 (以下がともに該当すること)

要件	ポイント数
建築物省エネ法に基づく 住宅トップランナー制度基準に適合	10万ポイント/戸
すべての住戸の床面積が40㎡以上	

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

リフォーム

POINT



リフォームは実施した工事に応じたポイントの
積み上げで算出

発行ポイント数の算出

	要件	ポイント数
いずれか 必須	① 開口部の断熱改修	工事内容に応じて ポイントが設定
	② 外壁、屋根・天井又は床の断熱改修	
	③ エコ住宅設備の設置	
任意	④ バリアフリー改修	
	⑤ 耐震改修	15万ポイント
	⑥ リフォーム瑕疵保険等への加入	7,000ポイント
	要件	ポイント数
任意	⑦ 既存住宅の購入	①～⑥と同ポイントを付与

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

リフォーム

POINT



既存住宅の購入でポイント上限が、最大60万ポイント

※最低ポイントは次世代住宅P2万から5万ポイントへ変更

ポイント上限の要件（いずれかの要件に該当で有効）

世帯	要件	上限ポイント/戸
若者・子育て ※1 ※2	既存住宅を購入※3※4し リフォーム	60万ポイント
	上記以外のリフォームを行う場合※6	45万ポイント
上記以外	安心R住宅を購入※3※4し リフォーム※5	45万ポイント
	上記以外（安心R以外の既存住宅購入を含む） のリフォーム	30万ポイント

※1 若者世帯とは、2020年12月15日（閣議決定日）時点で、申請者が40歳未満の世帯。

※2 子育て世帯とは、2020年12月15日（閣議決定日）時点で18歳未満の子を有する世帯、又はポイント発行申請時点で18歳未満の子を有する世帯。

※3 売買契約額が100万円（税込）以上であること。

※4 2020年12月15日（閣議決定日）以降に売買契約を締結したものに限る。

※5 自ら居住することを目的に購入する住宅について、売買契約締結から3ヶ月以内にリフォーム工事の請負契約を締結する場合に限る。

※6 自ら居住する住宅でリフォーム工事を行う場合に限る。

※要件の詳細は、国土交通省HP等によりご確認ください。

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

リフォーム

POINT



若者・子育て世代が既存住宅を購入し、リフォームを行うと発行ポイントの上限が拡充される



若者世帯

申請者の生年月日が**1980年12月16日以降**
(2020/12/15時点で40歳未満)

子育て世帯

同居する子の生年月日が**2002年12月16日以降**
(2020/12/15時点またはポイント発行申請時点18歳未満の子を有する世帯)

どちらか一方に該当する場合に対象

対象となる若者・子育て世代が既存住宅を購入し、
リフォーム工事をおこなうと…

⇒ 設備等のポイントが **2倍**

⇒ 発行ポイント数の上限が **60万** ポイント

グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

リフォーム

① 開口部（ガラス交換・内窓設置・ドア交換）の断熱改修

①の合計ポイント

大きさの区分	ガラス交換 面積・1枚当たりのポイント数	内窓設置 面積・1箇所当たりのポイント数	ドア交換 面積・1箇所当たりのポイント数
大	1.4㎡以上 7,000ポイント	2.8㎡以上 20,000ポイント	開戸：1.8㎡以上 引戸：3.0㎡以上 28,000ポイント
中	0.8㎡以上1.4㎡未満 5,000ポイント	1.6㎡以上2.8㎡未満 15,000ポイント	—
小	0.1㎡以上0.8㎡未満 2,000ポイント	0.2㎡以上1.6㎡未満 13,000ポイント	開戸：1.0㎡以上1.8㎡未満 引戸：1.0㎡以上3.0㎡未満 24,000ポイント



いまある窓の内側に
もうひとつ窓をつけて
二重窓に



いまある窓を外して
新しい窓にリフレッシュ



窓はそのまま、
ガラスを交換して性能
アップ



いまあるドアを外して
新しいドアに交換

対象リフォーム工事等



グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

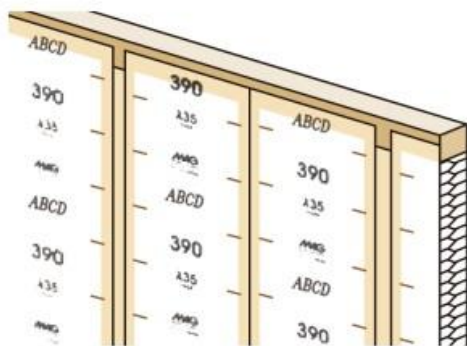
リフォーム

② 外壁・屋根・天井または床の断熱改修

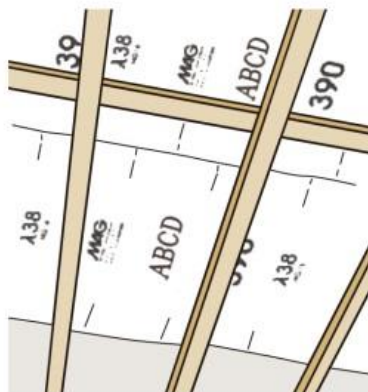
②の合計ポイント

外壁	屋根・天井	床
100,000ポイント/戸 (50,000ポイント/戸)	32,000ポイント/戸 (16,000ポイント/戸)	60,000ポイント/戸 (30,000ポイント/戸)

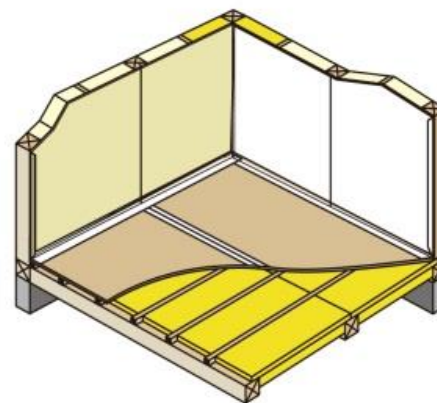
下段（ ）内は部分断熱の場合



外壁



天井



床

対象リフォーム工事等



グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

リフォーム

③ エコ住宅設備の設置

③の合計ポイント

エコ住宅設備の種類	ポイント数
太陽熱利用システム	24,000ポイント／戸
節水型トイレ	<u>16,000ポイント／台</u>
高断熱浴槽	24,000ポイント／戸
高効率給湯機	24,000ポイント／戸
節湯水栓	<u>4,000ポイント／台</u>

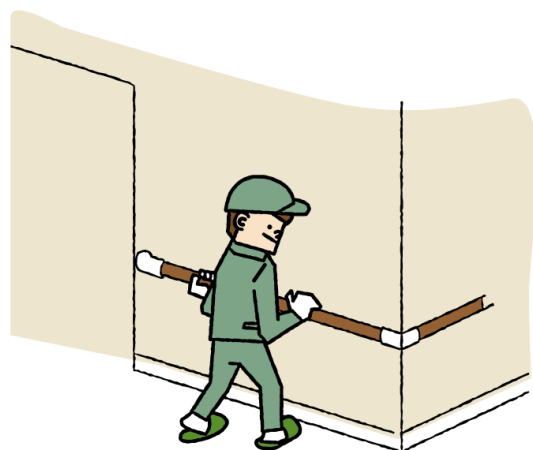
対象リフォーム工事等



④ バリアフリー改修

④の合計ポイント

対象工事の種類	ポイント数
手すりの設置	5,000ポイント/戸
段差解消	6,000ポイント/戸
廊下幅等の拡張	28,000ポイント/戸
ホームエレベーターの新設	150,000ポイント/戸
衝撃緩和畳の設置	17,000ポイント/戸



手すりの設置などで安心な暮らしを

対象リフォーム工事等



グリーン住宅ポイントの発行ポイント数

リフォーム

⑤ 耐震改修

150,000 ポイント



現行の耐震基準に適合させるリフォーム

⑥ リフォーム瑕疵保険への加入

7,000 ポイント



対象リフォーム工事等

A

対象リフォーム工事等の合計 ①～⑥の合計ポイント

追加工事へのポイント交換の概要

新築住宅

リフォーム

既存住宅

賃貸住宅

POINT 追加工事へのポイント交換



対象住宅の新築、購入又はリフォームにより発行されたポイントを、工事等を行う工事施工者等が追加的に実施する工事の費用に充当するもの

※ポイントの一部を追加工事に充当し、残りを商品交換に利用も可能



工事施工者
販売事業者

代理ポイント申請（完了報告）

ポイント相当の代金支払い

制度事務局



ポイントの全て（または一部）を

追加工事に充当

住宅取得者



- ポイントを追加工事に交換する場合、追加工事の実施が確認できる追加工事の請負契約書又は本体工事の請負契約書に付属する見積明細書等の提出が必要です。
- 追加工事へのポイント交換を利用する場合は、「ポイント発行申請」と同時に追加工事へのポイント交換申請をおこなう必要があります。
- 追加工事へのポイント交換で申請されたポイント相当の代金支払いは、「工事完了後」です。
- 工事完了前にポイント発行申請を行った場合、完了報告を2022年1月15日までに行う必要があります。
- 分離発注（工事施工者が複数）の場合は、追加工事へのポイント交換は利用できません。

追加工事へのポイント交換の概要

新築住宅

リフォーム

既存住宅

賃貸住宅

要件に適合する追加工事

①「新たな日常」に資する追加工事

工事目的①	工事目的②	工事例
ワークスペース 設置工事	屋内ワークスペースの設置	造り付けデスクカウンターの設置
	テレワーク関連設備の設置	天井、壁に固定するスピーカーの設置
	間取りの変更	間仕切壁・格子壁の設置・撤去
	屋外ワークスペースの設置	日よけ・シェードの設置、テラス屋根・囲いの設置
	（共同住宅における）共用ワークスペースの設置	共用ワーキングスペースの設置
音環境向上工事	防音設備の設置	壁・二重窓・ドアの設置
空気環境向上工事	換気設備等の設置	ルームエアコンの設置
	空気浄化作用のある製品の設置	珪藻土の塗壁工事

追加工事へのポイント交換の概要

新築住宅

リフォーム

既存住宅

賃貸住宅

①「新たな日常」に資する追加工事

工事目的①	工事目的②	工事例
菌・ウイルス拡散防止工事	非接触型設備の設置	タッチレス照明スイッチの設置
	玄関周り等の洗面化粧台・手洗い器・立水栓の設置	外部水栓、手洗い器の設置
	抗菌・抗ウイルス建材の設置	抗菌壁紙の設置
家事負担軽減に資する工事	キッチン周りの設備の設置	ビルトイン食器洗機の設置
	浴室周りの設備の設置	浴室乾燥機の設置
	洗面所周りの設備の設置	衣類乾燥機の設置
	トイレ周りの設備の設置	掃除しやすいトイレの設置
	宅配ボックスの設置	宅配ボックスの設置
	家事負担を軽減する収納の設置	キッチンに設置する収納

追加工事へのポイント交換の概要

新築住宅

リフォーム

既存住宅

賃貸住宅

②防災に資する追加工事

工事目的①	工事目的②	工事例
停電・断水対策	蓄電池の設置	配線・分電盤工事を含む
	太陽光発電の設置	
	V2H・EV充電設備の設置	
	家庭用燃料電池の設置	
	非常用発電設備の設置	配管工事を含む
	貯水システムの設置	
	雨水タンクの設置	
水害・台風対策	電気設備の移設	蓄電・発電設備の架台設置
	屋根瓦の飛散防止	瓦止め（接着剤、漆喰）の敷設
	窓ガラスの飛散防止	安全ガラス、雨戸、窓シャッター、ブラインドの設置
地震対策 （躯体に関する耐震対策を除く）	止水板の設置	
	感震ブレーカーの設置	配線・分電盤工事を含む
	家具固定器具の設置	
	窓ガラスの飛散防止	安全ガラスの設置

