計画説明提出書類の作成ガイド

【改修事業】

【経過措置対象事業】

令和８年５月

サービス付き高齢者向け住宅整備事業

目次

第１章　作成概要 1

1-1.　留意事項
1-2.　「住戸専用部」および「住宅共用部分」における補助対象工事

第２章　対象建築物の現況図 4

2-1.　現況図の提出について
2-2.　現況図の参考図

第３章　平面図の作成 5

3-1.　「住戸専用部」および「住宅共用部分」と「施設」の色分け
3-2.　複数施設および対象外用途の色分け
3-3.　共用部の色分け
3-4.　同一空間における色分け
3-5.　「家賃限度額を超える住戸」がある場合の共用部の色分け
3-6.　共同利用設備部分の明記
3-7.　作成における注意事項
3-8.　平面図の作成例

第４章　平面詳細図の作成 8

4-1.　平面詳細図の作成
4-2.　異なるタイプごとの作成
4-3.　作成における注意事項
4-4.　平面詳細図の作成例

第５章　求積図・面積表の作成 10

5-1.　用途別の色分け
5-2.　用途別の求積図の作成
5-3.　面積表の集計
5-4.　作成における注意事項
5-5.　求積図・面積表の作成例

第６章　標準フォーマットの使用方法 12

6-1.　作成の概要
6-2.　作成手順の案内
　1. 手順 1
　2. 手順 2
　3. 手順 3
6-3.　作成における注意事項

第７章　　按分面積表の作成 13

7-1. 施設名等の記入および用途ごとの各階の面積記入
1. 補助対象施設の記入
2. 共用部の記入
3. 補助対象外部分の記入
4. 記入欄の追加
5. 各用途の面積記入
7-2. 各階合計、按分比率および共用部の面積振り分け
1. 共用部面積の振り分け-①
2. 共用部面積の振り分け-②
3. 共用部面積の振り分け-③
4. 複数共用部がある場合の共用部欄の再表示
5. 区分合計床面積の算出、面積按分比率
6. 合計床面積の整合
7-3. 作成における注意事項
7-4. 按分面積表の作成例
7-5. 按分比率および面積の調整方法

第８章　　工事費内訳書 18

8-1. 工事費内訳書の概要
8-2. 標題必要記載事項及び工事項目
8-3. 作成における注意事項
8-4. 工事費内訳書の作成例

第９章　　建設工事発注先の妥当説明書の作成 21

9-1. 建設工事発注先の妥当説明書の概要
9-2. 作成における注意事項
9-3. 建設工事発注先の妥当説明書の作成例

第１０章　　住宅の住戸部分の改修に伴う工事説明書 23

10-1. 補助対象となる内容と具体例
10-2. 「住戸専用部」における「住宅共用部分」の工事となる内容と具体例
10-3. 加齢対応・用途変更対応に相当しない工事の内容と具体例
10-4. 「住宅の住戸部分の改修に伴う工事説明書」の作成例

第１１章　　事業費総括表-①の作成 27

11-1. 事業費総括表－①の概要
11-2. 事業費総括表－①の作成
1. 事業規模

2. 面積按分比率
3. 直接工事項目
4. 補助対象事業費、補助対象外事業費
5. 直接工事費の「住宅」、「高齢者生活支援施設」等への用途ごとの配分
6. 共通仮設工事費、諸経費、値引きの算出
7. 住宅部分の補助対象事業費の算出
8. 合計工事費の算出
9. 単位改め金額の算出
11-3. 作成における注意事項
11-4. 事業費総括表－①作成例

第１２章　事業費総括表-②の作成 35

12-1. 事業費総括表－②の概要
12-2. 事業費総括表－②の作成
1. 戸数規模および施設型別
2. 総事業費、補助事業に要する経費、補助要望額
3. 住宅、高齢者生活支援施設の上限適用
12-3. 事業費総括表－②作成例

第１３章　工事対象建築物の現況を示す写真 38

13-1. 提出写真の概要
13-2. 写真撮影の注意事項

第１４章　完了実績報告事前相談時における注意事項 39

14-1. 住宅の改修工事に要する補助対象になりうる範囲の拡大について
14-2. 内訳明細書の詳細化
14-3. 住戸内面積按分比率の算出方法（例）
14-4. 完了実績事前相談でご提出いただく資料

第１章　　作成概要

本作成ガイドは、改修工事を含む事業（以下、「改修事業」）において補助要望額を算出するために利用されるものです。
第１章から第 13 章まで作業手順を記載しています。また第 14 章では、完了実績事前相談における注意事項や算出方法等を記載しています。
本整備事業では、建設工事費の 1/3 が補助金額※1 となり、「住宅」、「高齢者生活支援施設（以下、「施設」)」それぞれの補助要望額を算出します。「補助対象外部分」※2 がある場合、または補助対象事業費として認められない工事※3、品目等※4 がある場合は補助要望額より減額となります。平面図から始まり一つ一つの作業を進めることにより第 11 章、12 章の事業費総括表で補助要望額が決まります。

※1.　・既存ストック型サ高住に該当する場合は、戸当たり 117 万円が上限額となります。施設は、１施設当たり 625 万円の上限額があります。（交付申請要領 P18 参照）

・施設の補助額の合計は、住宅部分合計の補助額を超えることはできません。既存建物にエレベーターを新設する場合は、エレベーター本体だけでなく、設置に付帯する工事も含めて工事費の 2/3 が補助要望額となります。こちらも上限額として１基あたり 625 万円となります。ただし、増築工事を行う部分にエレベーターを設置する場合は増築部分の建設工事費に該当し、補助率は 1/10 となります。既存エレベーターを撤去してエレベーターを設置する場合、および既存エレベーターを移設する場合は改修工事に該当し、補助率は 1/3 となります。（**第 11 章**参照）

省エネ・再エネ対策強化として再生可能エネルギー等設備を設置する場合は、別枠で補助率 1/10 となり、戸当たり２万円または１万円の上限額のどちらか低い方の額となります。
交付申請要領 P16 を参照してください。

※2.　「補助対象外部分」には、「補助対象とならない施設」、「家賃限度額を超える住戸」、「華美・過大な設備」、「本整備事業に関わらない用途（例：店舗)」などが該当します。
※家賃限度額（係数 1.0 を 16 万円／月）は所在する市町村の係数によって異なります。本整備事業ホームページにあります所在地の「市町村立地係数」をご確認ください。
※家賃限度額は単体の賃貸費用となり共益費、管理費等の附帯される費用は含みません。。

※3.　補助対象事業費として認められない工事項目としては、設計費、申請費等、また華美・過大な設備等に要する費用としてサウナ、岩盤浴等があります。（交付申請要領 P23、P24 参照）
注意：調査設計を実施した場合、設計費は補助の対象となります。

※4.　補助対象事業費として認められない品目としては、家具、カーテン、壁掛け式エアコン、業務用厨房機器（住宅用キッチンセットを除く)、什器・備品等があります。（交付申請要領 P23 参照）

1-1. 留意事項

- 住戸専用部における補助対象事業費の項目

『住宅』の改修工事のうち、右のア～オに掲げる工事に要する費用のうち、補助対象になりうる費用	ア	【住宅の共用部分】に係る工事（共同利用設備を含む）
	イ	【住宅の住戸部分】に係る工事のうち、加齢対応構造等の設置改修工事
	ウ	【住宅の住戸部分】に係る工事のうち、用途変更に伴い建築基準法等の法令に適合させるために必要となる構造・設備の設置改修工事
	エ	【住宅の住戸部分】に係る工事のうち、車椅子使用者に必要な空間を確保した便所及び浴室等を設置するバリアフリー改修工事
	オ	【住宅の住戸部分】に係る工事のうち、省エネ性能の向上のための構造・設備の改修工事

交付申請では『住戸専用部』の工事内容について補助対象事業費内外を精査せず、補助対象事業費の全体を確認します。ただし、完了実績報告では、『住戸専用部』の工事内容について詳細に精査するため、交付申請時に比べると補助対象事業費が大きく減額となる場合がありますので予めご承知ください。

- 交付申請要領での、**「住宅の共用部分」「住宅の住戸部分」**は、本作成ガイドでは**「住宅共用部分」「住戸専用部」**と表記しています。

- 補助対象となる施設および補助対象外用途を含む建物を交付申請される場合は、本ガイドの内容に沿って各書類の作成をお願いします。本整備事業では、「住戸専用部」、「住宅共用部分」「施設」それぞれの「補助事業に要する経費」「補助対象事業費」「補助要望額」を算出し交付決定します。そのため「住戸専用部」、「住宅共用部分」、「施設」、「補助対象外部分」それぞれの面積を算出し、面積按分比率、直接工事費比率を用いて補助要望額を導き出します。これは補助要望額算定のために必要となる手順ですので、実負担に係る工事費とは異なる場合があります。明らかに分割できる費目（例えば鋼製建具、照明器具等）は、面積按分比率による配分ではなく、それぞれの該当する用途に積み上げて算出して頂いても結構です。ただし直接仮設工事費、躯体工事費、外構工事費など「住宅」、「施設」、「補助対象外部分」等、複数の用途にそれぞれに関わる工事費の場合、合理的な理由に基づいて切り分け算出することが困難なため、すべてを面積按分比で算出されることをお奨めします。

- 交付申請では、工事費内訳書の内容について詳細な補助対象外費用の精査はいたしておりません。交付申請時点では、全額補助対象として申請して頂く事が出来ます。ただし、完了実績報告では、細目にわたり精査を行うため特に住戸専用部において大きく減額となる場合があります。詳しくは本ガイド**第 8 章 工事費内訳書**の概要を参照してください。

- 提出書類は、A4 サイズ（片面印刷）としてください。
  注意：縮小により文字、寸法等の判読が困難となる場合は、縮小後の文字サイズを調整し、判読ができるようにしてください。

1-2. 「住戸専用部」および「住宅共用部分」における補助対象工事

改修事業では、新築事業と異なり、住宅部分の中で「住戸専用部」と「住宅共用部分」を分けて補助対象事業を算定することが必要です。

「住宅共用部分」とは申請建物のうち、「住戸専用部」及び「高齢者生活支援施設」として用いる部分以外の、専ら住宅用途の部分を指します。

《「住宅共用部分」の具体例》

ホールや廊下、階段及び共同利用設備部分※5 の居間・食堂、浴室、洗濯室等入居者の方々が共通して利用される部分および入居者へのサービス提供を行うスタッフが利用する事務室等の居室およびそれらに付帯する更衣室、湯沸し室、便所等があります。

※5. 共同利用設備部分とは、サービス付き高齢者向け住宅の登録申請書別添 3 に記載される部屋または部位の範囲となります。

「住戸専用部」とは入居者が居住する個室を指します。「住宅共用部」と異なり、補助対象となる工事は、前ページの留意事項にあります「イ～オ」及び「用途変更に伴う法令適合工事」など限定されたものとなります。

本ガイド**第 10 章 住宅の住戸部分の改修に伴う工事説明書**を参照してください。

第２章　　対象建築物の現況図

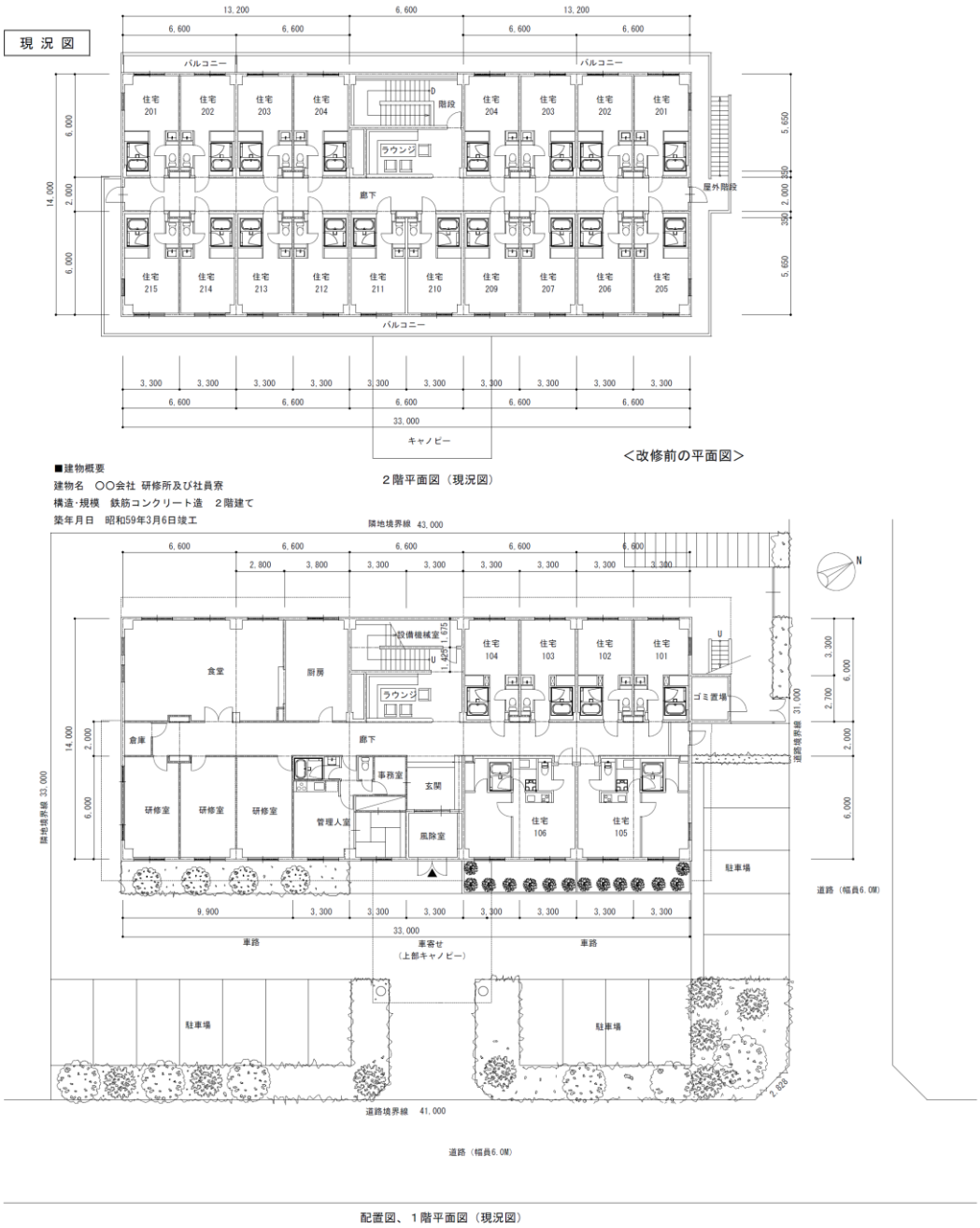
2-1. 現況図の提出について

申請する改修工事の内容を確認するため、改修前の現況図を提出していただきます。申請建物の平面図と同一縮尺、同一配置構成で、同レベルの記載内容があるものを基本とし、申請する事業の実施直前の状態を示すことが原則です。保有する現況図が古く現況の内容と異なる場合は、現況にあわせて新たに作成してください。提出サイズは A4 判とし着色等は必要ありません。縮尺、室名、寸法等など図面の読み取りに必要な情報が欠けている場合は、書き足してください。

2-2. 現況図の参考図

【ご注意】
この資料は、参考資料として作成した例であり、補助対象となる住宅の実例を示しているものではありません。

＜ 改修前の平面図 ＞



第３章　　平面図の作成

3-1.　「住戸専用部」および「住宅共用部分」と「施設」の色分け

改修工事を行う範囲において、住宅部分と施設部分（施設が複数ある場合は施設ごと）の利用する範囲が判読できるよう、それぞれ異なる色で着色してください。住宅部分は新築事業と違い「住戸専用部」と「住宅共用部分」それぞれに色分けが必要となります。

施設は、高齢者生活支援施設として利用される範囲となります。

改修工事を行わない範囲は着色せず、白抜きとしてください。ただし、計画内容によって、審査の段階で改修工事をしない範囲を含めた色塗りや面積区分を求める場合があります。

3-2.　複数施設および対象外用途の色分け

施設が複数ある場合は、それぞれの施設ごとに色分けを行います。

補助対象となる高齢者生活支援施設（例：通所介護事業所、訪問介護事業所等）に対して本整備事業で補助対象とならない用途（例：店舗等）および「華美・過大な設備部分」（例：サウナ、岩盤浴等）、「家賃限度額を超える住戸」は、「補助対象外用途」として、それぞれ異なる色で色分けしてください。

3-3.　共用部の色分け

改修工事を行う範囲において「住宅」、「施設」、「補助対象外」のそれぞれの利用する範囲が重複している場合には、共に利用する範囲として「共用部分」に区分します。施設が複数ある場合など、共に利用する範囲が異なる共用部分がある場合は、異なる共用範囲ごとに色分けしてください。この場合は、共用の種類が、共用部①、共用部②、共用部③と云った複数となります。

3-7. 平面図の作成例では、すべての用途で利用される範囲を「共用部①」、「住宅」と「通所介護事業所」で共に利用される範囲を「共用部②」、「住宅」と「訪問介護事業所」および「「居宅介護支援事業所」で共に利用される範囲を「共用部③」としています。

注意：改修しない部分は、原則色分けを行いませんが、本整備事業に関わらない用途（有料老人ホーム、店舗等）が共用部を占める場合、改修工事範囲外についても共用部を作成していただく場合があります。

3-4.　同一空間における色分け

事務室や相談室のように同一の部屋に異なる用途のスタッフが執務空間として利用される場合、用途ごとに利用する範囲を示す色分けが必要となります。利用範囲が不明確な場合は一色で着色し、算出された面積を利用状況（予定するスタッフの人数や利用頻度等）や任意の配分で按分することも可能です。作成例では「訪問介護事業所」「居宅介護支援事業所」の事務室および両者での利用されるトイレが一色で塗り示されています。

3-5.「家賃限度額を超える住戸」がある場合の共用部の色分け

「住宅共用部分」が補助対象住戸と補助対象外住戸との共用部となります。建物全体での共用部（エントランス、食堂、ラウンジなど）は全体の補助対象住戸と補助対象外住戸での共用部となり、上階などでの廊下など、その階における補助対象住戸と補助対象外住戸との共用部の場合は、当該階での補助対象住戸と補助対象外住戸との共用部となります。

3-6. 共同利用設備部分の明記

登録申請書別添３に記載の「共同利用設備部分」は、原則住宅共用部分として色分けされます。該当する箇所の室名には ◯ で囲うなどして、所在場所が分かるよう明記してください。また食堂などの一部に共同利用設備となる台所がある場合は、破線等で、その範囲が分かるよう明記してください。（**3-8. 平面図の作成例**を参照してください。）

また各共同利用設備部分については面積が分かるよう、必ず間仕切り等の寸法を記入してください。（算出用の求積図・面積表がありましたら申請時に提出してください。）

※登録申請書　別添３の共同利用設備等に記載されている面積と整合していることを確認してください。（登録申請書に不備がある場合は、事前に登録主体と修正の可否について協議してください。ただし未登録の場合は、必ず登録前に修正してください。）

3-7. 作成における注意事項

- 図面名、建物名称等を記入してください。なお、建具記号・名称、スラブ段差ハッチ、設備等のプロット等、およびスプリンクラー範囲、採光面積等の法令記載内容は削除してください。

- 主要間仕切り部だけでなく用途毎の間仕切り部の寸法は、求積図との整合を確認するため、必ず記入してください。面積確認が出来ない場合は、追加記入をお願いすることとなります。

- 図面が縮小される場合、文字・寸法等が判読できなくなる場合があります。提出図面は判読できるよう文字サイズを調整してください。（判読が困難な場合は、再度作成をお願いすることとなります。）

- 各住戸に住戸番号を記入してください。記載される住戸番号は登録申請別添３と整合していることが必要です。

- 屋外部分（屋外階段、バルコニー等）は着色不要です。またポーチ部など、建築基準法による面積算入部分も着色しないでください。（建築確認図の面積範囲とは異なります。）

- 改修工事に伴う屋外階段、外廊下、バルコニー等の増床部分は改修工事として扱われます。こちらについては、着色し工事範囲を明示してください。

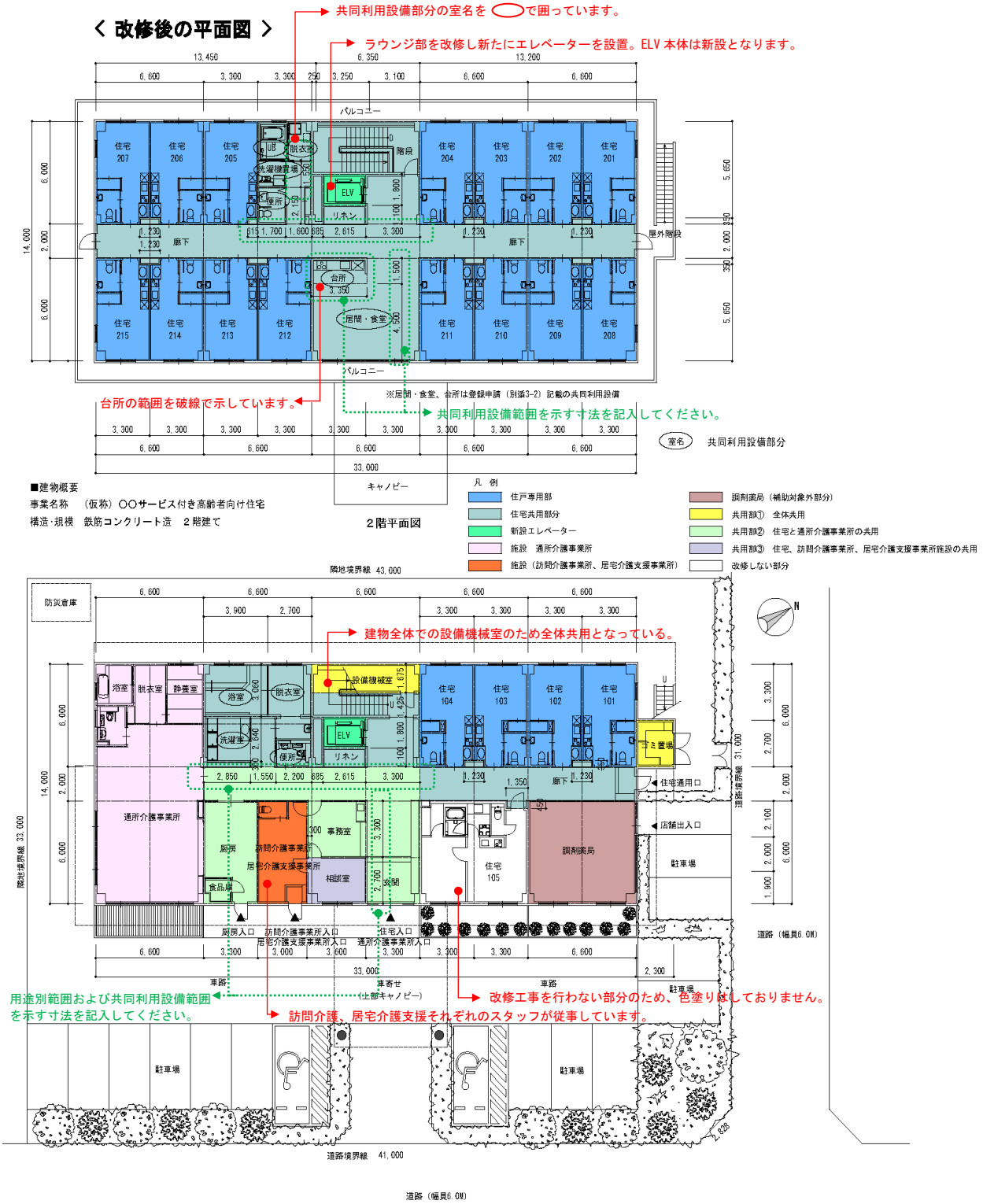
- 外構範囲は改修工事の有無に関わらず、着色はしないでください。

- 濃い色で着色されると文字等が判読できなくなります。その為、濃い色での着色は避けてください。また同色系の似た色分けも避けてください。（判読が困難な場合は、再度作成をお願いすることとなります。）

- 凡例を作成し、色分けした用途を表記してください。施設名は略さず交付申請要領Ｐ13 に記載の高齢者生活支援施設の名称としてください。（デイサービス×、通所介護事業所○）

3-8. 平面図の作成例

【ご注意】
この資料は、按分面積表の作成にあたって参考となるよう作成した例であり、
補助対象となる住宅の実例を示しているものではありません。



【ご注意】
各用途の色分け部分については、必ず寸法を記入してください。
求積図において平面図との範囲を示す寸法の整合確認をします。

第４章　　平面詳細図の作成

4-1. 平面詳細図の作成

外形寸法および内部間仕切り寸法を記入してください。また住戸面積が算出できるようＭＢ、ＰＳ周りの寸法も必ず記入してください。室名だけでなく設備名(洗面、キッチン等)の記入も必要となります。また各タイプ別にそれぞれの住戸番号および床面積（算定式含む）を記入してください。

4-2. 異なるタイプごとの作成

異なるタイプがある場合は、すべてのタイプの図面が必要となります。
同形タイプで間口寸法等が異なる場合は、括弧書きで寸法を表示し、同一図面で作成していただいても結構です。同形タイプで奥行き寸法等が異なる場合も同様となります。
妻側に窓があるなど部分的に異なるタイプなどは破線表示もしくは異なる部位を表記してください。

4-3. 作成における注意事項

- 図面名、建物名称等を記入してください。

- 各タイプ別それぞれに住戸番号および床面積を記入してください。
  ※記載される床面積は登録申請別添 3 の住戸の記載面積と整合している事が必要です。
  登録申請の記載内容に不備がある場合は、事前に登録主体に現時点での変更申請の必要の有無について確認してください。
  ※事前審査等で未登録の場合は、登録前に修正し整合させてください。

- タイプ毎に A4 判に納めることが原則ですが、連続したタイプを用紙に納まる範囲で作成していただいても結構です。ただし平面図同様、縮小により判読が困難となる場合は、再度作成をお願いすることとなります。