追加工事へのポイント交換の概要

新築住宅

リフォーム

既存住宅

賃貸住宅

工事例に記載のない工事について

事務局のホームページ「よくある質問」では、①「新たな日常」②「防災に資する」に該当しない追加工事も広く対象とすることが記載されています。

例えば、施主から支給された設備の設置工事（購入や搬入ではなく、**ビス・釘等で固定する工事**）のための費用も追加工事の対象となりうるので、住宅取得者様とお打ち合わせのうえ ご活用ください。

8	追加工事交換	工事の種類	「具体的な工事例」に記載が無い工事に、追加工事交換を利用することはできませんが	工事例に該当しない工事であっても、工事目的のために行う工事は幅広く対象とすることができますが、インテリア用品や家電等の容易に持ち出せる物品の購入・搬入は工事に該当しませんので、ご注意ください。	2021/03/02
---	--------	-------	---	--	------------

グリーン住宅ポイント

トップ 制度概要 申請区分 資料ダウンロード

追加工事交換について

追加工事交換について

本制度のポイントは、一定の条件に適合する追加工事の代金に充てることができます。

ポイント

- ポイントの発行対象となる契約を締結した事業者が行う追加（グレードアップを含む）工事が対象です。
新築（注文）、リフォーム、賃貸住宅の建築：工事施工者が行う追加工事
新築（分譲）、既存住宅の購入：知事事業者が行う追加工事
- ポイント発行申請と合わせて、「追加工事交換申請書」の提出が必要です。
なお、必ず事業者が代理申請（完了報告を含む）を行う必要があります。
- 完了前ポイント発行申請の場合、追加工事を含めたすべての工事・住宅の引渡しを完了し、2022年1月15日までに完了報告が必要で、追加工事の代金は完了報告後に振込を行います。
（完了後ポイント発行申請は、申請期間までに追加工事を含めて工事を完了し、申請してください。承認、ポイント発行後、追加工事の代金が振込まれます。）
- 賃貸住宅の建築に発行されたポイントは追加工事交換にのみ利用できます。
- 振込まれた追加工事代金は、申請者が支払うべき工事の代金の全部または一部に充当し、相殺しなければなりません。事前に追加工事代金の金額を精算し、事務局から入金後に申請者へ返金することはできません。

追加工事のご利用前に事務局ページを参照ください。

<https://greenpt.mlit.go.jp/additional-construction/>

7. ご案内

グリーン住宅ポイント

制度事務局HP (<https://greenpt.mlit.go.jp/>)



是非ご利用下さい

いー2 新築 完了前ポイント発行申請書について

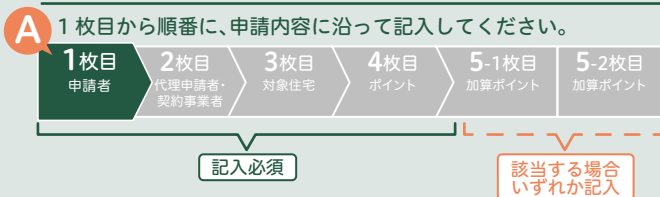
申請書作成の前に必ず以下の内容をご確認ください。

1. 事前にチェックしましょう

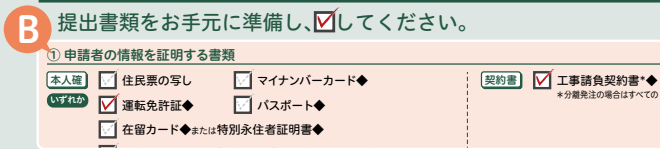
- ☒ 新築住宅を建築もしくは購入する ☒ 自ら居住する住宅である ☒ 引渡しおよび入居が完了していない

2. 申請書を作成しましょう 右の書類イメージのA～Dにご留意ください。

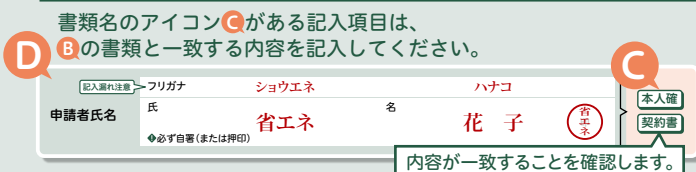
申請書の記入をはじめます



添付する提出書類を準備します



申請書を記入します



書類イメージ

3. 申請書を提出しましょう 期限内に提出してください。

- 郵送申請の場合 ➡ 6枚目をご確認ください。 ● 窓口申請の場合 ➡ 7枚目をご確認ください。

注意点

- ・申請者および代理申請者が申請書に署名し事務局に提出することにより、別紙の「ポイント発行申請書同意事項」に同意したこととなります。
- ・必ず黒ボールペン（消えないペン）で記入してください。
- ・申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。
- ・申請書類は原則 A4 サイズとし、コピーの場合は文字がはっきり読み取れるものを提出してください。
- ・必要な申請書類がすべて揃っていない場合、申請は受付できません。
- ・提出された申請書類等は返却できません。（申請に不要なものは提出しないでください。）

各種期限

ポイント発行申請期限	予算の執行状況に応じて公表（遅くとも令和3年10月31日まで）			
商品交換申込期限	令和4年1月15日（予定）			
完了報告期限	追加工事交換あり		追加工事交換なし	
	令和4年1月15日	戸建住宅 令和4年4月30日	共同住宅等（階数10以下） 令和4年10月31日	共同住宅等（階数11以上） 令和5年4月30日

注意事項

- ❗ 引渡し・入居完了後、必ず完了報告を提出してください。
- ❗ 申請後にグリーン住宅ポイントの要件を満たさない変更が生じた場合は、事務局へ連絡し、申請を取り下げてください。ポイントの発行停止・取り消し、または既に発行・交換されたポイント相当を返還していただく場合があります。

グリーン住宅ポイント事務局

ナビダイヤル 0570-550-744

※IP電話等からのお問い合わせ先 042-303-1414

ホームページ <https://greenpt.mlit.go.jp>

（通話料がかかります）

9:00～17:00
（土・日・祝含む）

申請書類の
送付先

〒115-8691
赤羽郵便局 私書箱22号
グリーン住宅ポイント 申請受付係

ポイント発行申請書同意事項

第1条 グリーン住宅ポイント制度とポイントの発行

グリーン住宅ポイント事業(以下、「本事業」という。)は、「グリーン住宅ポイントによる環境対応等住宅需要喚起対策事業実施要綱」(令和3年1月28日国住生第553号)に基づき国からの補助金の交付を受け本事業の運営を行う事務局(以下、「事務局」という。)に対し、本同意事項に同意の上、所定のポイント発行申請書(以下、「申請書」という。)および所定の添付書類(以下、申請書と併せて「申請書類」という。)を提出することにより、申請しなければなりません。なお、申請者が、事務局が本事業に係るウェブサイトにおいて提供するシステム(以下、「申請ポータル」という。)を利用して申請(以下、「オンライン申請」という。)を行う場合にあつては、申請ポータル上で申請書の記載事項と同等の所定の情報を入力した上、添付書類の登録を完了することにより、申請書類を提出したものとみなします。

事務局は、提出された申請書類により、ポイント発行要件を満たすことを確認した場合、申請を承認し、申請書類に記載された、対象工事等に係る点(以下、「対象住宅」という。))について、実施要領で定める上限の範囲で所定のポイントを発行します。

第2条 申請とポイント発行

1. 申請者の定義

本同意事項における申請者とは、事務局へ提出された申請書類において申請者として登録された者をいいます。申請者は、申請によって発行されたポイントに係る第3条の規定に基づき、利用することができません。ただし、以下に記載された者が申請者になることはできません。

- 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成33年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)または暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である者、不正の利益を図る目的もしくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団もしくは暴力団員を利用している者、資金等の供給もしくは便宜の供与等により直接的あるいは間接的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している者、または暴力団もしくは暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者
- 過去3ヵ年度内に国土交通省住宅局所管事業補助金の交付を受けた補助事業者のうち、以下の理由で補助金の返還を求められたことがある者
 - 補助金交付の条件に違反した場合
 - 補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為をした場合
 - 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がある場合
 - 上記のほか、補助金交付の決定内容その他法令、またはこれに基づく大臣の処分違反した場合
- 事務局または環境対応住宅普及促進対策費補助金交付要綱(平成27年2月3日国住生第589号)および「住宅需要喚起型対策費補助金交付要綱」(平成31年2月7日国住生第680号)に基づき国からの補助金の交付を受け事業の運営をする者よりポイントの発行取消を受け、ポイントに相当する金銭の返還を求められたにも関わらずこれに応じなかった者

2. 重複申請の禁止

申請者は、同一の住宅について、ポイント発行要件を満たす(1)注文住宅の新築、(2)新築分譲住宅の購入、(3)既存住宅の購入、(4)リフォーム、(5)賃貸住宅の新築の各タイプを、自己または第三者をして重複して申請することはできません。また、対象住宅のうち、自ら居住する住宅であることを要件としているものについて、自己または第三者をして重複して申請を行うことはできません。

ただし、同一の住宅であっても、ポイント発行要件を満たすリフォームを複数回行う場合、上記(4)のタイプにおける発行ポイント数の上限の範囲内において、複数回の申請を行うことは可能です。

なお、ポイント発行に至らない申請を除きます。

3. 債権・ポイントの譲渡禁止

申請者は、本事業の申請を行うことにより発生する国または事務局(以下、「事務局等」という。)もしくは交換商品事業者に対する債権およびポイントに係る一切の権利または地位について、第三者に対して譲渡、移転、または担保に供することはできません。

4. 代理申請の禁止

申請者は、ポイント発行の申請を申請者以外の者に委任することができません。ただし、オンライン申請においては、所定の(オンライン申請用)代理申請委任状の提出が必要とす。

申請者から申請の委任を受けた者(以下、「代理申請者」という。)は、申請書類の提出からポイントが発行されるまでの間、当該申請者と同等の義務および責任を負います。また、代理申請者は、ポイントの発行後も、当該申請情報の変更、取り下げおよび無効(第4条第1項)、当該申請について事務局等が行う調査(第4条第2項)およびポイントの取り消しと返還(第4条第4項)に協力を行う義務を負います。

申請者は、代理申請者に申請を委任した場合であっても、当該申請に係る手続きが円滑に完了するよう協力しなければなりません。

5. ポイントの申請期限

ポイント発行の申請書類の提出期限(適式な申請書類が事務局に到達すべき期限を指す。)(以下、「申請期限」という。)は、本事業における発行可能なポイント数に達しない時点までとします。申請期限は、予算の執行状況に応じて事務局等が決定し、事務局等のウェブサイト等で公表します。また、申請期限を変更する場合も同様とします。なお、申請状況は、遅くとも令和3年10月31日(予定)までですが、予算の執行状況に応じて、それ以前に到来することもあります。

6. 完了前の申請と完了報告

申請者は、対象工事等の完了前に申請を行う場合、対象工事等に係る契約を締結した工事施工者または販売事業者(以下、「契約事業者」という。)と共同して申請を行わなければならない。