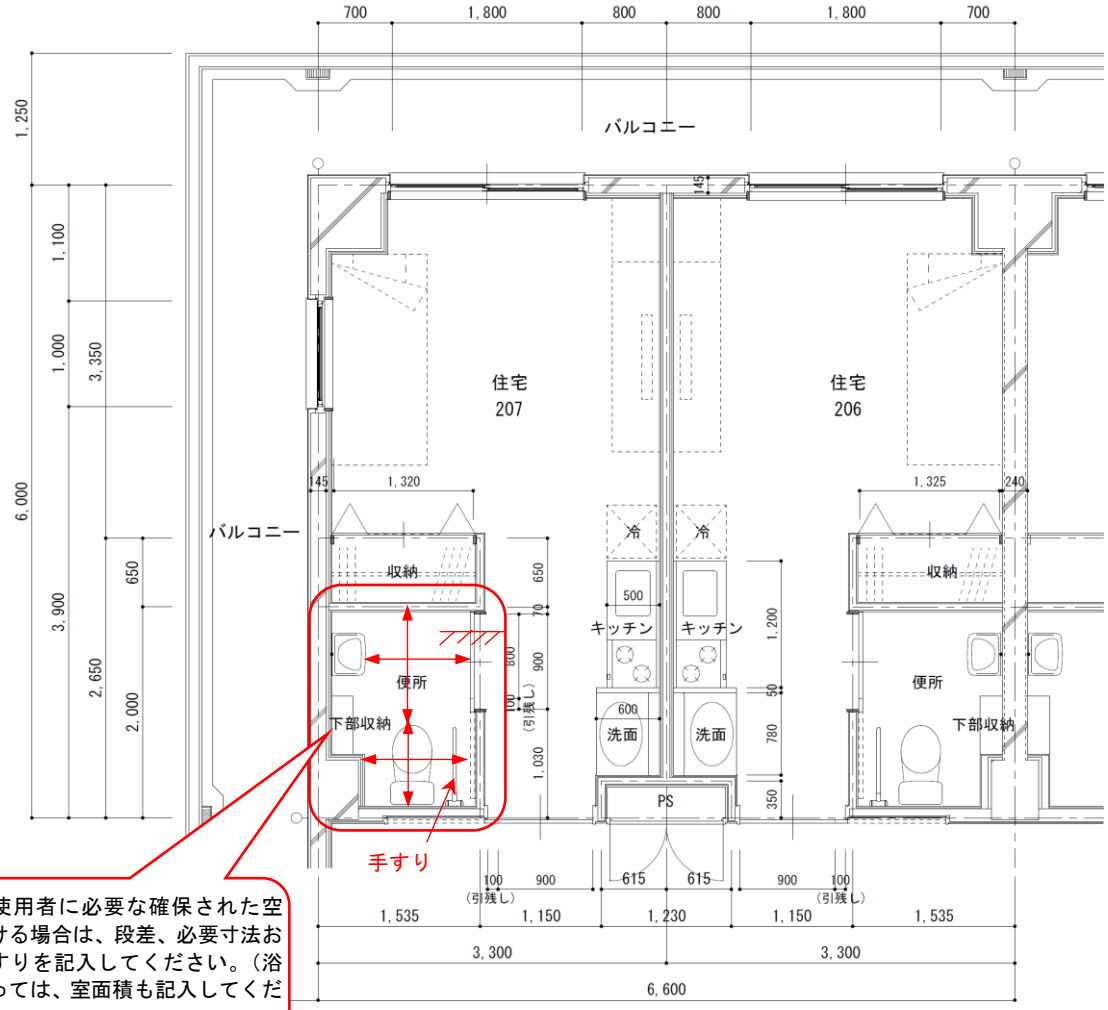
- 便所及び浴室等において車椅子使用者に必要な空間を確保する場合は、要件を満たすための室内有効寸法（浴室にあっては有効寸法だけでなく有効室面積)、出入口の段差表示（5mm以下)、手すりを記入してください。(次ページ平面詳細図を参照してください。)
  注意：車椅子使用者に必要な空間の確保は住戸内に便所だけでなく浴室が設置されていることが要件となります。共同利用設備部分等の浴室は該当しませんのでご注意ください。

4-4. 平面詳細図の作成例

事業名称、または工事件名等を必ず明記してください。

＜住戸平面詳細図＞

事業名称　（仮称）〇〇サービス付き高齢者向け住宅



車椅子使用者に必要な確保された空間を設ける場合は、段差、必要寸法および手すりを記入してください。（浴室にあっては、室面積も記入してください。）

住戸面積　3.30×6.00−0.615×0.35＝19.58475

改め住戸面積：19.58㎡

記載される数値は、図面に寸法明記されている事が必要です。

ここに記載される住戸面積は、登録申請書別添３の住戸面積と一致します。

住戸平面詳細図　207, 206（101～104, 201～205, 208～215）

ここに記載される住戸番号は、登録申請書別添３の住戸番号と一致します。

＜車椅子使用者に必要な空間＞を設ける場合は「高齢者等配慮対策等級５」の基準が必要となります。
下記に示された数値を必ず図面に記入してください。

【便所】
・床が段差のない構造（５㎜以下の段差が生じるものを含む。）であること
・立ち座りのための手すりが設けられること
・出入口の幅員（工事を伴わない撤去等により確保できる部分の長さを含む。）が 800 ㎜以上であること
・便所の短辺（工事を伴わない撤去等により確保できる部分の長さを含む。）が内法寸法で 1,300 ㎜又は便器後方の壁から便器の先端までの距離に 500 ㎜を加えた値以上であり、かつ当該便所の便器が腰掛け式であること

【浴室】
・床が段差のない構造（５㎜以下の段差が生じるものを含む。）であること
・浴室出入り、浴槽出入り、浴槽内での立ち座り、姿勢保持および洗い場の立ち座りの為の手すりが設けられていること
・出入口の幅員（開き戸にあっては建具の厚み、引き戸にあっては引き残しを勘案した通行上有効な幅員）が 800 ㎜以上であること
・浴室の短辺が内法寸法で 1,400 ㎜以上であり、かつ、面積が内法寸法で 2.5 ㎡以上であること

第５章　　求積図・面積表の作成

5-1. 用途別の色分け

平面図と同様に「住戸専用部」「住宅共用部分」、「施設」、「共用部分」等の区分ごとに色分けを行います。平面図の色分けと整合させて作成してください。

5-2. 用途別の求積図の作成

各用途別に算出する図形は、部屋ごとではなく大きな矩形で作成してください。
矩形には、面積算出の為の寸法および記号を必ず記入してください。

5-3. 面積表の集計

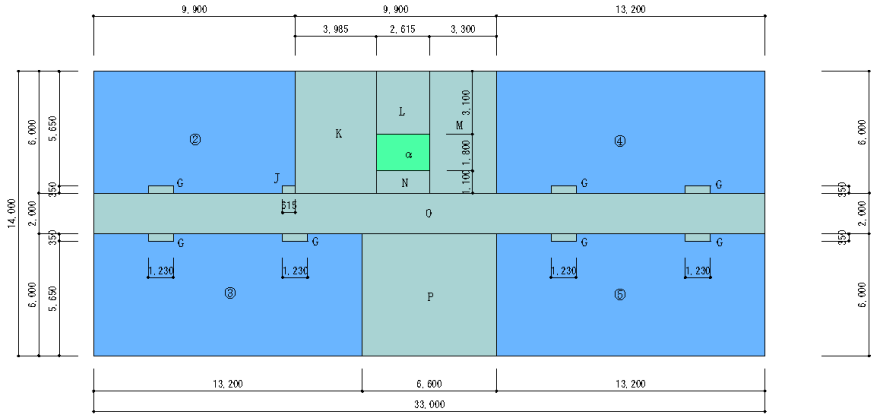
求積図に記入された記号にそって用途および階ごとに面積を算出してください。
また用途および階ごとに合計面積を集計し、小数点以下第２位までの改め数値※1 としてください。
※1. 作成例では、小数点以下第３位を切り捨てとしていますが、四捨五入でも構いません。

5-4. 作成における注意事項

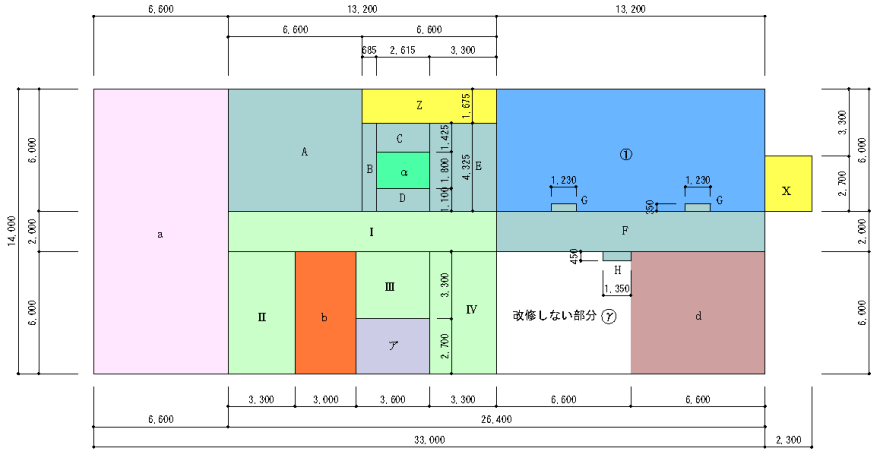
- 図面名、建物名称等を記入してください。
- 色分けされた内容を凡例で示してください。
- 記号は用途ごとに種別してください。（例：1.2.3・・・、Ⅰ.Ⅱ.Ⅲ・・、a.b.c・・）
- 記号及び寸法が求積図と整合していることをご確認ください。
- **第３章 3-7. 作成の注意事項**と同じく屋外部分（屋外階段、バルコニー等）は着色しないでください。またポーチ部などで建築基準法による面積算入部分も算出しません。建築確認図の面積範囲とは異なりますのでご注意ください。
- 面積表では記号および寸法が求積図と整合していることをご確認ください。

5-5. 求積図・面積表の作成例

＜ 改修後の求積図 ＞



２階求積図



１階求積図

事業名称　（仮称）○○サービス付き高齢者向け住宅

事業名称、または工事件名等を必ず明記してください。

凡 例

- 住戸専用部
- 住宅共用部分
- 新設エレベーター
- 施設（通所介護事業所）
- 施設（訪問介護事業所、居宅介護支援事業所）
- 調剤薬局（補助対象外部分）
- 共用部①（全体共用）
- 共用部②（住宅、通所介護事業所）
- 共用部③（住宅、訪問介護事業所、居宅介護支援事業所）
- 改修しない部分 (Y)

従事するスタッフの人数に合わせて分割しています。

㎡

	記号	計算式	計	数値改め小数点3位以下切捨て
住戸専用部	①	13.20×6.00−2×(1.23×0.35)	78.339	
	1階	小　計	78.339	78.33
	②	9.90×6.00−(1.23+0.615)×0.35	58.75425	
	③	13.20×6.00−2×(1.23×0.35)	78.339	
	④	13.20×6.00−2×(1.23×0.35)	78.339	
	⑤	13.20×6.00−2×(1.23×0.35)	78.339	
	2階	小　計	293.77125	293.77
		数値改め合計		372.10

㎡

	記号	計算式	計	数値改め小数点3位以下切捨て
住宅共用部分	A	6.60×6.00	39.60	
	B	0.685×4.325	2.962625	
	C	2.615×1.425	3.726375	
	D	2.615×1.10	2.8765	
	E	3.30×4.325	14.2725	
	F	13.20×2.00	26.40	
	G	2×1.23×0.35	0.861	
	H	1.35×0.45	0.6075	
	1階	小　計	91.3065	91.30
	G	7×1.23×0.35	3.0135	
	J	0.615×0.35	0.21525	
	K	3.985×6.00	23.91	
	L	2.615×3.10	8.1065	
	M	3.30×6.00	19.80	
	N	2.615×1.10	2.8765	
	O	33.00×2.00	66.00	
	P	6.60×6.00	39.60	
	2階	小　計	163.52175	163.52
		数値改め合計		254.82

㎡

	記号	計算式	計	数値改め小数点3位以下切捨て
施設（通所介護事業所）	a	6.60×14.00	92.40	
		合　計	92.40	92.40
施設（居宅支援）（訪問介護）	b	3.00×6.00	18.00	
		訪問介護1/2＋居宅支援1/2＝9.00＋9.00		(9.00+9.00)
調剤薬局（補助対象外）	d	6.60×6.00	39.60	
		合　計	39.60	39.60

	記号	計算式	計	数値改め小数点3位以下切捨て
共用部①	X	2.30×2.70	6.21	
	Z	6.60×1.675	11.055	
		合　計	17.265	17.26
共用部②	Ⅰ	13.20×2.00	26.40	
	Ⅱ	3.30×6.00	19.80	
	Ⅲ	3.60×3.30	11.88	
	Ⅳ	3.30×6.00	19.80	
		合　計	77.88	77.88
共用部③	ア	3.60×2.70	9.72	
		合　計	9.72	9.72

	記号	計算式	計	数値改め小数点3位以下切捨て
新設エレベーター	α	2.615×1.80	4.707	
	1階	小　計	4.707	4.70
	α	2.615×1.80	4.707	
	2階	小　計	4.707	4.70
		数値改め合計		9.40

※　按分面積表では、各階の数値改めした小計及びその合計を用いてください。

※　合計床面積は按分面積表の算出根拠となり基準法上延べ床面積とは異なります。

改修しない部分 (Y)	6.60×6.00−1.35×0.45	38.9925	38.99

建物合計床面積　㎡

改修部分合計床面積（数値改めによる合計）	850.59

改修しない部分についても面積算出が必要となります。

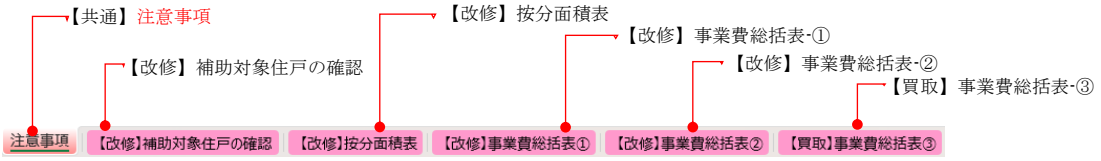
第６章　　標準フォーマットの使用方法

6-1. 作成の概要

ここからは、いよいよ補助要望額算出の為の資料の作成となります。按分面積表及び事業費総括表については、任意書式の書類となりますが、本整備事業では標準フォーマットを用意しております。初めて見る書類が幾つかあり、慣れない作業となりますが、本作成ガイドにそって一つ一つ作業を行い作成してください。

まずホームページ https:// koreisha.mlit.go.jp /service/apply.html より[改修事業必要書類一括ダウンロード]をダウンロードしてください。

標準フォーマットには下記の「補助対象住戸の確認」「按分面積表」「事業費総括表①、②」「【買取】事業費総括表③」のシートが用意されています。【共通】は新築事業、改修事業とも同じ内容となります。（本ガイドでは【改修】補助対象住戸の確認については、説明を割愛させていただきます。）