申請者および契約事業者は、事務局が定める期限(以下、「完了報告期限」という。)までに所定の完了報告書提出し、ポイントの発行後に申請した対象工事等の完了を報告(以下、「完了報告」という。))しなければなりません。

完了報告期限は、注文住宅の新築および新築分譲住宅の購入の場合、①戸建住宅は令和4年4月30日まで、②階数10以下の共同住宅等は令和4年10月31日まで、③階数11以上の共同住宅等は令和5年4月30日までとします。また、リフォームの場合、④戸建住宅に行うリフォームお

よび共同住宅等に行う耐震改修を伴わないリフォームは令和4年4月30日まで、⑤階数10以下の共同住宅等に行う耐震改修を伴うリフォームは令和4年10月31日まで、⑥階数11以上の共同住宅等に行う耐震改修を伴うリフォームは令和5年4月30日までとします。ただし、ポイント、第3条第3項に定める追加工事交換に利用する場合、①～⑥に関わらず令和4年1月15日までとします。

7. 完了報告時のポイント確認

完了報告において、申請者または契約事業者は、実際に行われた対象工事等に基づき、所定の基準により算出されるポイント数(以下、「完了時確認ポイント数」という。)を確認し、事務局に報告しなければなりません。報告された完了時確認ポイント数が、当該申請者に対して既に発行されたポイント数を下回る場合、事務局は、当該差分のポイントを取り消した上で、第4条第4項に従い処理します。ただし、報告された完了時確認ポイント数が、当該申請者に対して既に発行されたポイント数を上回る場合でも、事務局は新たにポイントを発行しません。

ポイントが取り消されることにより発生した申請者等および契約事業者その他の者の損害等に対して、事務局等は、事務局等の故意または重大過失に起因する場合を除き、一切の責任を負いません。

8. 申請の受付・返却の不可

事務局は、申請書類の提出を受けた場合、事務局の審査システムに申請書類に記載された情報(以下、「申請情報」という。)を登録し、交付を行います。ポイント発行要件を満たしている者を含め、当該申請書類の不備・不足を確認し、不備・不足がないときは申請を承認し、申請者に対して発行ポイント等を記載した通知(以下、「ポイント通知」という。)を送付します。

事務局は、ポイント発行要件を満たしていない申請については、申請を無効とし、申請書類を返却(オンライン申請の場合は、申請ポータル上で却下を通知)します。申請書類に不備・不足がある場合、事務局は、申請者等に対して、不備・不足の修正に関する通知または連絡を行う他、申請書類を返却する場合があります。なお、事務局は、当該通知または連絡によって指定する方法および期限に従った不備・不足が修正されない場合、当該申請を無効とすることができま

事務局は、承認された申請書類およびその他の書類については、いかなる理由があつても返却しません。

9. 申請情報の訂正

事務局は、提出された申請書類より申請書の申告内容が誤った情報であると判断した場合、その誤りについて「事務局による訂正」を行い、当該訂正結果に応じたポイント数を発行する権利を有します。事務局は、訂正した情報について、申請者等に通知を行う義務を負いません。

なお、申請者は、既にポイントが発行された申請に関して、発行されたポイント数に誤りがあることが事務局の故意または重大過失に起因する場合を除き、ポイントの追加発行を求めることはできません。

第3条 ポイントの利用

1. ポイントの利用と合算

発行されたポイントは本条に定める商品交換および追加工事交換(以下、総称して「ポイント交換」という。))に利用することができます。

なお、他の申請により発行されたポイントと合算して利用することはできません。ただし、申請者が登録した申請ポータル上の同一アカウント(以下、「申請者アカウント」という。))から複数のオンライン申請が行われた場合を除きます。申請者アカウントから行われた複数のオンライン申請により発行されるポイントは、申請者アカウントにおいて合計して保持することができるが、次項に定める商品交換に利用することができます。

2. 商品交換

申請者は、発行されたポイントの一部または全部を、「グリーン住宅ポイント 商品交換ガイドライン」(以下、「ガイドライン」という。))その他、事務局が定める事項に従い、事務局が指定する商品登録する事業者(以下、「交換商品事業者」という。))が提供する商品(以下、「交換商品」という。))と交換(以下、「商品交換」という。))することができます。また、交換商品に関する責任は、全て交換商品事業者が負い、申請者の交換商品に関する紛争・苦情・問い合わせ等は、ガイドラインに、交換商品事業者に対して対応を求めるものとします。

3. 追加工事交換

申請者は、発行されたポイントの一部または全部を、対象工事等に追加を行う所定の要件に適合する工事(以下、「追加工事」という。))の費用の一部または全部に充当(1ポイント=1円相当で換算)することができます(以下、「追加工事交換」といいます。))。

追加工事交換の利用には、申請者と契約事業者が、所定の追加工事交換申請書を作成し、申請時に提出する必要があります。また、申請にあつては、必ず契約事業者が申請者に代って申請(完了報告)についてのも同様、を行わなければならない。

事務局は完了報告の提出を受けた後、当該追加工事交換に利用されたポイント数に相当する金額について、完了時確認ポイント数の範囲で契約事業者に支払います。

第4条 その他

1. 申請情報の変更、取り下げおよび無効

申請者等は、申請書類の提出からポイント交換の終了までの間、以下の①～⑥の場合には、速やかに事務局に連絡し、その指示に従わなければならない。

- 申請を取り下げる場合
- 対象工事等に係る契約を解除した場合
- 完了報告期限までに完了報告がでない場合
- 申請した追加工事交換(前条第3項)を解除した場合
- 当該申請者の住所等申請情報または対象工事等の仕様その他申請書類の記載事項に変更が生じた場合
- 当該申請者が自ら破産、民事再生、その他の倒産処理手続の開始の申立てを行つたまたは第三者によってその申立てが行われた場合

申請者等は、本条に規定する連絡を怠ったことにより、事務局による申請(契約書の審査・連絡または交換商品事業者による希望商品の納品ができない場合、事務局は、当該申請およびポイント交換の申込みを無効とする場合があります。)

申請情報の変更、申請の取り下げ、無効、ポイント交換の申込みの無効によって生じた申請者等その他の者の損害等に対し、事務局等は、事務局等の故意または重大過失に起因する場合を除き、一切の責任を負いません。

2. 事務局等が行う調査等

事務局等は、本事業の適正な実施を図るため、申請者等に対して、電話によるお問い合わせや追加書類の提出、対象住宅への立入り、事務局による現地確認の調査についての協力を依頼する場合があります。申請者等は、これらの調査等に協力しなければなりません。

3. 申請書類の割替

事務局等は、申請者等が以下の行為を行うもしくは行おうとした場

合、申請者等が申請を取り下げた場合、または調査等によってポイント発行対象とならないことが確認された場合、当該申請者等から受けた申請を無効とし、既に発行または交換されたポイントであってもその取り消しを行うことができます。また、その場合(申請者等が申請を取り下げた場合を除く。))当該申請者等の将来における申請の受付を拒否することができ、国の補助事業への申請が制限される場合がある。①虚偽その他の不正な手段によってポイントの発行を受けた、または受けるようとした場合
②事務局等が行う調査等に協力しなかった場合
③対象工事等について国庫補助を財源とする他の補助事業と重複してポイントの発行を受けた、または受けるようとした場合
④実施要領、事務局等が作成した規約または事務局等が行った告知・発表等において認められていない行為をした場合
⑤その他、本同意事項の規定に違反する等、事務局等との信頼関係を損なうと事務局等が判断した場合

4. ポイントの取り消しと返還

事務局は、既に発行または交換されたポイントであっても、前項の規定により「取り消されたポイント数」が、当該申請または当該申請が行われた申請者アカウントの交換に利用していないポイント数(契約事業者に対するポイント相当額の金銭の支払いに至っていない追加工事に利用したポイント数)を含み、既に取り消しまたは失効したポイントを除く、以下同じ。)を超え、申請者に対して当該超過するポイントに相当する金銭の返還を求めると共に、「交換に利用していないポイント数」をすべて取り消すことができます。事務局は、返還を求めるにあたり、返還金額(1ポイント=1円相当で換算)、返還期日等が記載された通知(以下、「返還通知」という。)を送付します。返還を求められた申請者は、返還通知に記載された金額を、事務局が指定する期日までに返還しなければなりません。

なお、事務局は、返還を求める際に、既に交換に利用されたポイントに係る支払を行った日から返還までの日数に応じて、当該支払金額(その一部を返還した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額)につき年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を求めることができます。

また、本項に定める金銭の返還に係る手数料等の費用は、申請者が負担するものとします。

前項の規定により「取り消されたポイント数」が「交換に利用していないポイント数」と同じまたはこれを下回る場合、事務局は、「交換に利用していないポイント数」から、「取り消されたポイント数」に相当するポイント数を減算することができます。

5. 紛失・盗難

事務局等は、ポイント通知の紛失、盗難等について一切の責任を負わず、また、ポイント通知の紛失、盗難等に起因してポイントが不正利用されるまたは失効した場合であっても、ポイントまたはポイント通知の再発行を行う義務を負わず、また、当該不正利用または失効に起因して生じる申請者等の損害等について、一切の責任を負いません。

また、事務局または交換商品事業者が郵送・配送する通知や希望商品の遅延、紛失、損害等のすべての事故について、事務局等は、一切の責任を負いません。

6. 免責

事務局等は、交換商品事業者、代理申請者またはその他の者と申請者との間に生じるトラブルや損害等について、一切の責任を負いません。また、申請者に対するポイントの発行およびポイント交換について、第三者から異議申立てがあった場合、事務局は、ポイントの発行およびポイント交換を停止することがあります。

また、事務局および事務局から申請交付業務を委託された者が申請書類を受け取る時点(窓口申請においては受領時刻、郵送申請においては事務局が定める郵送先に到着し、事務局が引き取りを行った時点、オンライン申請においては申請者等が申請書類の登録を完了した時点をいう。)以前に生じた申請書類の紛失、郵送等の遅延等の事故について、事務局等は、その一切の責任を負わず、その事故に起因して生じる当該申請者等の損害等に対していかなる義務も負いません。

7. 個人情報情報の管理

事務局は、本事業の運営にあたり、プライバシーポリシーに従い、申請者等から提出された個人情報の管理について、個人情報データベースの不正アクセスや個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等防止に関する適切な措置を行い、また、その見直しを継続して図ることにより、個人情報の保護に努めるものとします。なお、事務局は、本事業を通じて取得した情報を本事業終了から5年間保存し、本事業の目的の範囲内で、国、申請者が選択した希望事業者を提供する交換商品事業者、その他ポイント発行およびポイント交換のために当該情報を知る必要のある第三者(以下、「提供先」という。))に限って提供することができます。なお、提供先は、本事業に係る業務に関連して適用を受ける法令や行政からの指導、協力依頼等が求める期間において、当該情報を利用することができま

事務局等は、申請者等に関する個人属性について統計的に処理したデータを公表することがあります。この他、事務局等は、本事業を通じて取得した情報について、本事業に関するアンケート調査に利用すること、本条第3項柱書に該当した場合に国の補助事業の所管先に提供すること、本条第3項③の確認の調査のために国庫補助を財源とする他の補助事業の所管先に提供し、その確認作業を情報提供先と共同して行うことがあります。

8. 専属的合意管轄裁判所

申請者の同意において、申請者等と事務局等との間に生じた紛争については、東京簡易裁判所または東京地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とします。