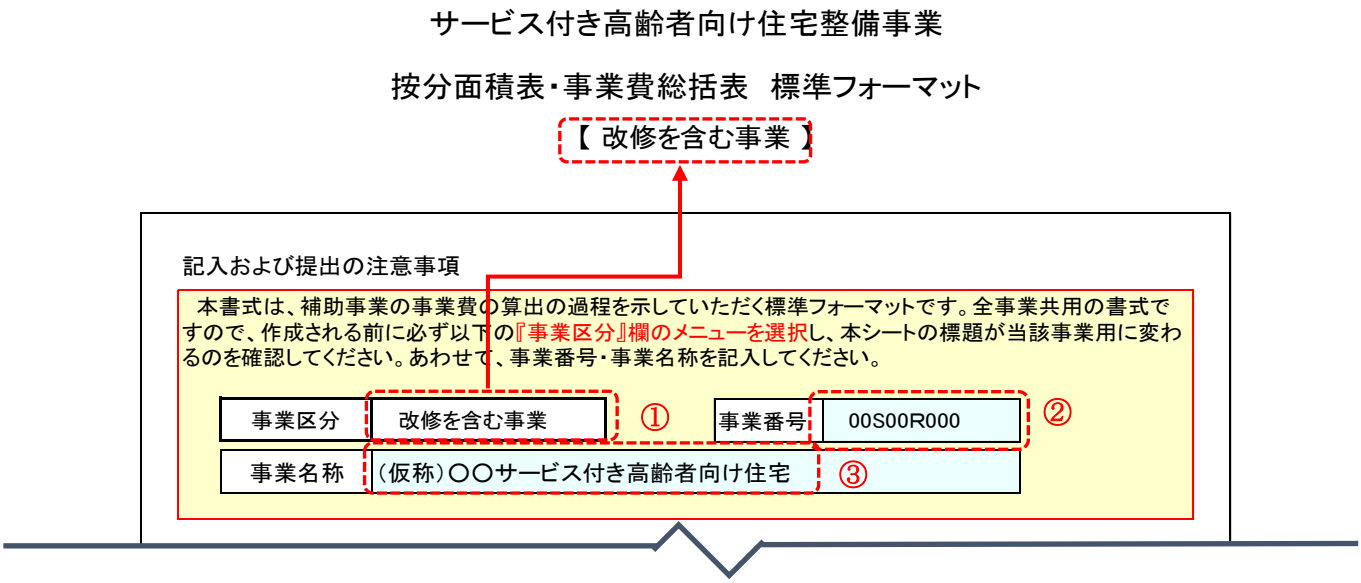


6-2. 作成手順の案内

1. 手順１［注意事項］シートにて、事業区分が【改修を含む事業】となっている事を確認してください。（①）

2. 手順２ 申請書類の受付時に発行される事業番号を記入してください。こちらに記入された内容が各シートの「事業番号」欄へ自動で転記されます。事業番号が発行されていない場合（初回提出時等）は、空欄としてください。（②）

3. 手順３ 交付申請書の様式１と同じ交付申請事業名を記入してください。（③）



6-3. 作成における注意事項

- 各書類への記載内容および集計結果が別シートに転記されるため、必ず同一ファイルの中で各書類を作成してください。また事業名称の変更及び事業番号が確定した場合は、【注意事項】シートの内容を修正してください。

第７章　　按分面積表の作成

7-1. 施設名等の記入および用途ごとの各階の面積記入

1. 補助対象施設の記入

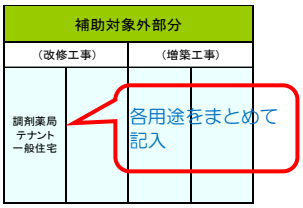
「高齢者生活支援施設」欄に高齢者生活支援施設の施設名をプルダウンして選択してください。施設名は、交付申請書の様式３の「補助対象施設」と整合させてください。(①)

2. 共用部の記入

共用部には利用される用途の名称を記入してください。記入される名称は様式２「高齢者生活支援施設」欄に記入した名称と整合するよう略さず記入してください。(②)（デイサービス×→通所介護事業所○）

3. 補助対象外部分の記入

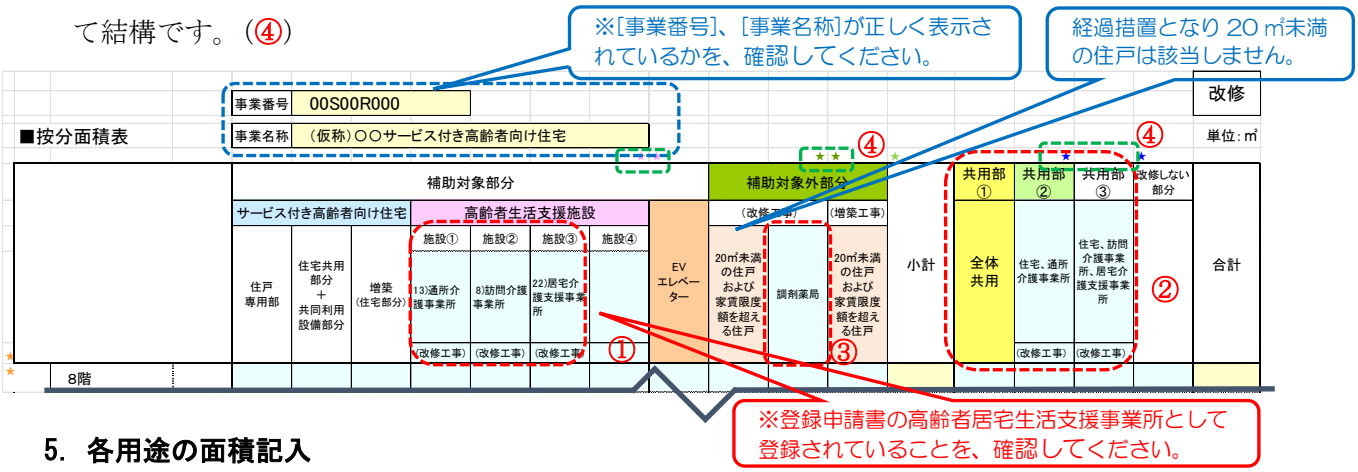
補助対象外部分は、様式３「補助対象外施設」または「上記以外の補助対象外床利用の概要」の記載内容と整合させてください。(③)



注意：補助対象外部分において（改修工事）（増築工事）それぞれで補助対象外用途が複数ある場合、共用部分が同一の場合は、一つの欄に同一となる用途をまとめて記入して頂くことができます。（共用部が全体共用のみ場合、複数の補助対象外用途があっても補助対象外部分の一つの欄にまとめて記入していただくことにより、それぞれの配分算出がなくなります。）

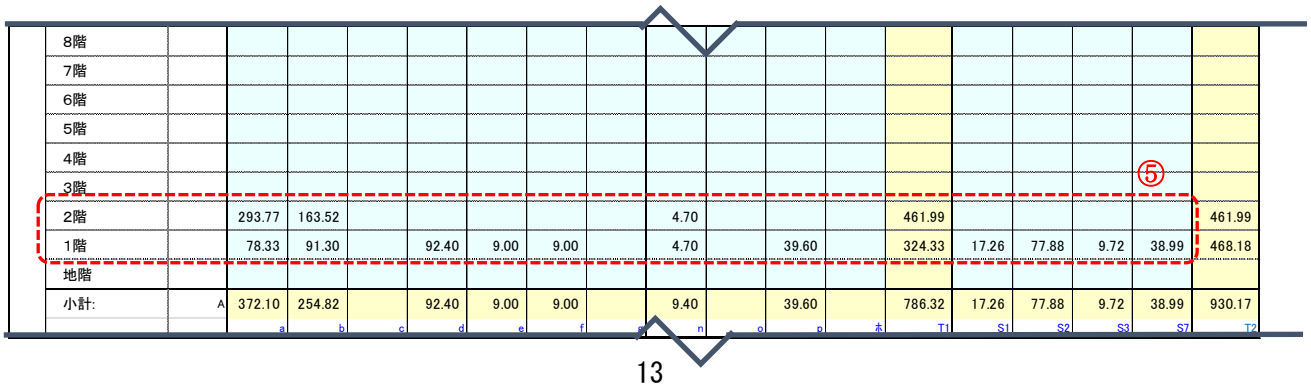
4. 記入欄の追加

施設部分、補助対象外部分および共用部が複数ある場合は、★★の間を再表示し、記入してください。再表示すると複数の欄が表示されます。必要のない欄については、非表示としていただいて結構です。(④)



5. 各用途の面積記入

次に求積図・面積表で算出された「住戸専用部」「住宅共用部分」、「施設」「共用面積」それぞれの面積数値を記入します。(⑤)



7-2. 各階合計、按分比率および共用部の面積振り分け

1. 共用部面積の振り分け-①

用途別の合計床面積が「共用対象専用面積」A‘に転記され、共用部分按分比率および共用部按分面積が自動で算出されます。全体共用面積は、算出された按分比率によって、用途ごとに振り分けられます。(⑥)

2. 共用部面積の振り分け-②

住宅への振り分けは「住戸専用部」と「住宅共用部分」の合計面積が、「住宅共用部分」に共用対象専用面積として計上され、共用部面積は「住戸専用部」を含めた面積として「住宅共用部分」に算出されます。(⑦)

3. 共用部面積の振り分け-③

限られた用途間の共用部分の面積は、まず該当する用途の「共用対象専用面積」Dにそれぞれの用途の面積合計（小計欄の数値）を記入してください。前述の場合と同様に、共用部分按分比率欄に按分比率が自動転記されます。(按分比率が 1.0000 となっている事をご確認ください。）そこで該当する共用部面積が按分比率によって自動算出されます。(⑧)

4. 複数共用部がある場合の共用部欄の再表示

作成例では全体共用面積が「住宅」、「通所介護事業所」、「訪問介護事業所」、「居宅介護支援事業所」、「調剤薬局」に振り分けられています。複数の共用部がある場合は、★★印間の非表示の欄を再表示して頂き、上記方法を共用の種類ごとに繰り返し行ってください。(⑨)

5. 区分合計床面積の算出、面積按分比率

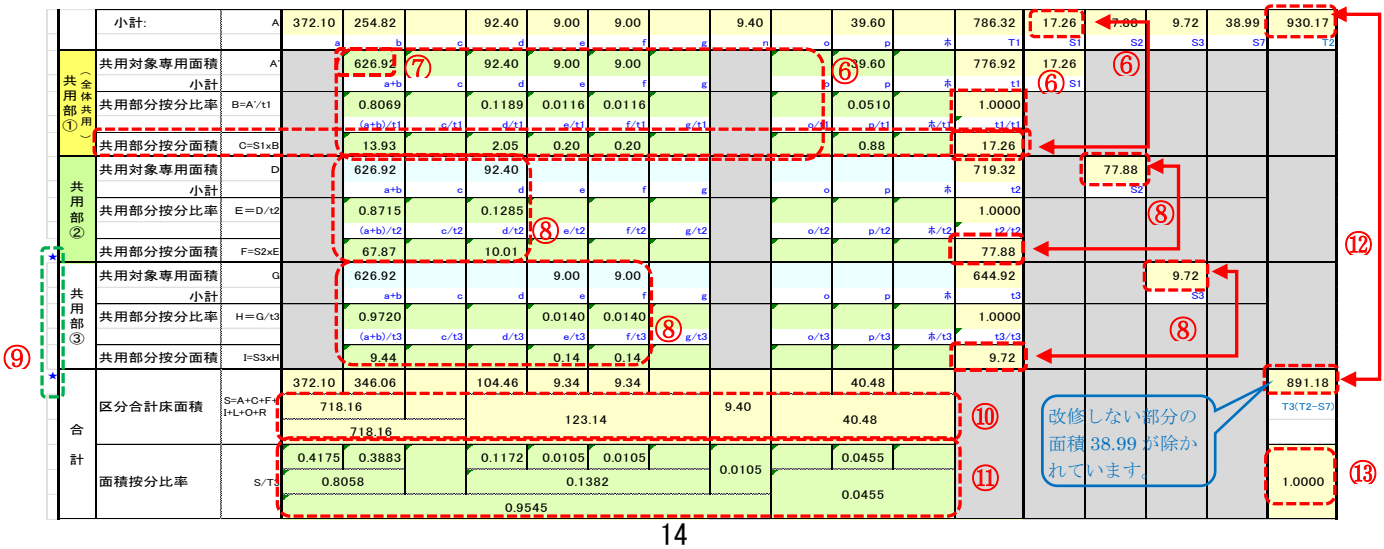
最下段部の合計欄に共用部ごとに振り分けた各用途の区分床合計面積が自動で算出されます。算出された数値を交付申請書の様式３（事業の内容）の面積欄に記入してください。(⑩)

また各用途の面積按分比率が自動算出されます。この数値は事業費総括表において、各用途に全て配分される工事項目の算出に利用されます。また下段にあります補助対象、補助対象外に振り分けられた面積按分比は再生可能エネルギー等設備の算出に利用されます。(⑪)

6. 合計床面積の整合

合計面積は、表の上段部にあります用途別各階の合計および共用部の合計面積をあわせた小計の合計欄の数値と整合しますのでご確認ください。改修しない部分がある場合は、合計欄の数値は改修しない部分の面積を除いた面積となります。下記の【891.18】がその数値となります。

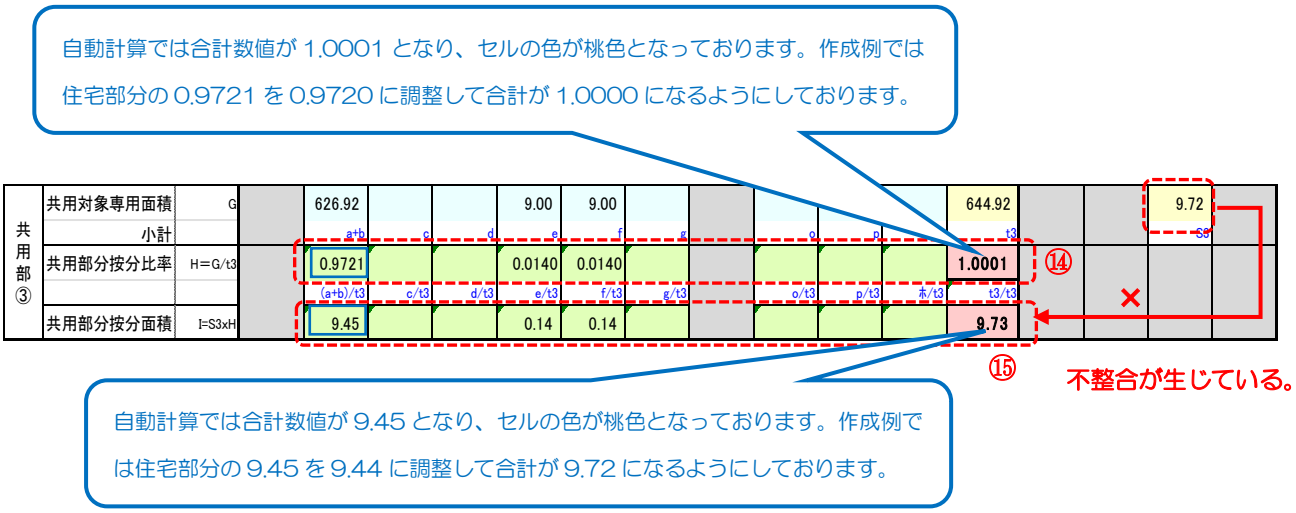
(⑫)　　(面積按分比率が 1.0000 となっていることをご確認ください。)(⑬)



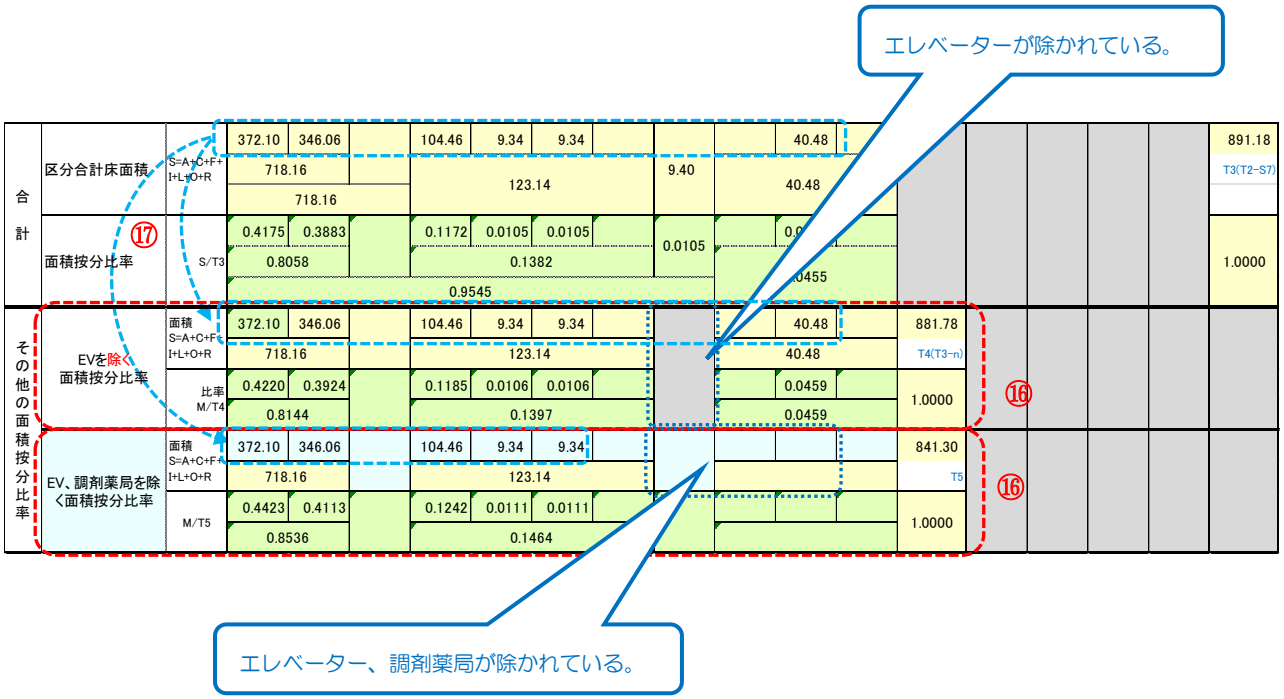
7-3. 作成における注意事項

- 共用按分比率は、小数点以下第５位を四捨五入し、合計欄が 1.0000 となるよう調整してください。（0.9999 または 1.0001 となる場合は、セルの色が桃色に変わります。）（⑭）

- 共用部分按分面積は、小数点以下第３位を四捨五入し、合計が共用部欄の小計数値と一致するよう調整してください。（⑮）
  ※調整方法については P17 の **7-5. 按分比率および面積の調整方法**をご参照ください。



- 事業費総括表において、限られた用途に配分される工事費目がある場合は、合計欄の下部にある「その他の面積按分比率」欄で算出してください。作成例では、「エレベーター」に該当しない外部仕上工事等や「エレベーター」および「調剤薬局」で該当しない内部仕上工事、木製建具工事等がある為、それらを除いた面積按分比率を算出しています。（⑯）なお算出するための面積は上段部の共用部対象専用面積と違い、合計欄の区分合計床面積を記入してください。（⑰）



7-4. 按分面積表の作成例

【ご注意】
表示した内容は記入例です。事業ごとの内容を記入してください。

※[面積按分比率]、[按分面積]の調整が必要となった場合は、次項【按分比率及び面積の調整方法について】を参照ください。

＜セルの説明＞
●水色セル：数値を直接記入するセル。
●黄色セル：自動的に記入されるセル。
※計算式を壊さないように注意してください。
●緑色セル：自動計算のあと必要に応じて調節をするセル。

※[事業番号]、[事業名称]が正しく表示されているかを確認してください。

施設や共用部が複数ある場合は、必要に応じて★★の間を再表示させて欄を追加し、事業ごとの内容に合わせて作成してください。

の説明

■按分面積表

事業番号 00S00R000

事業名称 （仮称）○○サービス付き高齢者向け住宅

改修

単位：㎡

		補助対象部分								補助対象外部分			小計	共用部①	共用部②	共用部③	改修しない部分	合計
		サービス付き高齢者向け住宅			高齢者生活支援施設				EV エレベーター	（改修工事）		（増築工事）						
		住戸専用部	住宅共用部分＋共同利用設備部分	増築（住宅部分）	施設① 13)通所介護事業所（改修工事）	施設② 8)訪問介護事業所（改修工事）	施設③ 22)居宅介護支援事業所（改修工事）	施設④		20㎡未満の住戸および家賃限度額を超える住戸	調剤薬局	20㎡未満の住戸および家賃限度額を超える住戸		全体共用	住宅、通所介護事業所（改修工事）	住宅、訪問介護事業所、居宅介護支援事業所（改修工事）		
8階																		
7階																		
6階																		
5階																		
4階																		
3階																		
2階		293.77	163.52						4.70				461.99					461.99
1階		78.33	91.30		92.40	9.00	9.00		4.70		39.60		324.33	17.26	77.88	9.72	38.99	468.18
小計		372.10	254.82		92.40	9.00	9.00		9.40		39.60		786.32	17.26	77.88	9.72	38.99	930.17
		a	b	c	d	e	f	g	n	o	p	ホ	T1	S1	S2	S3	S7	T2
共用部①（全体共用） 共用対象専用面積	A		626.92		92.40	9.00	9.00				39.60		776.92	17.26				
小計			a+b	c	d	e	f	g		o	p	ホ	t1	S1				
			0.8069		0.1189	0.0116	0.0116				0.0510		1.0000					
			(a+b)/t1	c/t1	d/t1	e/t1	f/t1	g/t1		o/t1	p/t1	ホ/t1	t1/t1					
			13.93		2.05	0.20	0.20				0.88		17.26					
共用部②			626.92		92.40								719.32		77.88			
			a+b	c	d	e	f	g		o	p	ホ	t2		S2			
			0.8715		0.1285								1.0000					
			(a+b)/t2	c/t2	d/t2	e/t2	f/t2	g/t2		o/t2	p/t2	ホ/t2	t2/t2					
共用部分按分面積	F=S2xE		67.87		10.01								77.88					
共用部③ 共用対象専用面積	G		626.92			9.00	9.00						644.92					
小計			a+b	c	d	e	f	g		o	p	ホ	t3			S3		
共用部分按分比率	H=G/t3		0.9720			0.0140	0.0140						1.0000					
			(a+b)/t3	c/t3	d/t3	e/t3	f/t3	g/t3		o/t3	p/t3	ホ/t3	t3/t3					
共用部分按分面積	I=S3xH		9.44			0.14	0.14						9.72					
合計 区分合計床面積	S=A+C+F+I+L+O+R	372.10	346.06		104.46	9.34	9.34		9.40		40.48							891.18
		718.16			123.14					40.48								T3(T2-S7)
		718.16																
面積按分比率	S/T3	0.4175	0.3883		0.1172	0.0105	0.0105		0.0105		0.0455							1.0000
		0.8058			0.1382					0.0455								
		0.9545																
その他の面積按分比率 EVを除く面積按分比率	面積 S=A+C+F+I+L+O+R	372.10	346.06		104.46	9.34	9.34				40.48		881.78					
		718.16			123.14					40.48			T4(T3-n)					
	比率 M/T4	0.4220	0.3924		0.1185	0.0106	0.0106				0.0459		1.0000					
		0.8144			0.1397					0.0459								
EV、調剤薬局を除く面積按分比率	面積 S=A+C+F+I+L+O+R	372.10	346.06		104.46	9.34	9.34						841.30					
		718.16			123.14								T5					
	M/T5	0.4423	0.4113		0.1242	0.0111	0.0111						1.0000					
		0.8536			0.1464													

1）-1 施設名、共用部名などを記入。

1）-2 改修もしくは増築をプルダウンで選択してください。（右欄の共用部も同様）

1）-3 各階の面積を求積図・面積表より転記。

1）-4 小計及び合計が適正かを確認。

※自動で転記されます。

2）合計 1.0000 となるように端数を調整。

※按分比率は小数点以下第５位、按分面積は小数点以下第３位が四捨五入されています。

3）合計が共用部①の小計と一致するように端数を調整。

再生可能エネルギー等設備の算出用の按分比

4）合計 1.0000 となるように端数を調整。

※共用部が複数ある場合は、必要に応じて★★の間を再表示して欄を追加してください。

※その他の面積按分比率が複数ある場合は、必要に応じて★★の間を再表示して欄を追加してください。

●複雑な計画の場合、上記の表のみで表現しきれない内容については表下部の空いているスペースに記述してください。
※表下部に記載されている注記、作表の手順は削除しても構いません。
●最終的には、全てを A4 縦に収めて印刷してください。

7-5. 按分比率および面積の調整方法

◆按分比率および面積の調整方法について

【ご注意】
表示した内容は面積および按分比調整の**参考例**です。先に示した作成例とは内容が異なります。

按分面積表の按分比率および按分面積小計が不一致となり、セルが桃色になった場合は、下記の方法を参考に端数の調整を行ってください。

			補助対象部分								補助対象外部分		小計	共用部①	共用部②	改修しない部分	合計
			サービス付き高齢者向け住宅			高齢者生活支援施設				EV エレベーター	(改修工事)	(増築工事)					
			住戸専用部	住宅共用部分＋共同利用設備部分	増築(住宅部分)	施設① 8)訪問介護事業所 (改修工事)	施設② 22)居宅介護支援事業所 (改修工事)	施設③	施設④					全体共用			
	8階																
	7階																
	6階																
	5階																
	4階																
	3階																
	2階		293.77	168.22									461.99				461.99
	1階		156.67	287.32		9.00	9.00						461.99	4.60			466.59
	地階																
	小計:	A	450.44	455.54		9.00	9.00						923.98	4.60			928.58
			a	b	c	d	e	f	g	n	o	u	T1	S1	S2	S5	T2
共用部①(全体共用)	共用対象専用面積	A'		905.98		9.00	9.00						923.98	4.60			
	小計			a+b	c	d	e	f	g		o	u	t1	S1			
	共用部分按分比率	B=A'/t1		0.9805		0.0097	0.0097						0.9999				
				(a+b)/t1	c/t1	d/t1	e/t1	f/t1	g/t1		o/t1	u/t1	t1/t1				
	共用部分按分面積	C=S1xB		4.51		0.04	0.04						4.59				

※例では、施設①/施設②が全く同じ面積です。

※合計値に不整合がある場合は、セルが桃色となります。

1）按分面積表の右側欄外に表示される差分を確認。
値がマイナスの場合は赤字
値がプラスの場合は青字。

※右側欄外に、按分面積表の表示桁未満の２桁が表示されます。

【↓按分面積表　表示桁未満2桁↓】

			住宅	住宅増築	施設①	施設②	施設③	施設④	施設⑤	施設⑥	施設⑦	施設⑧	施設⑨	施設⑩	補助外改修1	補助外改修2	補助外改修3	補助外増築1	補助外増築2	補助外増築3
按分比合計偏差	-0.0001	按分比:計算上 0.0000XX	19	00	40	40	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
面積合計偏差	-0.01	面積:計算上 0.00XX	03	00	46	46	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

2）上記表で数字が大きい部分の値を加算し調整を行う。
※本例では、施設①、施設②が調整箇所に該当するが、ここでは施設①、施設②が同面積のため、住宅部分にて調整を行っている。

			a	b	c	d	e	f	g	n	o	u	T1
共用部①(全体共用)	共用対象専用面積	A'		905.98		9.00	9.00						923.98
	小計			a+b	c	d	e	f	g		o	u	t1
	共用部分按分比率	B		0.9806		0.0097	0.0097						1.0000
				(a+b)/t1	c/t1	d/t1	e/t1	f/t1	g/t1		o/t1	u/t1	t1/t1
	共用部分按分面積	C=S1xB		4.52		0.04	0.04						4.60

+0.0001

+0.01

按分比合計偏差	0.0000
面積合計偏差	0.00

セルが黄色になっているか確認してください。

※調整が適切に行われると欄外の合計偏差は「0(ゼロ)」となります。

第８章　　工事費内訳書

8-1. 工事費内訳書の概要

- 申請建物の工事費を確認するため、工事費内訳書を提出して頂きます。工事費内訳書は本整備事業で工事をされる建物全体の工事費を表し、中項目程度の内容を記載して申請してください。本整備事業は、実負担に基づいて補助金を交付します。このため、完了実績報告において詳細な工事費の審査を行います。中項目で行う交付申請審査では、全ての工事について補助対象および補助対象外であることを確認いたしませんので、不明確な補助対象外工事は、特に区分せずに補助対象として申請していただけます。ただし事業計画（特に資金計画）に大きな影響が生じると思われるような場合においては、明らかな補助対象外工事は、項目を分けて作成してください。（例：壁掛けエアコン、業務用厨房機器等）