9. 事業の内容変更・終了

事務局は、国との協議に基づき、本事業を終了、停止または本事業の制度内容の変更を行うことができます。この場合、事務局等は、本事業の終了、停止、または制度内容の変更等によって申請者等に何らかの損害等が生じた場合であっても、当該損害等が事務局等の故意または重大過失に起因するものでない限り、一切の責任を負わないものとします。

10. 本同意事項の変更

事務局が本同意事項を変更するときは、あらかじめ変更の7日前までに、本事業に係るウェブサイトおよびその他の告知物等により、本同意事項の変更する旨、変更内容および変更の効力発生時期を周知するものとします。ただし、上記に関わらず、当該変更が申請者一般の利益に適合するとき、または緊急の必要がある場合その他やむを得ない事情がある場合には、周知期間を短縮し、または変更の効力発生後速やかに上記の方法において周知することができるものとします。

変更後の本同意事項については、事務局が定めた効力発生時期より、効力を生じるものとします。

グリーン住宅ポイント事務局

2021年3月16日作成

注意事項

- ポイント発行の申請からポイント通知の送付までには一定の手続期間を要します。手続期間は、本事業の実施状況等により変わります。
- 申請者等が引越し等により住所を変更した場合、速やかに事務局に対して変更後の住所を通知してください。住所不明等により、希望商品の発送ができない、またはポイントが失効した等の場合であっても、事務局等は、一切の責任を負いません。
- 交換に利用したポイントは、一時所得または不動産所得等として所得税の課税対象となります。
- 20歳未満の方は、ポイントを酒類へ交換することはできません。

新築	完了前 ポイント発行申請書	1枚目 申請者	2枚目 代理申請者・ 契約事業者	3枚目 対象住宅	4枚目 ポイント	5-1枚目 加算ポイント	5-2枚目 加算ポイント

受付窓口使用欄(申請者は記入不要)

受付日	連絡先	法人コード	受付窓口コード	担当者コード	受付番号
令和 年 月 日	- -	8	88888888	888	M888888888888

本申請書の記載内容が正しいことおよび別紙「ポイント発行申請書同意事項(以下、同意事項)」を確認の上、申請を行います。
①申請者、②代理申請者の欄に署名し、事務局に提出することにより、同意事項に同意したこととなります。

1 申請者の情報

作成日

令和 3 年 6 月 1 日

他の補助金重複

☒ 本制度と補助対象が重複する国の他の補助制度と併用しておりません。

※詳しくは「申請の手引き」を参照
記入漏れの場合、再提出となります。

記入漏れ注意

フリガナ ショウエネ

氏 名

省エネ 花子

◆必ず自署(または押印)

記入漏れ注意

生年月日

明治 大正 昭和 平成 58 年 7 月 5 日

郵便番号も必須

〒 111 - 111×

フリガナ トウキョウト

東京

都道府県

フリガナ チュウオウク

中央

市区町村

申請者の現住所

フリガナ ○○チョウ

○○町1-2-3

丁目・番地等はハイフン(ー)で記入してください。(例)●●町1丁目1番1号 ⇒ ●●町1-1-1

フリガナ ○○○マンション

建物名 ○○○マンション

部屋番号 101

連絡先

固定 03 - 1111 - ××××

携帯 090 - 1111 - ××××

記入内容を
確認する書類

本人確認
契約書

本人確認

提出書類
チェック

以下の書類を提出 書類を添付したことを確認し、☒してください。
◆の書類は必ずコピーを提出してください。(◆のない書類は、コピーまたは原本を問いません。)

① 申請者の情報を証明する書類

本人確認

住民票の写し

マイナンバーカード

運転免許証

パスポート

在留カード

健康保険被保険者証

契約書

工事請負契約書

不動産売買契約書

※各書類の詳細については、「申請の手引き(いー2)」をご覧ください。

提出の方法については、6・7枚目の「申請書類の提出方法」のシートをご確認ください。



いー2

申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

2枚目に続きます。

新築

いー2 完了前
ポイント発行申請書

1枚目
申請者

2枚目
代理申請者・
契約事業者

3枚目
対象住宅

4枚目
ポイント

5-1枚目
加算ポイント

5-2枚目
加算ポイント

2

※追加工事交換を行う場合は必須

代理申請者の情報

代理申請者

※代理申請を行う場合のみ記入
※記入がある場合、不備等の
確認・連絡先になります。

※追加工事交換を行う場合は、
契約事業者による代理申請
が必須

フリガナ ジュウタク タテゾウ

担当者氏名

住宅 建造



◆必ず自署(または押印)

事業者名(屋号を含む)

株式会社 住宅工務店

担当者所属

営業部

記入内容を
確認する書類

代理確

！アイコンの書類と記入する内容を一致させてください。

代理申請者の
住所

〒 111 - 111 ×

東京

都 道
府 県

新宿

市 区
町 村

〇〇町4-5-6 建物名 第一ビル

部屋番号

連絡先

※日中に連絡がとりやすい番号を記入

固定 03 - 1234 - ×××× 携帯 090 - 1234 - ××××

3

契約事業者の情報

事業者区分

☒ 販売事業者*(分譲住宅)

*宅地建物取引業免許を有する者に限る。

☒ 請負事業者(注文住宅)

分離発注の
有無

該当する場合は
[]をし、
事業者の合計数も
()に記入

☒ あり

発注した事業者の
合計数 ()

※分離発注の場合、追加工事交換できません。

※分離発注とは、新築住宅の構造耐力上主要な部分の工事を複数の事業者に発注することをいいます。
追加工事交換を利用し、当該工事の契約を別契約にした場合は、分離発注に該当しません。
※本申請書は代表事業者の情報を記入し、その他契約事業者の情報は、[申請書別紙]分離発注事業者
一覧に記入してください。併せて、すべての契約事業者の工事請負契約書および工事計画書(注文用)
を提出してください。

分離発

契約書

計画書

契約を締結した
事業者

事業者名(請負事業者の場合は個人事業主を含む)
※支店名および部署名等は記入不要

株式会社 住宅工務店

代表者肩書

代表取締役社長

代表者氏名

注文 太郎

契約書

計画書

担当者

☒ 「代理申請者」と同じ

※チェックした場合は、「担当者・連絡先」の記入は不要

担当者所属

担当者氏名

〒 -

都 道
府 県

市 区
町 村

丁目・番地等はハイフン(-)で記入してください。(例) ●●町1-1-1 建物名 部屋番号

連絡先

※日中に連絡がとりやすい番号を記入

固定 - - 携帯 - -

完了報告

完了報告予定時期 令和 3 年 11 月

☒

完了報告は契約事業者が行います。
※チェックがない場合、申請者自身で行う必要があります。

提出書類
チェック

以下の
書類を提出

書類を添付したことを確認し、☒してください。

★の書類は事務局指定の書類を使用してください。事務局ホームページからダウンロードできます。
◆の書類は必ずコピーを提出してください。(◆のない書類は、コピーまたは原本を問いません。)

② 代理申請者の情報を証明する書類

代理確

☒ 住民票の写し

☒ マイナンバーカード◆

いずれか

☒ 運転免許証◆

☒ パスポート◆

☒ 在留カード◆または特別永住者証明書◆

☒ 健康保険被保険者証(健康保険証)◆または後期高齢者医療被保険者証◆

※各書類の詳細については、「申請の手引き(いー2)」をご覧ください。

③ 契約事業者の情報を証明する書類

計画書

☒ 工事計画書(注文用)★または販売計画書(分譲用)★

《分離発注の場合に必要な書類》

分離発

☒ [申請書別紙]分離発注事業者一覧★

契約書

☒ すべての契約事業者の工事請負契約書◆

計画書

☒ すべての契約事業者が作成する工事計画書(注文用)★

● 提出の方法については、6・7枚目の「申請書類の提出方法」のシートをご確認ください。



(事務局使用)

いー2

◆ 申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

3枚目に続きます。

新築

完了前
ポイント発行申請書

1枚目
申請者

2枚目
代理申請者・
契約事業者

3枚目
対象住宅

4枚目
ポイント

5-1枚目
加算ポイント

5-2枚目
加算ポイント

4

対象住宅の情報

記入内容を
確認する書類

！アイコンの書類と記入する内容を一致させてください。



1枚目の「申請者の現住所」と同じ

※チェックした場合は、以下の所在地の記入は不要

郵便番号も必須

〒 100 - 000× フリガナ トウキョウト シブヤク
東京 都 道 渋谷 市 区
府 県 町 村

ポイント発行対象
住宅の所在地

※地名地番可

フリガナ ○○チョウ

○○町9-9-9

丁目・番地等はハイフン(-)で記入してください。(例)●●町1丁目1番1号 → ●●町1-1-1

フリガナ

建物名

部屋番号

住宅取得の目的



自ら居住するため

住宅の種別

いずれか必須



戸建住宅



共同住宅等

階数()

※共同住宅等の場合は、階数も必須

契約の締結日

※原契約のみ(変更契約は不可)

令和 3 年 4 月 1 日

※令和2年12月15日～令和3年10月31日であること
※注文住宅の場合は工事請負契約の締結日を記入
分譲住宅の場合は不動産売買契約の締結日を記入

引渡予定日

令和 3 年 11 月 1 日

※注文住宅の場合は建築着工日～完了報告期限内であること
分譲住宅の場合は不動産売買契約の締結日～完了報告期限内であること

確済証
契約書
住証明

確済証
計画書

契約書

計画書



以下の
書類を提出

書類を添付したことを確認し、☒してください。

◆の書類は必ずコピーを提出してください。(◆のない書類は、コピーまたは原本を問いません。)

提出書類
チェック

④ 対象住宅の情報を証明する書類

確済証



建築基準法に基づく確認済証◆

※書類の詳細については、「申請の手引き(いー2)」をご覧ください。

● 提出の方法については、6・7枚目の「申請書類の提出方法」のシートをご確認ください。



(事務局使用)

いー2



申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

4枚目に続きます。

新築

いー2 完了前
ポイント発行申請書

1枚目
申請者

2枚目
代理申請者・
契約事業者

3枚目
対象住宅

4枚目
ポイント

5-1枚目
加算ポイント

5-2枚目
加算ポイント

住宅の省エネ性能等（一定の性能または高い性能等のいずれかに☑が必須です。）

記入内容を
確認する書類

5

基本ポイントの情報

☑ 一定の性能（300,000ポイント）A

以下の
書類を提出

住証明 いずれか

- ☑ グリーン住宅ポイント対象住宅証明書◆
- ☑ 設計住宅性能評価書*◆
- ☑ BELS評価書◆（一次エネルギー消費量基準・外皮基準ともに「適合」と表示されたもの）
- ☑ フラット35S設計検査に関する通知書◆および設計検査申請書*◆（令和3年1月以降に設計検査の申請をし、金利Bプランの省エネ性に適合しているもの）

*すべての面（複数枚）を提出してください。
※各書類の詳細については、「申請の手引き（いー2）」をご覧ください。

☑ 高い性能等（400,000ポイント）A

以下の
書類を提出

住証明 いずれか

- ☑ 長期優良住宅建築等計画認定通知書*◆
- ☑ 低炭素建築物新築等計画認定通知書*◆
- ☑ 性能向上計画認定通知書*◆
- ☑ BELS評価書◆（ZEHマークまたはZEH-Mマークが表記されたもの）