- 別紙「建設工事発注先の妥当性説明書」において関係会社等への工事発注および調達を行う場合は、３者以上からの見積書を提出していただくこととなりますのでご注意ください。

8-2. 標題必要記載事項及び工事項目

- 宛先、作成者、作成日付、工事名称等を必ず明記してください。補助対象事業費は消費税を除いた金額となります。総事業費が消費税込の金額となっている場合は税抜き金額および消費税額を記入してください。

- 工事項目は建築工事にあっては、直設仮設工事費から始まり各工事別に記入してください。設備工事費については業種別に一式計上でも構いません。直接工事費とは別に、共通仮設工事費、諸経費等の金額は上記工事項目とは区分して記入してください。（作成例では直接工事費合計欄の下段部に区分して計上しております。）
  【注意】仮設工事費が直接仮設と共通仮設を合わせて計上されている場合、**第１１章事業費総括表－①の作成**では、直接仮設工事費および共通仮設工事費それぞれに分けて計上していただくこととなります。

8-3. 作成における注意事項

- **複数の見積書がある場合等（複数建物による建物別見積書、用途別による用途別見積書など）**
  棟別、もしくは用途別でそれぞれに提出される見積書においては、共通仮設工事費、諸経費等のような、それぞれの見積書で切り分けての計上が困難な種目があります。それらの費目については、棟別、もしくは用途別のそれぞれの工事費比率で配分することとなります。（合理的な根拠により積み上げられる場合は、その限りではありません。）
  そのため、棟別、もしくは用途別見積書と全体工事にかかわる共通仮設工事費や諸経費等を一覧表に、まとめて作成していただきますようお願いいたします。なお、直接工事費費目においても切り分けが困難な外構工事費、受変電工事費等がある場合についても一覧表内で区分して記入してください。

＜参考例＞

棟	種目	金額
A棟	直接仮設工事費	2,750,000
	躯体工事	234,000
	外部仕上工事	4,563,000
	内部仕上工事	18,624,000
	・	・
	・	・
	・	・
	・	・
B棟	直接仮設工事費	5,691,000
	躯体工事	3,524,000
	外部仕上工事	8,924,000
	内部仕上工事	34,528,000
	・	・
	・	・
	・	・
	・	・
受変電設備工事		12,673,000
給排水引込工事		2,315,000
外構工事		7,476,000
直接工事費計		245,360,000
共通仮設工事費		7,835,000
諸経費		14,590,000
合計		267,785,000

- **解体工事について**

建築工事と切り離すことができる工事について、工事請負契約と別に契約を締結する場合は、申請事業に含めないこともできますので、交付決定より前に工事を進めていただけます。ただし、その部分については補助対象外となります。

※別契約として分離した対象外工事であっても、申請事業での工事と混在し明確な合理分けが困難な場合は、交付決定前に行われた工事は事前着手となり対象外となります。

※補助対象とならない工事であったとしても、契約を分離することなく交付決定より前に工事を行ってしまった場合は、事前着手となりすべての工事が補助対象外となります。

- **値引きについて**

消費税込加算後の合計金額からの値引きする場合は、税抜の工事費の総額が確認できません。本事業の総事業費は税抜の総工事費となります。値引きをされる場合は必ず消費税加算前に行ってください。なお標準フォーマットの書式（事業費総括表）においても消費税込加算後の合計金額からの値引きは、不整合を発生することとなります。

- **華美・過大な設備**

カラオケセット、シアターセット等の「華美・過大な設備」となる工事費を含む場合は、その費用が特定できるようにしてください。なお、工事契約と分離して発注出来るものについては、申請から除外することにより事業費総括表において補助対象外費の抽出がなくなり、作成作業が軽減されます。

カラオケルーム、シアタールーム、岩盤浴、カプセルルーム等の「華美・過大な設備」となる居室については、補助対象外部分として申請することとなります。

※「華美・過大な設備」は計画内容により判断が異なります。審査において具体的な内容を確認し「補助対象」、「補助対象外」の精査を行います。

- **補助対象外費**

交付決定される補助要望額は上限額となります。8-1. **工事費内訳書の概要**で記載した補助対象外費の壁掛けエアコン、業務厨房等について工事費が不確定な場合は、補助対象として申請し、完了実績報告で精査されることをお奨めします。ただし補助額が大きく変わる場合がありますので、事前に交付申請者にご理解していただくことが必要となります。

- **再生可能エネルギー等設備**

以下の要件を満たす必要があります。

・ 太陽光パネルの設置工事については、全量自家消費である（FIT 制度による売電等を行わない）こと

・ 災害後の停電時に電源が確保できる仕様であること

・ やむを得ない場合を除き、災害時に地域住民へ電源を提供すること

8-4. 工事内訳書の作成例

【ご注意】
表示した内容は記入例です。事業ごとの内容を記入してください。
※この資料は最低限入れていただきたい情報を示す趣旨で作成した作成例であり、必ずしも体裁を合わせる必要はありません。

参考

令和〇〇年〇月〇日

概 算 工 事 費

宛先：株式会社サ付き　御中

宛名、作成者、日付、工事名称、工事場所の記載漏れがないか確認してください。

〒000-0000
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇－〇-〇〇
株式会社〇〇建設
代表取締役　〇〇〇〇〇

合計　　￥ 164,000,000 円也　（消費税別）

工事名称　：（仮称）〇〇サービス付き高齢者向け住宅

工事場所　：　〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

（単位：円）

記号	種　目	金　額
A	直接工事	
1	直接仮設工事	5,840,000
2	躯体工事	950,000
3	外部仕上工事	15,570,000
4	内部仕上工事	25,560,000
5	鋼製建具工事	8,700,000
6	木製建具工事	9,200,000
7	ガラス工事	650,000
8	塗装工事	2,280,000
9	雑工事	8,760,000
10	防水工事	3,850,000
11	内部解体・撤去工事	9,560,000
12	電気設備工事	10,980,000
13	空調設備工事	13,800,000
14	給排水衛生設備工事	15,200,000
15	昇降機設備工事	6,500,000
16	外構工事	7,600,000
17	太陽光発電設備工事一式（架台工事含む）	7,200,000
	直接工事費計	152,200,000
B	共通仮設工事費	6,800,000
C	諸経費（一般管理費、現場管理費）	6,500,000
D	値引き	▲ 1,500,000
合計		164,000,000
消費税相当額		16,400,000
総合計		180,400,000

第９章　　建設工事発注先の妥当性説明書の作成

9-1. 建設工事発注先の妥当性説明書の概要

申請建物の工事発注先が補助事業者の関係会社等※1 に該当するか説明していただく書類となります。

関係会社等からの調達（一括請負、分離請負または資材発注等）を行う場合、3 者以上からの見積書が必要となります。また発注先としての妥当性について説明してください。

自社施工の場合は、資材の発注先が上記の内容に該当します。

工事項目ごとに複数となる場合は、それぞれについて妥当性を説明していただくこととなります。（１枚にまとめきれない場合は、複数の妥当性説明書を提出してください。）

※１　関係会社等は下記に該当する建設業者もしくは資材の発注先となります。

１．100%同一資本に属するグループ企業

２．補助事業者の関係会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第８条第８項で定めるもの。前号を除く。）

３．補助事業者、補助事業者の役員又は親族※（補助事業者が法人・任意団体の場合は当該法人・任意団体の役員の親族※）が役員に就任している法人

４．補助事業者、補助事業者の役員又は親族※（補助事業者が法人・任意団体の場合は当該法人・任意団体の役員の親族※）である個人事業主

※親族とは配偶者並びに一親族の血族及び姻族までとします。

※関係会社等からの調達をしない場合、関係会社等からの調達をしない旨を宣誓する宣誓書が必要となります。

9-2. 作成における注意事項

- **交付申請事業名**

事業名称は交付申請書（様式１）と整合させてください。（①）

- **交付申請者（建築主）**

法人の場合は、法人を代表する役職および代表者名を必ず記入してください。ここでの記載は、交付申請書（様式１）の交付申請者欄と整合します。（②）

- **実印（建築主）**

個人、法人とも提出して頂いた印鑑証明書の印となります。認印、社印は不可となります。（③）

※　1．の「関係会社等」に該当しないにチェックが記入される場合に押印が必要となり、２．の「関係会社等」に該当する場合は不要です。

- **建設業者が未定で、関係会社等には該当しない場合または関係会社等に該当する否かも未定である場合**

発注（予定）建設業者名欄に未定と記入してください。完了実績報告では工事請負契約された業者名を記入し再提出してください。

- **分離発注の為、発注先が複数となる場合**

発注（予定）建設業者名欄に、すべての発注先名を記入してください。

● **建設業者又は発注先が関係会社等に該当する場合**

提出して頂いている見積書についての妥当性を説明していただかなければなりません。その為提出見積書以外に２者からの見積書が必要となります。

9-3. 建設工事発注先の妥当説明書の作成例

１．の「関係会社等」に該当しないにチェックが記入される場合は実印の押印が必要です。法人、個人とも実印となり、交付申請書の押印の印鑑と整合します。

建設工事発注先の妥当性説明書

交付申請事業名	（仮称）○○サービス付き高齢者向け住宅 ①

※事業名は交付申請に一致させて記入してください。

交付申請者（建築主）	株式会社サ付き 代表取締役 佐付 太郎 ② 印（実印）

※法人の場合は代表者役職・代表者氏名、個人の場合は氏名のみを記入します。

役職、代表者名を必ず記入してください。

交付申請する事業における建設工事の発注先の妥当性について、以下の通り説明します。

1. ■ 発注予定先である建設業者が**次の各号の法人等（以下「関係会社等」という）**に該当せず、工事費内訳書の内容が適切であることを確認している、または、現時点で発注先を確定していないが、「関係会社等」への発注は行わない。

一　100％同一の資本に属するグループ企業

二　補助事業者の関係会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第8項で定めるもの。前号を除く。）

三　補助事業者、補助事業者の役員又は親族※（補助事業者が法人・任意団体の場合は当該法人・任意団体の役員の親族※）が役員に就任している法人

四　補助事業者の役員又は親族※（補助事業者が法人・任意団体の場合は当該法人・任意団体の役員の親族※）である個人事業主

※親族とは、配偶者並びに一親等の血族及び姻族までとします。

発注（予定）建設業者名	株式会社○○建設

※発注建設業者が未定の場合は、未定とのみ記入してください。未定と記入した場合は、建設業者を確定した時点で、必ず、本説明書及び必要な添付書類を再提出していただきます。

2. □ 発注予定先である建設業者（A）は交付申請者の**「関係会社等」**に該当するが、以下の理由により発注先として妥当である。

妥当性の説明	

A	発注（予定）建設業者名	
B	比較した建設業者名	
C	比較した建設業者名	

《添付書類》

・Ａ～Ｃの工事費内訳書または見積書（いずれも中項目程度の記載があるもの）。ただし、Ａについては、交付申請の工事費内訳書として添付されている場合は提出不要。

第１０章　　住宅の住戸部分の改修に伴う工事説明書

10-1. 補助対象となる内容と具体例

「住戸専用部」における改修工事は**第１章 1-2.「住戸専用部」および「住宅共用部」における補助対象工事**に記載してありますように、すべての工事が補助対象となりません。本整備事業では、加齢対応構造等（【高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則第 34 条第 1 項第 1 号から第 9 号に規定する基準】）の設置・改良工事および用途変更に伴う法令適合工事もあわせて補助対象となります。交付申請要領 P16 の表 4 の想定される補助対象工事の具体例を下記に示しております。

＜加齢対応構造等の設置・改修工事に関する説明＞

工事項目	工事内容
浴室の改修	・浴室を設置する工事 ・浴室の床面積を増加させる工事 ・既存浴槽をまたぎの高さの低いものに取り替える工事 ・固定式の移乗台、踏み台その他の高齢者等の浴槽の出入りを容易にする設備を設置する工事 ・高齢者の身体の洗浄を容易にする水栓器具を設置、又は同器具に取り替える工事 ・入浴を容易にするための浴室リフトの設置工事 ・水栓器具をレバー式等に取り替える工事
便所の改修	・便所を設置する工事 ・床面積を増加させる工事 ・既存便器を車いす対応便器に取り替えるえる工事 ・リモコン、シャワートイレ等の設置する工事
幅員の拡張	・車いすで容易に移動するために廊下等の幅員を拡張する工事 （既存の廊下が存在する場合に適用）
手すりの改修	・手すりを取り付ける工事 ・靴の履き替えを容易にするための玄関に手すりを設置する工事 ・転倒防止のための掃出し窓に手すりを設置する工事
段差の抑制	・段差を解消する工事または小さくする工事
出入口の改修（住戸内）	・開き戸を引戸等に取り替える工事 ・ドアノブの握り玉をレバーハンドル等に取り替える工事 ・建具に戸車その他の建具の開閉を容易にする器具を設置する工事 ・車いすで容易に移動するために建具幅を拡張する工事 共用廊下から住戸への出入り口は「住宅の共用部」の工事となり、該当しません。
緊急通報装置の改修	・ナースコールを設置または改良する工事
設備機器の改修	・車いすで容易に利用するために洗面台、流し台を設置又は取り替える工事 ・高齢者の利用を容易に行うために洗面台、流し台の水栓器具をレバー式等に取り替える工事 ・照明・換気等スイッチを容易に行うための大型スイッチプレートに取り替える工事 ・便所、脱衣室、浴室等人感センサー付き照明器具を設置又は取り替える工事 ・上記の設備機器の設置または改良工事に伴う給排水設備工事、換気工事および電気工事

既存建物用途から「サービス付き高齢者向け住宅」に変わる事で「用途変更」に該当します。（建築基準法とは定義が異なります。）

＜用途変更に伴う法令適合改修工事に関する説明＞

法令	工事内容
建築基準法	・24 時間換気を設置する工事 ・非常照明を設置する工事
消防法	・自動火災報知機 ・スプリンクラー等の設置工事
高齢者住まい法	・住戸間の界壁を設置および改良工事 ・キッチン、洗面台等および収納等の設置および改良工事 （キッチン、洗面台等の設備機器は車いす対応でなくても結構です。）

＜車椅子使用者に必要な空間を確保した便所及び浴室等の設置工事に関する説明＞

設置場所	工事内容
便所	・高齢者等配慮対策等級５を確保する工事
浴室	・高齢者等配慮対策等級５を確保する工事

※高齢者等配慮対策等級５の設置基準については、交付申請要領 P15 ページを参照してください。

＜省エネ性能の向上の為の改修工事に関する説明＞

項目	工事内容
省エネ性能改良工事	・インナーサッシを設置する工事 ・洋室の LED 照明の設置工事

10-2.「住戸専用部」における「住宅共用部分」の工事となる内容と具体例

「住宅共用部分」は、本作成ガイド 1-2.「住戸専用部」および「住宅共用部」における補助対象工事に記載してありますように、住宅部分のホール、廊下、階段及び共同利用設備部分の居間・食堂、浴室、洗濯室等が該当しますが、住宅の住戸内においても、「住宅共用部分」とみなすことができる工事があります。「住宅共用部分」の改修工事の具体例を下記に示しております。

※下表に挙げる工事は、「住宅共用部分」の工事として補助の対象となりえます。

工事内容
・構造体補強の為の工事（耐震補強工事） ・外壁を設置または改良する工事および外部サッシを設置または改良する工事 ・共用廊下に面する間仕切り壁を設置または改良する工事および住戸出入り口を設置または改良する工事

※上記工事における仕上げ工事（ビニールクロス貼、巾木、額縁、廻縁等）は原則、補助対象外となります。

10-3. 加齢対応・用途変更対応に相当しない工事の内容と具体例

「住戸専用部」における改修工事において、10-1.「加齢対応構造等の設置・改修工事」、「用途変更に伴う法令適合工事」「車椅子使用者に必要な空間を確保した便所及び浴室等の改修工事」「省エネ性能の向上のための改修工事」10-2.「住宅共用部分の工事としてみなされる工事」、および本事業での「補助対象外工事」以外の工事が、「加齢対応・用途変更対応に相当しない工事」となります。住戸専用部内で想定される、「加齢対応・用途変更対応に相当しない工事」および本事業での「補助対象外工事」の具体例を下記に示します。

なお、交付申請では補助額算出の為の事業費総括表において「加齢対応・用途変更対応に相当しない工事費」の抽出は求めておりません。補助対象として申請していただけます。

交付申請では『住戸専用部』の工事内容について補助対象事業費内外を精査せず、補助対象事業費の全体を確認します。また、完了実績報告では、『住戸専用部』の工事内容について詳細に精査するため、交付申請時に比べると補助対象事業費が大きく減額となる場合がありますので予めご承知ください。なお、詳細は 第 14 章 完了実績事前相談時における注意事項 をご参照ください。

加齢対応・用途変更対応に相当しない主な工事例

	工事内容
内装工事等	・美装のための壁紙や床材の張り替え工事 ・カーテンレールを設置または改良する工事
設備工事等	・ＴＶやＬＡＮ等の弱電コンセントを設置または改良する工事 ・天井カセット型エアコン

本事業での補助対象外の主な工事例（新築事業も共通）

工事内容	
・壁掛け式エアコンを設置する工事 ・家具や家電製品等の備品購入設置 ・介護医療装置等の設置	・カーテンを設置する工事 ・消火器の設置

※以下に例示する工事は「住宅共用部分」に係る工事とみなすことができます。また、これらの工事に伴う周辺工事も同様に「住宅共用部分」に該当します。

例１　外部サッシの新設、または改良工事が行われた場合に発生する、室内側の壁のやり替え工事（解体、下地ボード等の工事）

例２　廊下側出入り口建具の新設、または改良工事が行われた場合に発生する、室内側の壁のやり替え工事（解体、下地ボード等の工事）

10-4.「住宅の住戸部分の改修に伴う工事説明書」の作成例

【ご注意】
表示した内容は記入例です。事業ごとの内容を記入してください。

1）事業名称を交付申請書に合わせて記入。
※事業番号は交付申請後に記入してください。

■住宅の住戸部分の改修に伴う工事説明書

事業番号	00S00R000
事業名称	（仮称）○○サービス付き高齢者向け住宅

注 1）各工事項目は全て住戸専用部の工事となります。
注 2）用途変更に伴い各法令に適合させる工事と加齢対応構造の設置・改修に係る工事との重複は出来ません。
注 3）該当項目が無い場合は“該当無し”と記入してください。
注 4）上記改修部分に係る直接仮設工事、 工事がある場合は工事内容を記入してください。

2）「10-1. **補助対象となる内容と具体例**」を参考にし、加齢対応構造の工事内容を記入してください。

○補助対象工事

加齢対応構造等の設置・改修工事に関す

工事項目	工事内容
浴室	・該当なし
便所	・便所の床面積を拡大させる工事および既存便器の改良工事
幅員	・車いすで容易に移動する為、出入口通路の幅員を広げる工事
手すり	・便所、居室及び玄関並びにこれらを結ぶ経路に手すりを設置する工事 ・靴の履き替えを容易にするための玄関に手すりを設置する工事 ・バルコニーへの出入りを容易にするために居室に手すりを設置する工事
段差	・該当なし
出入口（住戸内）	・便所の開き戸を引き戸に取り替える工事
緊急通報装置	・居室、便所、廊下等にナースコールを設置する工事
設備機器	・高齢者の利用を容易にするシャワートイレ便座を設置する工事 ・便所、廊下の照明器具の入り切りを容易にするために人感センサーに取替える工事 ・居室照明、換気扇等スイッチを容易にするために大型スイッチプレートに取替える工事 ・設備機器設置・改良工事に伴う給排水工事、換気工事、および電気工事

※各工事の共通事項となり、特に記載はありませんが、改修部分に係る各工事において直接仮設工事、解体工事等は補助対象となり得る工事となります。

※該当する工事がない場合は「該当工事無し」と明記してください。

※廊下から住戸出入り口の玄関や住戸の外壁に面するサッシに係る工事は、住宅共用部分となり、ここには記載されません。

用途変更に伴う法令適合改修工事に関する説明

法令	工事内容
建築基準法に関する工事	・24時間換気を設置する工事
消防法に関する工事	・スプリンクラー設置工事 ・自動火災報知機設置及び改良工事
高齢者住まい法に関する工事	・ミニキッチンを設置・改良および洗面台を設置・改良する工事 ・収納設備の改良、吊戸棚を設置する工事および工事に伴う道連れ工事

※設備機器等については、下記表にあります【用途変更に伴う法令適合改修工事】の「高齢者住まい法に関する工事」と重複します。その為すべてにおいて「高齢者住まい法に関する工事」欄にまとめて記入して頂いても結構です。

2）「10-1. **補助対象となる内容と具体例**」を参考にし、用途変更に伴う法令適合の工事内容を記入してください。

車椅子使用者に必要な空間を確保した便所や浴室等の設置工事に関する説明

設置場所	工事内容
便所	・該当なし
浴室	・該当なし

該当する場合は、**「加齢対応構造等の設置・改修工事に関する説明」**にあります「浴室」または「便所」の記載は、該当なしとなります。

省エネ性能の向上のための改修工事に関する説明

項目	工事内容
省エネ性能改良工事	・インナーサッシを設置する工事 ・LED照明の取替え及び設置工事

該当する場合は、**「加齢対応構造等の設置・改修工事に関する説明」**にあります「設備機器」の記載と重複しないよう注意してください。

○補助対象外工事（加齢対応・用途変更対応・車椅子使用者用便所等・省エネ対応に相当しない工事）

工事項目	工事内容
内装工事等	・加齢対応および用途変更に伴う工事以外における床、壁、天井の美装工事 ・カーテンレールの取り替え工事
設備工事等	・TV等の弱電コンセントの設置 ・消火器の設置

3）「10-3. **加齢対応・用途変更対応に相当しない工事の内容と具体例**」を参考にし、相当しない工事の具体的な内容を記入してください。

第１１章　　事業費総括表-①の作成

11-1. 事業費総括表－①の概要

本整備事業においては、「住戸専用部」「住宅共用部分」及び「施設部分」の区分ごとに補助対象工事に対する補助要望額を算定し、それらを合計したものが、補助要望額の総額となります。このため、第８章で提出した工事費内訳書のそれぞれの項目の工事費を、「住戸専用部」「住宅共用部分」及び「施設部分」ごとに集計していただくことになります。

※「住戸専用部」における工事費は**第１章 1-2.「住戸専用部」および「住宅共用部」における補助対象工事**に記載がありますように、加齢対応構造等の設置・改良工事等および用途変更による法令適合工事が補助対象工事として該当します。ここでは「加齢対応および用途変更に伴う工事費」、「加齢対応構造等工事に相当しない工事費」「補助対象外事業費」の区分けを行います。
「補助対象外事業費」は施設等にも係る工事費であり新築工事と同様ですが、「加齢対応および用途変更に伴う工事費」、「加齢対応構造等工事に相当しない工事費」は改修工事特有の仕分けとなります。

区分ごとの集計は、事業費総括表-①で行います。事業費総括表-②は、これを集計し、補助金の上限など本整備事業における補助金計算のルール適用を確認する集計表となります。

※**第８章 8-1.** に記載しており重複いたしますが、交付申請時は概算見積書となり、契約時での見積書と金額が異なる事が想定されます。完了実績報告において実際に支払われる工事費と詳細な工事内容を精査した上で補助額が確定されます。また交付申請で交付決定された金額を超えることができません。その為、交付申請時点では補助対象外を区分せずに申請することができます。
ただし、事業計画（資金計画等）に大きな影響を生じると思われる補助対象外工事費※1 は、対象外として申請していただいて結構です。
※1　補助対象外事業に該当する工事費及び品目等は交付申請要領 P23、P24を参照してください。なお、壁掛けエアコンは住戸専用部だけでなく設置される場所にかかわらず、すべての用途において補助対象外となります。

※次項より、作成の手順を説明していきますが、交付申請時は概算の為、面積按分比を用いて全額補助対象として計上していただくことができます。ただし、完了実績報告時においては、詳細内訳書に基づいて精査いたしますので、住戸専用部の補助額が大きく減額される場合があることを予めご承知ください。

11-2. 事業費総括表－①の作成

1. 施設名称

表枠外の右上上段部に［注意事項］シートで記入した事業番号、事業名称が記入されている事を確認してください。同じく高齢者生活支援施設欄に按分面積表に記載された施設名が記入されていることを確認してください。

※施設がない場合は、施設欄は空欄となります。

エレベーター及び補助対象外部分がある場合は、按分面積表で記載された内容と合致しているか確認してください。

増築部分がある場合も、按分面積表で記載された内容と合致しているか確認してください。

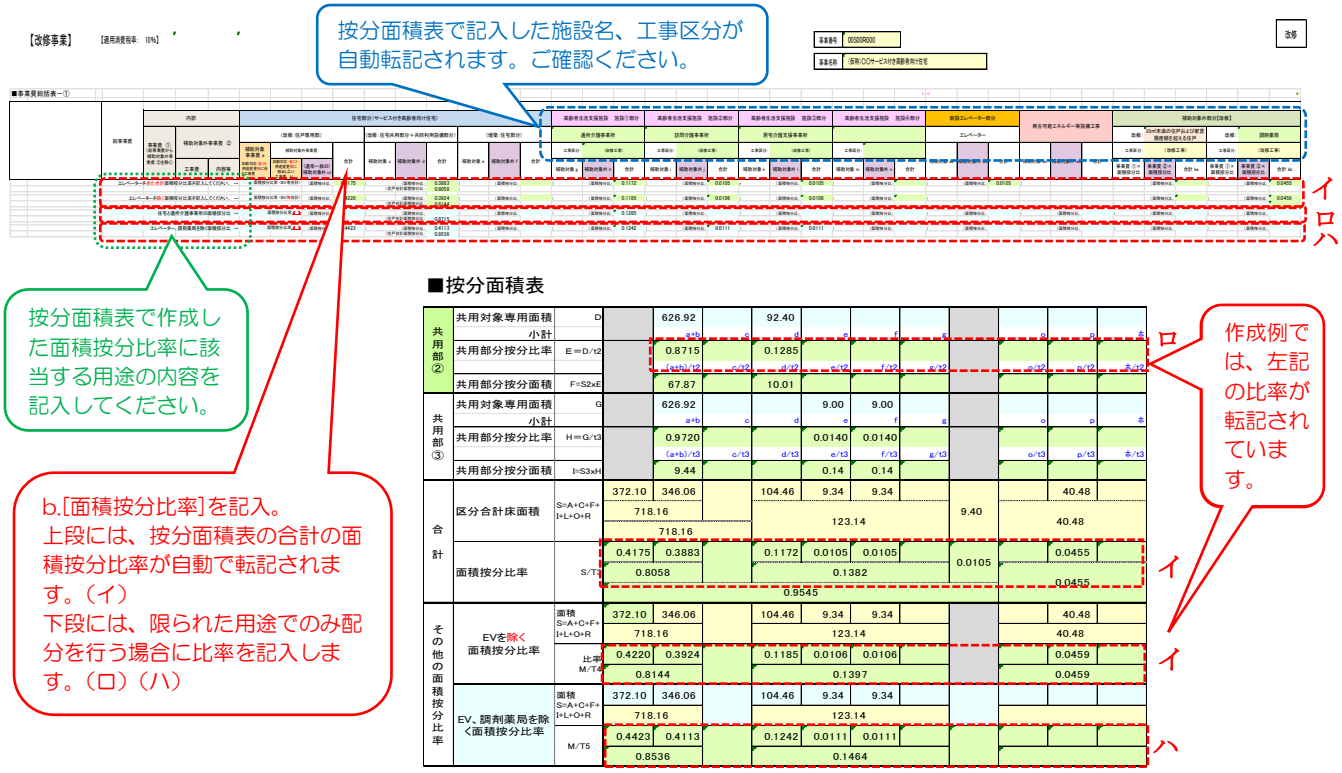
2. 面積按分比率

面積按分比率①には面積表・按分面積表で算出した「住戸専用部」「住宅共用部分」「施設」及び「補助対象外」の「面積按分比率」が自動で転記されます。直接工事費の各工事項目費を面積按分により配分する場合の比率となります。（イ）