*技術的審査適合証でも可。完了報告時に計画認定通知書の提出が必要です。
※各書類の詳細については、「申請の手引き（いー2）」をご覧ください。

書類を添付
したことを確認し、
☑してください。

◆の書類は必ずコピー
を提出してください。
（◆のない書類は、コピー
または原本を問いません。）

住証明

！アイコンの書類と記入する内容を一致させてください。

6

加算ポイントの情報

加算あり

☑

300,000ポイント B

600,000ポイント B

以下の該当する要件に☑してください。（複数に該当する場合もいずれかひとつ）

- ☑ 東京圏の対象地域からの移住のための住宅 5-1枚目の⑧を記入
- ☑ 多子世帯が取得する住宅 5-1枚目の⑨を記入
- ☑ 三世帯同居仕様住宅 5-2枚目の⑩を確認
- ☑ 災害リスクが高い区域からの移住のための住宅 5-2枚目の⑪を記入

加算なし

☑

0ポイント B

7

発行申請するポイント数の情報

発行申請するポイント数
（A + B）

C

□, 600,000 ポイント

※事務局で正しいポイント数に修正する場合があります。

☑ 利用する

※契約事業者による
代理申請が必須です。
※分離発注の場合、
追加工事交換できません。

追加工事交換
ポイント数

D

□, 300,000 ポイント

追工事

※追加工事交換ポイント数 ≤ 追加工事費（税込）であること
※完了報告承認後、代理申請者に振込みます。

交換後の利用可能ポイント数
（C - D）

E

□, 300,000 ポイント

※ポイント発行後、商品交換に利用できます。

以下の
書類を提出

書類を添付したことを確認し、☑してください。追工事
★の書類は事務局指定の書類を使用してください。事務局ホームページからダウンロードできます。◆の書類は必ずコピーを提出してください。（◆のない書類は、コピーまたは原本を問いません。）

- ☑ 追加工事交換申請書★
- ☑ 追加工事の請負契約書◆
または新築本体契約に含まれる場合は特約や見積書等◆
- ☑ 追加工事交換用口座登録申込書★
- ☑ 振込口座が確認できる通帳等◆

*追加工事交換申請が2回目以降となる事業者の場合は
提出不要（代理申請者へご確認ください。）

※各書類の詳細については、
「申請の手引き（いー2）」をご覧ください。

追工事

● 提出の方法については、6・7枚目の「申請書類の提出方法」のシートをご確認ください。



（事務局使用）

いー2

！ 申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

⑥で「加算あり」に☑した方は
5枚目に続きます

新築

いー2 完了前
ポイント発行申請書

1枚目
申請者

2枚目
代理申請者・
契約事業者

3枚目
対象住宅

4枚目
ポイント

5-1枚目
加算ポイント

5-2枚目
加算ポイント

8

東京圏の対象地域からの移住のための住宅

事前相談の時期

☒ 移住前 ☒ 移住後

移住日(予定)

令和 年 月 日

※令和2年12月15日以降であること
※新築住宅の入居前に、東京圏の対象地域外に仮移住する場合は仮移住した日

移住に伴う
退職日(予定)

令和 年 月 日

☒ 退職(予定)なし

移住の意思確認

☒ 新築住宅に入居後、5年以上居住する予定である

以下の
書類を提出

書類を添付したことを確認し、☒してください。
★の書類は事務局指定の書類を使用してください。事務局ホームページからダウンロードできます。

東京圏

☒ 東京圏の対象地域からの移住に係る
事前相談結果票(「事前相談結果票」)★

〈該当する場合のみ〉

☒ 事前相談結果票の条件欄に提出を定めた書類

※事前相談後に移住(仮居住等を含む)した場合、
完了報告にて要件を満たすことの確認が必要です。

記入内容を
確認する書類

東京圏

東京圏

！アイコンの書類と記入する内容を一致させてください。

9

多子世帯が取得する住宅

申請者と同居している子の情報を記入してください。

子①の
情報

氏名

フリガナ ショウエネ

氏 省エネ

名 イチロウ

一 郎

記入漏れ注意

生年月日

平成 令和 27 年 2 月 5 日

※平成14年12月16日以降であること

子②の
情報

氏名

フリガナ ショウエネ

氏 省エネ

名 ジロウ

次 郎

記入漏れ注意

生年月日

平成 令和 29 年 9 月 25 日

※平成14年12月16日以降であること

子③の
情報

氏名

フリガナ ショウエネ

氏 省エネ

名 サブロウ

三 郎

記入漏れ注意

生年月日

平成 令和 2 年 4 月 11 日

※平成14年12月16日以降であること

以下の
書類を提出

書類を添付したことを確認し、☒してください。

住世帯

☒ 住民票の写し(世帯票)

※書類の詳細については、「申請の手引き(いー2)」をご覧ください。

住世帯

● 提出の方法については、6・7枚目の「申請書類の提出方法」のシートをご確認ください。



(事務局使用)

いー2



申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

新築

いー2 完了前
ポイント発行申請書

1枚目
申請者

2枚目
代理申請者・
契約事業者

3枚目
対象住宅

4枚目
ポイント

5-1枚目
加算ポイント

5-2枚目
加算ポイント

10 三世代同居仕様住宅

三世代同居
仕様住宅

調理室(キッチン)、浴室、便所(トイレ)又は玄関のうちいずれか2つ以上が
複数箇所あり、それぞれが住戸内で互いに行き来できる住宅である

以下の
書類を提出

書類を添付したことを確認し、☒してください。

★の書類は事務局指定の書類を使用してください。事務局ホームページからダウンロードできます。
◆の書類は必ずコピーを提出してください。(◆のない書類は、コピーまたは原本を問いません。)

☒ 三世代

☒ [別紙]三世代同居仕様住宅申告書★

☒ 平面図

☒ 平面図◆(各階)

※各書類の詳細については、「申請の手引き(いー2)」をご覧ください。

記入内容を
確認する書類

！アイコンの書類と記入する内容を一致させてください。

三世代

平面図

11 災害リスクが高い区域からの移住のための住宅

令和2年
12月15日時点の
居住地

※(住民票)に記載されて
いる住所を記入



1枚目の「申請者の現住所」と同じ

※チェックした場合は、以下の居住地の記入は不要

郵便番号も必須

フリガナ

〒

-

都

道

市

区

府

県

町

村

フリガナ

丁目・番地等はハイフン(-)で記入してください。(例)●●町1丁目1番1号 ⇒ ●●町1-1-1

立地確
(従前)

住民票

以下の
書類を提出

書類を添付したことを確認し、☒してください。

★の書類は事務局指定の書類を使用してください。事務局ホームページからダウンロードできます。

☒ 立地確
(従前)

☒ 住宅立地区域確認書(従前居住地)★

☒ 住民票

☒ 従前居住地の住民票の写し(住民票の除票/戸籍の附票でも可)

☒ 立地確
(移住)

☒ 住宅立地区域確認書(移住先居住地)★

※各書類の詳細については、「申請の手引き(いー2)」をご覧ください。

立地確
(移住)

● 提出の方法については、6・7枚目の「申請書類の提出方法」のシートをご確認ください。



(事務局使用)

いー2

！ 申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。



郵送申請の場合 申請書類の提出方法

6 枚目

❗ 窓口申請の場合は、7枚目の「**窓口申請の場合** 申請書類の提出方法」をご確認ください。

注意事項

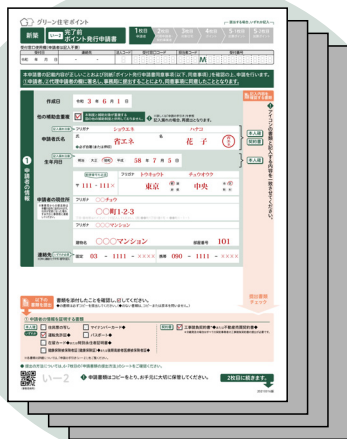
- ❗ 郵送の場合、申請期間内に私書箱に到着した申請が対象です。
(消印日が申請期間内であっても、到着が期間外の場合は受理されません。)
- ❗ 郵便料金不足の場合、受理できませんのでご注意ください。

STEP 1

記入した申請書と、記載内容を証明する書類を
下記の順でまとめてください。

申請書の1枚目から5-2枚目までの必要なページ
すべてを順番に並べてください。

記載内容を証明する書類をまとめて
添付してください。



〈記入した申請書〉



〈記載内容を証明する書類〉

書類の順番は
次ページを
参照して
ください。

STEP 2

郵送する際に、以下の宛名ラベルをご利用ください。

- ❗ 宛名ラベルはキリトリ線で切り取って、封筒から剥がれないように全面を密着させて
貼り付けてください。(宛名ラベルが封筒からはみださないようご注意ください。)



・>キリトリ線<

〒115-8691

赤羽郵便局 私書箱22号

グリーン住宅ポイント

申請受付係 行



窓口申請の場合 申請書類の提出方法

7 枚目

❗ 郵送申請の場合は、6枚目の「**郵送申請の場合** 申請書類の提出方法」をご確認ください。

STEP 1

申請に必要な書類がすべて揃っているか確認し、以下の「確認して☑」にチェックしてください。

▼ 記入してください。

申請者	省エネ 花子	代理申請者	株式会社 住宅工務店 住宅 建造
-----	--------	-------	---------------------

▼ 提出する書類に☑してください。(★の書類は事務局指定の書類を使用してください。事務局ホームページからダウンロードできます。)

	確認して☑	提出書類	窓口確認
1	☑	【い-2】新築 完了前ポイント発行申請書★	☐
2	☑	工事請負契約書*1または不動産売買契約書	☐
3	☑	建築基準法に基づく確認済証	☐
4	☑	工事計画書(注文用)★または販売計画書(分譲用)★	☐

▼申請者の本人確認書類 いずれか

5	☑	☐ 住民票の写し ☐ マイナンバーカード ☒ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 在留カードまたは特別永住者証明書 ☐ 健康保険被保険者証(健康保険証)または後期高齢者医療被保険者証	☐
---	---	---	--------------------------

▼住宅の省エネ性能等を証明する書類(住宅証明書等) いずれか

6	☑	高い性能等 ☐ 長期優良住宅建築等 計画認定通知書または計画に係る技術的審査適合証*2 ☐ 低炭素建築物新築等 計画認定通知書または計画に係る技術的審査適合証*2 ☐ 性能向上 計画認定通知書または計画認定に係る技術的審査適合証*2 ☐ BELS評価書(ZEHマークまたはZEH-Mマークが表記されたもの)	☐
		一定の性能 ☒ グリーン住宅ポイント対象住宅証明書 ☐ 設計住宅性能評価書(すべての面) ☐ BELS評価書(一次エネルギー消費量基準・外皮基準ともに「適合」と表示されたもの) ☐ フラット35S設計検査に関する通知書および設計検査申請書(すべての面)*3	

▼代理申請者の本人確認書類

7	☑	書類の種類は「申請者の本人確認書類」と同様	☐
---	---	-----------------------	--------------------------

▼東京圏の対象地域からの移住のための住宅の場合

8	☐	☐ 東京圏の対象地域からの移住に係る事前相談結果票★	☐
		☐ 【該当する場合のみ】事前相談結果票の条件欄に提出を定めた書類	☐

▼多子世帯が取得する住宅の場合

9	☑	住民票の写し(世帯票) ※5で住民票の写し(世帯票)を提出する場合は提出不要	☐
---	---	--	--------------------------

▼三世帯同居仕様住宅の場合

10	☐	☐ 【別紙】三世帯同居仕様住宅申告書★	☐
		☐ 平面図(各階)	☐

▼災害リスクが高い区域からの移住のための住宅の場合

11	☐	☐ 住宅立地区域確認書(従前居住地)★	☐
		☐ 従前居住地の住民票の写し(住民票の除票/戸籍の附票でも可)	☐
		☐ 住宅立地区域確認書(移住先居住地)★	☐

▼追加工事交換を行う場合

12	☑	☒ 追加工事交換申請書★	☐
		☒ 追加工事の請負契約書または特約や見積書等	☐
		☒ 追加工事交換用口座登録申込書*4★	☐
		☒ 振込口座が確認できる通帳等*4	☐

*1 分離発注により住宅を建築する場合、別途確認書類が必要です。申請書(2枚目)で確認してください。

*2 技術的審査適合証を提出した場合、完了報告時に計画認定通知書が必要です。

*3 令和3年1月以降に設計検査の申請をし、金利Bプランの省エネ性に適合しているもの

*4 追加工事交換申請が2回目以降となる事業者の場合は提出不要です。

STEP 2

本紙を一番上にして窓口申請書類一式をお持ちください。

2 完了報告に必要な添付書類

完了報告時には申請に応じた**証明書類**および**工事写真等**を添付する必要があります。

必要書類一覧

i すべての方が提出する書類

a	工事証明書(注文用) または 販売証明書(分譲用)〔事務局指定様式〕	P66参照
b	建築基準法に基づく検査済証	P67参照
c	申請者の住民票の写し(マイナンバーカードでも可)	P67参照

ii 完了前ポイント発行申請時に

長期優良住宅建築等計画に係る技術的審査適合証を提出した場合に提出する書類

d	長期優良住宅建築等計画認定通知書	P68参照
----------	------------------	-------

iii 完了前ポイント発行申請時に

低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査適合証を提出した場合に提出する書類

e	低炭素建築物新築等計画認定通知書	P68参照
----------	------------------	-------

iv 完了前ポイント発行申請時に

性能向上計画認定に係る技術的審査適合証を提出した場合に提出する書類

f	性能向上計画認定通知書	P69参照
----------	-------------	-------

v 東京圏の対象地域からの移住の場合に提出する書類

g	東京圏の対象地域からの移住に係る事前相談結果票〔事務局指定様式〕	P69参照
----------	----------------------------------	-------

vi 三世代同居仕様住宅の場合に提出する書類

h	【別紙】三世代同居仕様住宅申告書〔事務局指定様式〕	P70参照
----------	---------------------------	-------

vii 追加工事交換を行った場合に提出する書類

i	追加工事の工事写真	P70参照
----------	-----------	-------

新築

販売計画書(分譲用)

グリーン住宅ポイント事務局 宛

※ 新築 完了前ポイント発行申請時に提出してください。

※注文住宅の場合は「工事計画書(注文用)」に記入して提出してください。

以下のとおり、グリーン住宅ポイントの対象となる住宅であることを証明します。

令和 3 年 6 月 1 日

有すること
(記入必須)

宅建業免許 ☒ 国土交通大臣 () 知事 (般-12) 第 (34××) 号

販売事業者
(販売代理を含む)

事業者名 株式会社 住宅工務店

代表者名 注文 太郎



所在地 東京都新宿区〇〇町4-5-6 第一ビル

電話 03 - 1234 - ××××

❖ 本事業の申請にあたり、虚偽の申告または不正に加担した場合、国の補助事業への申請が制限される場合があります。

■新築する住宅の情報 すべて必須。記入漏れがある場合、再提出となります。

対象となる 住宅の所在地	〒 100 - 000× 東京 都 道 渋谷 市 区		
	〇〇町9-9-9 建物名 部屋番号		
住宅の種別	☒ 戸建住宅	☒ 共同住宅等	階数() ※共同住宅等の場合は、階数も必須
建築着工(予定)日	平成 3 年 5 月 1 日	工事完了(予定)日	令和 3 年 10 月 15 日
不動産売買契約*1の 締結日	令和 3 年 4 月 1 日	購入者への 引渡予定日	令和 3 年 11 月 1 日
居住の実績	☒ 居住の用に供したことのない住宅である ※チェックが漏れている場合、書類の再提出が必要です。		

*1 原契約の締結日を記入(変更契約は不可)

■新築住宅の省エネ性能等

※性能を証明する書類を選択し必ず ☒ してください。

	性能を証明する書類	住宅性能
高い省エネ性能等 を有する住宅	☒ ①長期優良住宅建築等	☒ 計画認定通知書 ☒ 計画に係る技術的審査適合証*2 認定長期優良住宅
	☒ ②低炭素建築物新築等	☒ 計画認定通知書 ☒ 計画に係る技術的審査適合証*2 認定低炭素建築物
	☒ ③性能向上	☒ 計画認定通知書 ☒ 計画認定に係る技術的審査適合証*2 性能向上計画認定住宅
	☒ ④BELS評価書(ZEHマークまたはZEH-Mマークが表記されたもの)	ZEH
一定の省エネ性能を 有する住宅	☒ ⑤グリーン住宅ポイント対象住宅証明書	断熱等性能等級4かつ 一次エネルギー消費量等級4以上の 住宅*4
	☒ ⑥設計住宅性能評価書*3	
	☒ ⑦BELS評価書(一次エネルギー消費量基準・外皮基準ともに「適合」と表示されたもの)	
	☒ ⑧フラット35S設計検査に関する通知書 および 設計検査申請書*3 (令和3年1月以降に設計検査の申請をし、金利Bプランの省エネ性に適合しているもの)	

■該当する場合のみ ☒

※チェックした場合、[別紙]三世代同居仕様住宅申告書と平面図(各階)の提出が必要です。

三世代同居仕様住宅

☒ 三世代同居仕様住宅である

*2 技術的審査適合証を提出する場合、完了報告時に計画認定通知書の提出が必要です。提出ができない場合、発行されたポイントの一部または全てが取り消されることがあります。

*3 すべての面(複数枚)を提出してください。

*4 断熱等性能等級4を満たさない住宅であって、建築物省エネ法に基づく住宅の外皮性能の基準および一次エネルギー消費量の基準に適合するものは本制度の対象とします。



(事務局使用)

新築

工事計画書(注文用)

グリーン住宅ポイント事務局 宛

※ 新築 完了前ポイント発行申請時に提出してください。

※分譲住宅の場合は「販売計画書(分譲用)」に記入して提出してください。

以下のとおり、グリーン住宅ポイントの対象となる住宅の建築工事を行うことを証明します。

令和 3 年 6 月 1 日

建築工事の請負者

建設業許可 ☒ 国土交通大臣 () 知事 (般-12) 第 (34××) 号

事業者名 株式会社 住宅工務店

代表者名 注文 太郎

所在地 東京都新宿区〇〇町4-5-6 第一ビル

電話 03 - 1234 - ××××

❖ 本事業の申請にあたり、虚偽の申告または不正に加担した場合、国の補助事業への申請が制限される場合があります。

■新築する住宅の情報 ❖ すべて必須。記入漏れがある場合、再提出となります。

対象となる住宅の所在地	〒 100 - 000× 東京 都 道 府 県 渋谷 市 区 町 村		
	〇〇町9-9-9 (丁目・番地等は「〇〇」で記入してください。(例)●●町1丁目1番1号⇒●●町1-1-1 建物名 部屋番号)		
住宅の種別	☒ 戸建住宅	☒ 共同住宅等	階数() ※共同住宅等の場合は、階数も必須
工事請負契約*1の締結日	令和 3 年 4 月 1 日	建築着工(予定)日	令和 3 年 5 月 1 日
工事完了(予定)日	令和 3 年 10 月 15 日	引渡予定日	令和 3 年 11 月 1 日

*1 原契約の締結日を記入(変更契約は不可)

■新築住宅の省エネ性能等

※性能を証明する書類を選択し必ず ☒ してください。

	性能を証明する書類	住宅性能
高い省エネ性能等を有する住宅	☒ ①長期優良住宅建築等	☒ 計画認定通知書 ☒ 計画に係る技術的審査適合証*2
	☒ ②低炭素建築物新築等	☒ 計画認定通知書 ☒ 計画に係る技術的審査適合証*2
	☒ ③性能向上	☒ 計画認定通知書 ☒ 計画認定に係る技術的審査適合証*2
	☒ ④BELS評価書(ZEHマークまたはZEH-Mマークが表記されたもの)	ZEH
一定の省エネ性能を有する住宅	☒ ⑤グリーン住宅ポイント対象住宅証明書	断熱等性能等級4かつ一次エネルギー消費量等級4以上の住宅*4
	☒ ⑥設計住宅性能評価書*3	
	☒ ⑦BELS評価書(一次エネルギー消費量基準・外皮基準ともに「適合」と表示されたもの)	
	☒ ⑧フラット35S設計検査に関する通知書 および 設計検査申請書*3 (令和3年1月以降に設計検査の申請をし、金利Bプランの省エネ性に適合しているもの)	

■該当する場合のみ ☒

※チェックした場合、[別紙]三世代同居仕様住宅申告書と平面図(各階)の提出が必要です。

三世代同居仕様住宅	☒ 三世代同居仕様住宅である
-----------	--

*2 技術的審査適合証を提出する場合、完了報告時に計画認定通知書の提出が必要です。提出ができない場合、発行されたポイントの一部または全てが取り消されることがあります。

*3 すべての面(複数枚)を提出してください。

*4 断熱等性能等級4を満たさない住宅であって、建築物省エネ法に基づく住宅の外皮性能の基準および一次エネルギー消費量の基準に適合するものは本制度の対象とします。



(事務局使用)

❖ 分離発注により施工者(建築工事の請負者)が分かれる場合は、契約を行った施工者ごとに本計画書を作成し提出してください。



窓口申請の場合

申請書類の提出方法

8 枚目

◆ 郵送申請の場合は、7枚目の「**郵送申請の場合**」申請書類の提出方法をご確認ください。

STEP 1

申請に必要な書類がすべて揃っているか確認し、
以下の「確認して☑」にチェックしてください。

▼ 記入してください。

申請者	戸別 太郎	代理申請者	株式会社 改修工務店 工事 五郎
-----	-------	-------	---------------------

▼ 提出する書類に☑してください。(★の書類は事務局指定の書類を使用してください。事務局ホームページからダウンロードできます。)

	確認して☑	提出書類	窓口確認
1	☒	【に-1】リフォーム(戸別)完了後ポイント発行申請書★	☐
2	☒	工事請負契約書*1	☐
3	☒	リフォーム工事証明書(戸別用)★	☐

▼ 申請者が「個人」の場合(申請者の本人確認書類)

		※○の書類をいずれか提出	一般世帯		若者世帯	子育て世帯	
			既存住宅購入あり	既存住宅購入なし			
4	☒	☒ 住民票の写し	☐	☐	☐	☐ (世帯票)	☐
		☐ マイナンバーカード	☐	☐	☐	☐	
		☐ 運転免許証	☐	☐	☐	☐	
		☐ パスポート	☐	☐	☐	☐	
		☐ 在留カードまたは特別永住者証明書	☐	☐	☐	☐	
		☐ 健康保険被保険者証(健康保険証)または後期高齢者医療被保険者証	☐	☐	☐	☐	

▼ 申請者が「法人」の場合

5	☐	法人	☐ いずれか ☐ 商業登記の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 ☐ 法人印の印鑑証明書	☐
			☐ 担当者の本人確認書類 → 書類の種類は「申請者が「個人」の場合の本人確認書類のいずれか」と同様	☐

▼ 代理申請者の本人確認書類

6	☒	書類の種類は「申請者が「個人」の場合の本人確認書類のいずれか」と同様	☐
---	-------------------------------------	------------------------------------	--------------------------

▼ 実施したリフォーム工事毎に該当する書類を提出 ※申請する設備・工事等に☑ ※開口部の断熱改修は、提出する性能証明書の枚数を()に記入

		設備・工事名等	証明書類	+	工事写真*2	
7	☐	エコ住宅 設備の設置	☐ 太陽熱利用システム	性能証明書	工事前後に 撮影したもの(カラー)	☐
8	☒		☒ 高断熱浴槽			☐
9	☐		☐ 高効率給湯機			☐
10	☐		☐ 節水型トイレ			☐
11	☐		☐ 節湯水栓			☐
12	☒	開口部の断熱改修	性能証明書 (10) 枚			☐
13	☒	断熱材	納品証明書★または施工証明書★		工事中に撮影したもの(カラー)	☐
14	☒	バリアフリー 改修	☒ 手すりの設置	—	工事前後に 撮影したもの(カラー)	☐
15	☐		☐ 段差解消			☐
16	☐		☐ 廊下幅等の拡張			☐
17	☐		☐ ホームエレベーターの新設			☐
18	☐		☐ 衝撃緩和畳の設置	性能証明書		☐
19	☒	その他	耐震改修 いずれか	☒ グリーン住宅ポイント制度用耐震改修証明書★ ☐ 増改築等工事証明書(耐震改修工事を含むものに限る) ☐ 住宅耐震改修証明書および申請書	工事中に 撮影したもの(カラー)	☐
20	☐		☐ リフォーム瑕疵保険	リフォーム瑕疵保険の保険証券または付保証明書		

▼ 既存住宅購入を伴う場合

21	☒	☒ 不動産売買契約書		☐
		☒ 建物の不動産登記 全部事項証明書		☐
		☐ 一般世帯 ☐ 安心R住宅調査報告書 ※安心R住宅を購入した場合		☐

▼ 追加工事交換を行う場合

22	☒	☒ 追加工事交換申請書★		☐
		☒ 追加工事の請負契約書または見積書等		☐
		☒ 追加工事写真(該当する工事すべて)		☐
		☒ 追加工事交換用口座登録申込書*3★		☐
		☒ 振込口座が確認できる通帳等*3		☐

*1 分離発注により住宅のリフォームをする場合、別途確認書類が必要です。申請書(2枚目)で確認してください。*2 工事写真は、A4サイズの台紙に貼り付けて提出してください。(専用台紙は事務局ホームページからダウンロードできます。)*3 追加工事交換申請が2回目以降となる事業者の場合は提出不要です。

STEP 2

本紙を一番上にして窓口に申請書類一式をお持ちください。

新築

【別紙】三世代同居仕様住宅申告書

グリーン住宅ポイント事務局 宛

以下のとおり、グリーン住宅ポイントの三世代同居仕様の対象となる住宅であることを証明します。

建築工事の請負者
または
販売事業者
(販売代理を含む)

事業者名

株式会社 住宅工務店

調理室 (キッチン) の箇所数	以下のすべてが設置されているもの a) 給排水設備と接続されたキッチン用水栓およびシンク ※洗面器・手洗いは、キッチン用シンクには該当しません。 b) コンロ又はIHクッキングヒーター(ガス栓かIHクッキングヒーター専用の電気コンセントが設けられた設置スペースのみは不可) c) 調理室用の換気設備	2 箇所
浴室 の箇所数	給排水設備および給湯機に接続されている浴槽又はシャワーがあり、防水の措置がされているもの ※浴室が2つある場合でも、脱衣所が同一の場合は1箇所とします。	2 箇所
便所(トイレ) の箇所数	大便器を有するもの。小便器は併設されていても構いませんが、小便器のみでは要件を満たしません。	2 箇所
玄関 の箇所数	玄関扉と室内土間(土足の着脱スペースおよび収納を有するものに限る)があること ※勝手口(調理室、車庫等に直接出入りするのためのもの)や外側から施錠できない出入り口(窓等)は対象外とする。	2 箇所

住宅瑕疵担保責任保険に加入する戸数

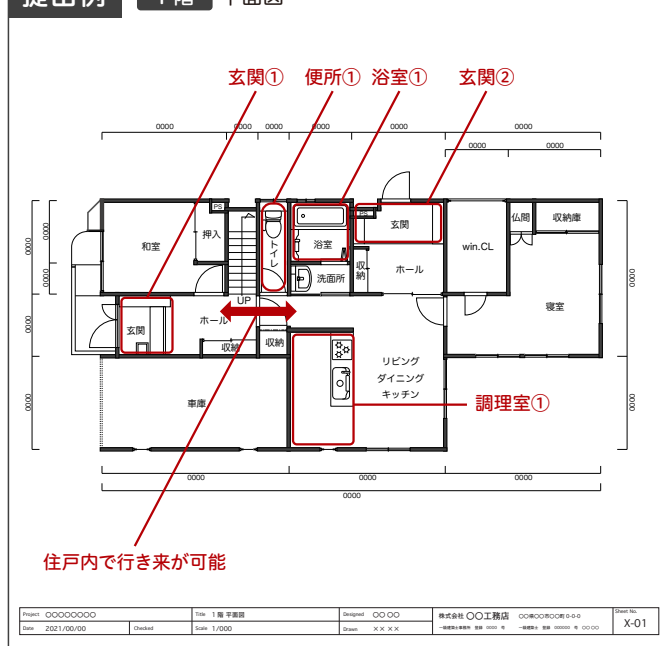
※供託により資力確保措置を行っている場合、法務局等に供託する戸数

1 戸である

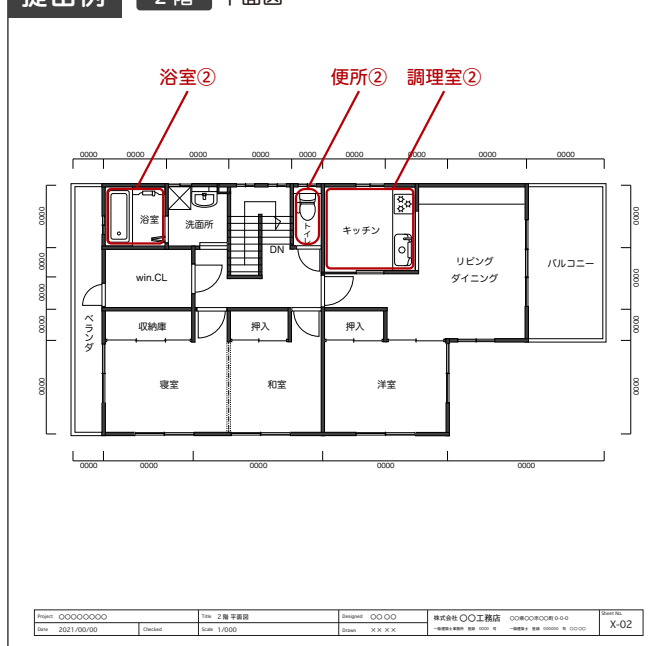
調理室、浴室、便所又は玄関のうちいずれか2つ以上の設備が複数箇所ある住宅が対象

三世代同居仕様住宅を申請する場合、本書と併せて、新築住宅の平面図(各階)を提出する必要があります*1。
平面図(各階)には、以下の提出例のように丸印等を付して提出してください。

提出例 1階 平面図



提出例 2階 平面図



*1 完了報告時は、平面図(各階)の提出は不要です。



(事務局使用)

◆ 本申告書は、三世代同居仕様住宅に該当する場合に、工事証明書(計画書)、販売証明書(計画書)と併せて作成し提出するものです。
また、分離発注により、施工者(建築工事の請負者)が分かれる場合は、代表事業者が作成してください。

共通

追加

【申請者が法人の場合の記入例】
「氏」欄に法人名称、「名」欄に代表者氏名を記入
※法人印の押印が必須です。

氏 エコ住宅 株式会社 名 江古 建一

本申請書に記名・押印し、事務局に提出することによ

作成日	令和 3 年 6 月 1 日
申請者氏名 (自署または押印)	氏 省エネ 名 花子
契約事業者 (押印必須)	事業者名(契約事業者以外は不可) 株式会社 住宅工務店
代表者肩書	代表取締役社長
代表者氏名	注文 太郎
これまでの 追加工事 交換の実績	☒ なし 【追加工事交換用口座登録申込書】に振込口座等を記入し、ご提出ください。 ☒ あり 振込口座登録時に記入した電話番号(事業者特定用)をご記入ください。 電話番号(事業者特定用) ※ハイフンや記号を使わずに、数字のみで左詰めで記入 0 3 0 0 0 0 0 0 0 0
追加工事交換 利用ポイント	交換利用ポイント 300 ,000 ポイント ≤ 追加工事費(税込) 550,000 円 ※追加工事交換利用ポイントは1,000ポイント単位で記入してください。 ※分離発注により工事を行った場合、追加工事交換できません。 ※グレードアップ工事の場合は、差額の金額を追加工事費(税込)に記入してください。

同意事項

※本同意事項は、別途申請者が提出することが必要なグリーン住宅ポイントにおける完了前または完了後ポイント発行申請書に係る同意事項(以下、「申請書同意事項」という。)に加えて、申請者および契約事業者が遵守すべき事項等を規定するものです。なお、本同意事項で使用する語は、特段の定めがない限り、申請書同意事項に定める意味を有するものとします。

1. 追加工事交換の委任事項

申請者および契約事業者は、事務局所定の追加工事交換申請書(以下、「追加工事交換申請書」という。)に署名または記名押印することにより、申請者は以下の①および②(以下、「委任事項」という。)について契約事業者に委任し、契約事業者はこれを受任します。申請者は、委任事項を契約事業者以外の者に重複して委任を行うことはできません。また、契約事業者は、委任事項を第三者に再委任することはできません。

①当該追加工事交換申請書に記載した追加工事交換に利用するポイント(以下、「追加工事交換ポイント」という。)の数の相当する金銭(以下、「追加工事交換金額」という。)の受領

②ポイントの発行を行う場合、ポイント発行の申請、追加工事交換の申請および完了報告に係る一切の手続き

申請者および契約事業者は、事務局所定の追加工事交換における委任解除合意書(以下、「解除合意書」という。)によらなければ、委任事項に係る委任契約を終了し、または解除することはできません。

2. 追加工事交換申請と振込み

申請者等および契約事業者は、事務局にポイント発行の申請を行うと同時に追加工事交換申請書を提出することにより、ポイントを追加工事交換に利用することを申請します。

事務局等は、当該ポイント発行および追加工事交換の申請を承認した場合、契約事業者に対して、追加工事交換金額および振込予定日等を記載した通知(以下、「追加工事交換通知」という。)を送付した後、契約事業者が事務局所定の追加工事交換用口座登録申込書によって指定した振込口座に追加工事交換金額の振込みを行います。ただし、対象工事等の完了前に申請者に対してポイント発行が行われた場合については、完了報告後に追加工事交換ポイントに相当する金額の振込みを行

います。また、発行されたポイントが完了時確認ポイント数を超えている場合、当該超過分のポイントを追加工事交換ポイントから差し引いたポイント数(完了時確認ポイント数)に相当する金額の振込みを行います。契約事業者は、追加工事交換申請を行った対象工事を含めた完了報告を、令和4年1月15日(適式な完了報告書が事務局に到達すべき日)を指す。(以下、「完了報告期限」という。)までに行わなければならないものとします。

申請者と契約事業者は、追加工事交換金額が、申請者の契約事業者に対する対象工事等に係る代金債務の弁済に充当されることを条件として支払われるものであることに同意するものとします。

3. 追加工事交換の変更・解除

既に追加工事交換の申請を行った申請者または契約事業者は、原則として、当該申請を行った追加工事交換ポイント数の変更を行うことはできません。

契約事業者は、完了報告期限までに対象工事等を完了し完了報告を行うことが出来ないことが合理的に判明した場合、速やかに申請者に連絡し、申請者と共同で事務局に通知して、その指示に従わなければならないとします。また、追加工事交換を取りやめた申請者は、速やかに契約事業者に連絡し、契約事業者と共同で事務局に通知して、その指示に従わなければならないとします。

4. 追加工事交換の取り下げ

事務局に対して追加工事交換の申請を行った申請者または契約事業者は、申請後に、解除合意書によって委任契約の解除を行った場合、速やかに事務局に解除合意書を提出しなければならないとします。

事務局は、解除合意書が提出された場合、当該追加工事交換の申請を無効とします。また、事務局により追加工事交換の申請が無効とされた場合、当該無効とされた申請が賃貸住宅

の新築のタイプに係る場合を除き、事務局は追加工事交換ポイントの商品交換に利用可能なポイントに変更し、申請者にポイント通知によって通知します。かかる通知を受けた申請者は、当該利用可能なポイントを交換商品の申込期限(令和4年1月15日)以前において、商品交換に利用することができます。

5. 追加工事交換工事代金の精算

追加工事交換金額を受領した契約事業者は、その全額を、追加工事交換の要件に適合する追加工事の契約に基づき申請者が支払うべき追加工事の代金の全部または一部に充当し、相殺しなければならないとします。

また、完了時確認ポイントが追加工事交換ポイントを下回る場合、または委任事項に係る委任契約を解除したことにより、申請者、契約事業者または第三者に損害等が発生したときは、申請者と契約事業者は、それぞれの責任と費用において処理するものとし、事務局等は、当該損害等について一切の責任を負いません。

6. 免責

事務局等は、この追加工事交換に関連して生じた申請者等および契約事業者その他の者の損害等に対し、事務局等の故意または重過失に起因する場合を除き、一切の責任を負いません。

審査および振込手続きには一定の時間がかかります。振込遅延その他の事由によって生じた損害について、事務局等は一切の責任を負いません。

7. 債権譲渡の禁止

申請者および契約事業者は、追加工事交換の申請を行うことにより発生する事務局等に対する債権およびポイントに係る一切の権利または地位について、第三者に対して譲渡、移転、または担保に供することはできません。

注意事項

- 申請者等または第三者より異議申立てがあった場合、契約事業者に対する追加工事交換金額の振込みを停止することがあります。
- 対象工事等の完了前に追加工事交換を申請した場合、追加工事交換金額の振込みは、完了報告後になります。
- 契約事業者は、追加工事を含めた完了報告を令和4年1月15日までに行わなければならないとします。

- ❖ 追加工事交換を利用される方は、必ずポイント発行申請と同時に申請してください。(なお、ポイント発行申請は必ず、契約事業者が代理申請を行う必要があります。)
- ❖ 追加工事交換申請を完了前ポイント発行申請と同時にを行う場合、代金の振込みは完了報告承認後、一定期間かかります。
- ❖ 申請される方は、本申請書のコピーをとり、お手元に大切に保管してください。



(事務局使用)

❖ 「追加工事交換申請書(追加工事の内容)」についても併せて提出してください。

共通

追加工事交換申請書（追加工事の内容）

以下、交換を行う追加工事の内容について、該当する工事を選択してください。(複数回答可)

追加工事の工事例については、事務局ホームページや申請の手引きをご参照ください。

なお、インテリア用品や家電等の容易に持ち出せる物品の購入・搬入は工事に該当しませんので、対象になりません。ご注意ください。

①「新たな日常」に資する追加工事

ワークスペース設置	☒ 屋内ワークスペースの設置 ☒ 間取りの変更 ☒ (共同住宅における) 共用ワークスペースの設置	☒ テレワーク関連設備の設置 ☒ 屋外ワークスペースの設置
音環境向上工事	☒ 防音設備の設置	
空気環境向上工事	☒ 換気設備等の設置	☒ 空気浄化作用のある製品の設置
菌・ウイルス 拡散防止工事	☒ 非接触型設備の設置 ☒ 抗菌・抗ウイルス建材の設置	☒ 玄関周り等の洗面化粧台・手洗い器・立水栓の設置
家事負担軽減に 資する工事	☒ キッチン周りの設備の設置 ☒ 洗面所周りの設備の設置 ☒ 宅配ボックスの設置	☒ 浴室周りの設備の設置 ☒ トイレ周りの設備の設置 ☒ 家事負担を軽減する収納の設置

② 防災に資する追加工事

停電・断水対策	☒ 蓄電池の設置 ☐ V2H・EV充電設備の設置 ☐ 非常用発電設備の設置 ☐ 雨水タンクの設置	☐ 太陽光発電の設置 ☐ 家庭用燃料電池の設置 ☐ 貯水システムの設置 ☐ 電気設備の移設
水害・台風対策	☐ 屋根瓦の飛散防止 ☐ 止水板の設置	☐ 窓ガラスの飛散防止
地震対策 (躯体に関する耐震対策を除く)	☐ 感震ブレーカーの設置 ☐ 窓ガラスの飛散防止	☐ 家具固定器具の設置

追加工事交換を行う場合、追加工事(グレードアップ工事を含む)の実施が確認できる
追加工事の請負契約書または本体契約に含まれる場合は特約や見積書等の提出が必要です。
ポイント発行申請書に本体工事の契約書を添付した場合も改めて提出してください。

追加工事の請負契約書

[illegible]

見積書(表紙と追加工事分が確認できるページの提出が必要です)

御 見 積 書		No. 000000
(追加工事分含む)		全額〇円 □円 △円
発注先：一部 様		
下記の通り見積申し上げます。		
御見積金額 ￥10,000,000 -	株式会社〇〇工務店 代表取締役 〇〇 〇〇	
	7-800-0000 ○～○時～○時 中 ○～○ Tel: 00-0000-0000 / FAX: 00-0000-0000	
※上記見積額は税金・消費税は別として、 V.A.000000 - 歩合までとなります。		
工 学 年 齢 : ○○○○○○○○		
工 学 年 所 : ○○○○●○○○町●●-●●		
工 期 : 全額〇年〇月〇日～〇年〇月〇日		
工 学 概 要 : ○○○○○○○○		
取 扱 主 体 : ○○○○○○○○		
見積有効期間 : 全額〇年〇月〇日		
備 考 :		

または

追加工事に該当する契約と分かるように明記してください。

追加工事に該当する
項目を囲ってください。

[illegible]

共通

追加工事交換における委任解除合意書

申請者(以下、「甲」という。)と、契約事業者(以下、「乙」という。)とは、追加工事交換申請書に基づく委任(以下、「追加工事交換の委任」という。)について、
令和 3 年 10 月 20 日(以下、「解除日」という。)をもって解除することを合意する。

甲と乙とは、解除日をもって追加工事交換の委任が解除されたことを相互に確認し、当該解除によって甲もしくは乙又は第三者に損害が発生したときは、甲と乙とがそれぞれの責任と費用において処理することとする。

令和 3 年 10 月 20 日

受付番号*1

(事務局から送付される通知物に記載されている番号を記入してください。)

M 9 8 7 6 5 4 3 2 ×

*1 提出する際は必ず必要です。ご不明な場合はグリーン住宅ポイント事務局までお問い合わせください。

甲(申請者) 住 所 東京都中央区〇〇町1-2-3 〇〇〇マンション101

白黒または押印

【申請者が法人の場合の記入例】
「氏名」欄に法人名称と代表者氏名を記入
※法人印の押印が必須です。

氏 名 エコ住宅 株式会社 江古 建一



氏 名 省エネ 花子



乙(契約事業者) 住 所 東京都新宿区〇〇町4-5-6 第一ビル

押印必須

氏 名 株式会社 住宅工務店 注文 太郎



⚠ 注意事項

- ・本合意書は、追加工事交換の委任を解除した後、事務局に提出するものです。
- ・申請者および契約事業者は必ず控えを保管してください。

グリーン住宅ポイント事務局

ナビダイヤル 0570-550-744

IP電話等からのお問い合わせ先 042-303-1414

ホームページ <https://greenpt.mlit.go.jp>

(通話料が
かかります)

9:00~17:00
(土・日・祝含む)



(事務局使用)

共通

追加工事交換用口座登録申込書

■契約事業者の情報

作成日	令和 3 年 6 月 1 日		
工事施工者または販売事業者	株式会社 住宅工務店		
振込み(予定)のお知らせなど、追加工事交換に関する通知の送付先となりますので、実際に入金される担当者の情報を記入ください。			
経理担当者	所属 経理部	担当者氏名 追加 次郎	
経理担当者住所	〒 111 - 111× 東京都新宿区〇〇町4-5-6 第一ビル		
経理担当者連絡先	いずれか必須 固定 03 - 0000 - 0000	携帯	080 - 0000 - 0000
電話番号 (事業者特定用)	0 3 0 0 0 0 0 0 0 0		※ハイフンや記号を使わずに、数字のみで左詰めで記入ください。 ※記入いただいた電話番号を振込先の特定用番号として使用します。

■振込口座の情報

契約事業者の振込口座	〈口座情報を記入する前に〉 ●「口座名義人」は必ず、通帳等に記載されているカタカナ表記部分をそのままご記入ください。 ●既に登録された口座であっても、口座名義人など一部でも変更がある場合は、改めて登録してください。													
	金融機関コード				振込銀行名									
	1	1	1	1	●	×	銀	行						
	支店コード				支店名									
	1	1	1	●	×	支	店							
	預金種別								口座番号					
	普通 ・ 当座 ・ その他 ()								1	2	3	4	5	6
口座名義人(カナ)														
カブ シキカ イシヤ シ ユウタクコウムテン														

口座名義人(カナ表記)の記入上の注意

(通帳等に記載されているカタカナを記入してください。)

●【株式会社 住宅工務店】と記入する場合

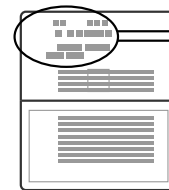
- ①濁点・半濁点は1文字として記入してください。
- ②小文字は大文字に直して記入してください。
- ③スペース(空白)・音引を正しく記入してください。

※ 口座名義が枠内(30文字)を超える場合は名義名称の冒頭から30文字までを記入してください。
 ※ 省略文字が使われている場合は、記載されているとおりに入力してください。

株式会社 → カ) 有限会社 → ユ) 合名会社 → メ) 合資会社 → シ) 財団法人 → サイ) 社団法人 → シヤ)



口座登録申込時は、必ず指定した振込口座が確認できる通帳等のコピーを合わせて提出してください。



普通預金	
カブシキガイシャ ジュウタクコウムテン	
店番	口座番号
00△	999999△
△△銀行	千代田支店



(事務局使用)

❗ 口座情報は正しく記入してください。記入を間違えると、入金できないことがあります。