また限られた用途でのみ配分を行う場合は、按分面積表で算出された該当する用途での面積按分比率を記入してください。（作成例では、補助対象外となる業務用厨房機器の費用を食事提供を行う「住宅共用部分」と「通所介護事業所」に計上するために、按分面積表で共用部②を按分した際に使用した共用部分按分比率（ロ）と、木製建具工事等の「エレベーター」および補助対象外用途の「調剤薬局」に関わらない工事費を配分するために、「エレベーター」および「調剤薬局」を除く面積按分比率を記入しています。）（ハ）

※改修工事では、上記のように工事項目ごとに該当する用途が、異なる場合があります。

その場合、共用部分按分比率において用途が該当する場合（上記の業務用厨房機器を配分する場合）は、それらの按分比率を用い、該当する用途の共用部分按分比率が算出されていない場合（上記の「エレベーター」および「調剤薬局」を除く工事費の算出の場合）は、それぞれの面積按分面積表に戻り、「その他の面積按分比率欄」を随時増やし該当する面積按分比率を算出してください。**第 7 章 7-3、7-4** を参照してください。



3. 直接工事項目

- 直接工事費欄（水色セル欄）に「工事項目」（ニ）、合計欄に「直接工事費」（ホ）を記入してください。
  （作成例にある工事項目は例示ですので、工事内容に合わせて記入してください。）

- 「工事項目」「直接工事費」は工事内訳書に記載されている内容と整合していることを必ず確認してください。

1	直接仮設工事	5,840,000	5,840,000
2	躯体工事	950,000	950,000
3	外部仕上工事	15,570,000	15,570,000
4	内部仕上工事	25,560,000	25,560,000
5	鋼製建具工事	8,700,000	8,700,000
6	木製建具工事	9,200,000	9,200,000
7	ガラス工事	650,000	650,000
8	塗装工事	2,280,000	2,280,000
9	雑工事	8,760,000	8,220,000
10	防水工事	3,850,000	3,850,000
11	内部解体・撤去工事	9,560,000	9,560,000
12	電気設備工事	10,980,000	10,980,000
13	空調設備工事	13,800,000	13,800,000
14	給排水設備工事	15,200,000	9,600,000
15	昇降機設備工事	6,500,000	6,500,000
16	外構工事	7,600,000	7,600,000
17	太陽光発電設備工事一式（架台工事含む）	7,200,000	7,200,000

（ニ）　（ホ）

工事費内訳書の項目と整合しているか、再度ご確認ください。（ニ）

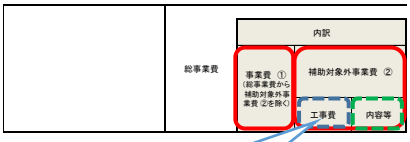
工事費内訳書の金額と整合しているか、再度ご確認ください。（ホ）

4. 補助対象事業費、補助対象外事業費

事業費①欄は直接工事費項目での補助対象事業費となる金額が記載されます。補助対象外事業費欄は直接工事費項目での補助対象外事業費となる金額を記入してください。

金額を記入する事により左側事業費①の金額が、自動で差し引かれた金額に変わります。（へ）

「内容等」には必ず補助対象外事業費の内容を記入してください。記入した文字は、折り返し表示となり文字が全て表示されない場合ありますので、行の高さを調節して全て表示されるよう調整してください。（ト）



この欄に金額を記入する事により総事業費から記入金額を除いた金額が、事業費①に記入されます。

(1)直接工事費：見積書・工事費内訳書より部分ごとに算出。（※工事費

1	直接仮設工事	5,840,000	5,840,000		
2	躯体工事	950,000	950,000		
3	外部仕上工事	15,570,000	15,570,000		
4	内部仕上工事	25,560,000	25,560,000		
5	鋼製建具工事	8,700,000	8,700,000		
6	木製建具工事	9,200,000	9,200,000		
7	ガラス工事	650,000	650,000		
8	塗装工事	2,280,000	2,280,000		
9	雑工事	8,760,000	8,220,000	540,000	カーテン、消火器
10	防水工事	3,850,000	3,850,000		
11	内部解体・撤去工事	9,560,000	9,560,000		
12	電気設備工事	10,980,000	10,980,000		
13	空調設備工事	13,800,000	13,800,000		
14	給排水設備工事	15,200,000	9,600,000	5,600,000	業務用厨房機器
15	昇降機設備工事	6,500,000	6,500,000		
16	外構工事	7,600,000	7,600,000		
17	太陽光発電設備工事一式（架台工事含む）	7,200,000	7,200,000		

ト

へ

記入した文字がすべて表示されるように、調節してください。

工事一般に関わる補助対象外工事が計上され、住戸専用部における加齢対応・用途変更に相当しない工事は、ここには記入されません。

5. 直接工事費の「住宅」、齢者生活支援施設」等への用途ごとの配分

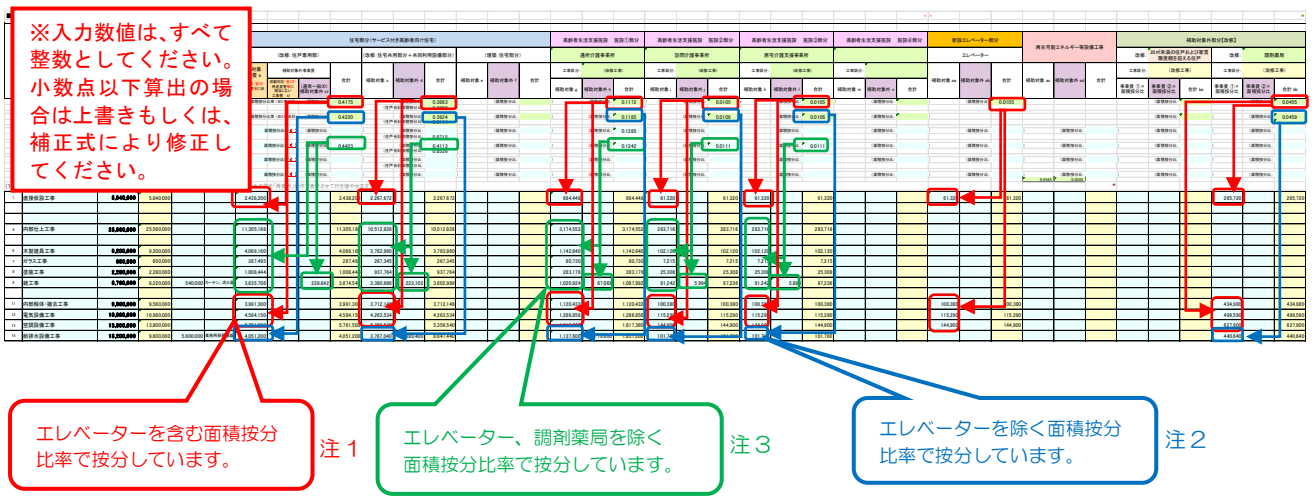
各工事金額を「住戸専用部」「住宅共用部分」「施設」「エレベーター」及び「補助対象外部分」に配分してください。

面積按分比率を用いて、用途ごとに利用形態にそって配分します。この場合は「住戸専用部」に配分された工事費は、「加齢対応および用途変更に伴う工事費」に計上される事となります。
〔作成例では直接仮設工事費、内部仕上工事、木製建具工事、ガラス工事、塗装工事、雑工事、内部解体・撤去工事、電気設備工事、空調設備工事、給排水衛生設備工事が該当しております。（注 1、注 2、注 3）〕

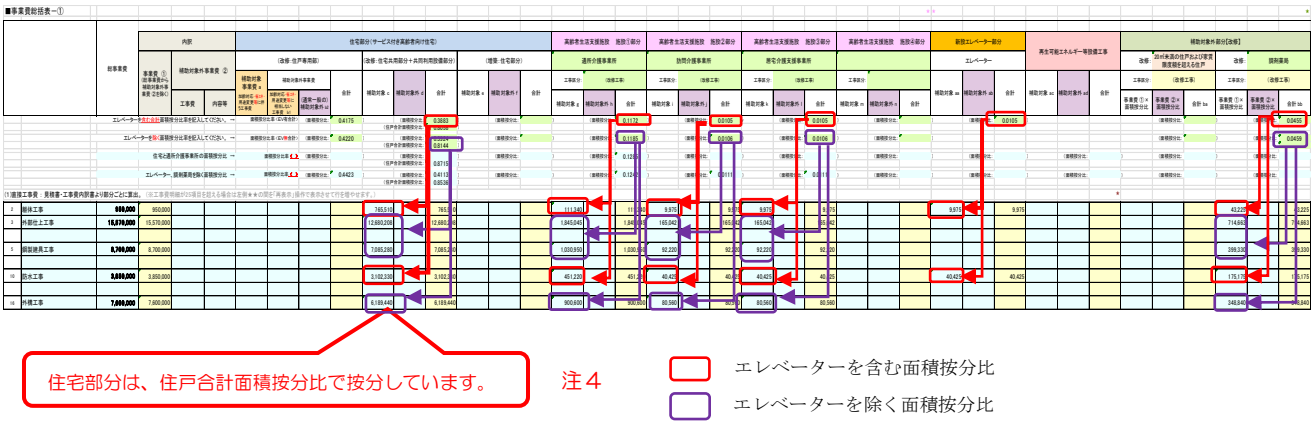
ここで注意しなければならないのが、工事項目の中には「住戸専用部」に該当しないものがあるということです。その場合は「住宅共用部分」※と工事項目の該当する「施設」「エレベーター」及び「補助対象外部分」に配分します。
〔作成例では躯体工事、外部仕上工事、鋼製建具工事、防水工事、外構工事が該当しております。（注 4）〕

※ 「住宅共用部分」への配分は「住戸専用部」を含めた住戸合計面積按分比となります。

「住戸専用部」に該当する工事



「住戸専用部」に該当しない工事



6. 共通仮設工事費、諸経費、値引きの算出

- 直接工事費の小計から、「住戸専用部」、「住宅共用部分」「施設部分」の「直接工事費比率」が算出されます。「直接工事費改め比率」は自動計算された直接工事費比率を参考の上、端数処理を行い小数点以下４桁の数字とし「直接工事費改め比率の合計」が【1.0000】となるよう調整してください。（注 5）

- 「共通仮設工事費」及び「諸経費」を直接工事費改め比率を用いて配分してください。（算出の比率は面積按分比率ではありませんのでご注意ください。）「共通仮設工事費」及び「諸経費」の合計は工事内訳書記載金額と一致します。なお一致しない場合は「補助対象外」を切り上げて調整してください。「補助対象」は、切り捨てとなります。（注 6）

- 値引き金額など、直接工事費に該当しない費目がある場合、「諸経費」の下の行に計上してください。なお合計が一致しない場合は、上記とは逆に「補助対象外」を切り下げ「補助対象」は切り上げて調整してください。（注 7）

  ※補助対象外事業費が計上されていない場合は、四捨五入で算出後、いずれかの用途で末尾数値を調整し、合計金額が総事業費と整合するようにしください。

住宅、施設、エレベーター、補助対象外部分等の全ての改め比率の合計が 1.0000 となるように調整します。

小計	A	152,200,000	146,060,000	6,140,000		41,132,343		238,842	41,371,185	.485	5,102,502	37
直接工事費比率（自動計算）						0.27025		0.00156	0.27181	44726	0.03352	48078
直接工事費改め比率		1.0000	0.1230	0.0052		0.2703		0.0016	0.2719	0.4473	0.0335	0.4808

注５

(2)共通仮設工事費・諸経費・その他全体共通費用 ：直接工事費比率にて按分して算出し、合計と内訳が一致するよう調整すること。補助対象欄は切り捨て を前提とし、補助対象外欄で調整すること。【補

1	共通仮設工事費	B	6,800,000			注６	1,838,040		10,880	1,848,920	3,041,640	227,800	3,269,440
2	諸経費（一般管理費、現場管理費）	C	6,500,000				1,756,950		10,400	1,767,350	2,907,450	217,750	3,125,200
3	値引き	D	−1,500,000			注７	−405,450		−2,400	−407,850	−670,950	−50,250	−721,200
4		E											

7. 住宅部分の補助対象事業費の算出

令和８年度事業における事業費算出表となり、経過措置事業における申請では、一切記入しないでください。

(3)住宅部分の補助対象事業費 ：住宅部分の戸あたり20㎡相当の事業費を補助対象外とする

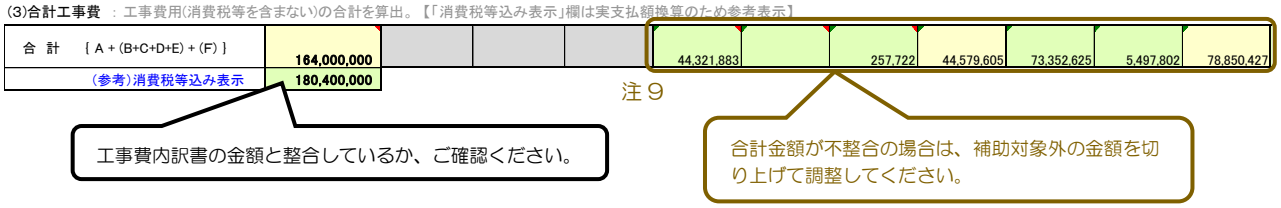
住宅部分の工事費　小計					①	②	③
20㎡相当の工事費 ※【R7年度経過措置】の場合は戸数は入力不要	補助対象住戸数	住宅部分面積	③の㎡単価	(㎡単価)×(20㎡)×(補助対象住戸数)＝			④
戸当たり20㎡に相当する事業費を除いた補助対象事業費（および対象外への移動金額） I					①−④	②+④	

8. 合計工事費の算出

合計が内訳書の金額と一致しているか、ご確認ください。

不整合の場合は、上記と同じく「補助対象外」を切り上げてください。(「補助対象」は、切り捨てとなります)（注 9）

※補助対象外が計上されていない場合は、補助対象で切り捨てられた残りの額を補助対象外欄に計上し、合計金額を総事業費と整合させてください。(通常は対象外に 1 または 2 を記入します。)

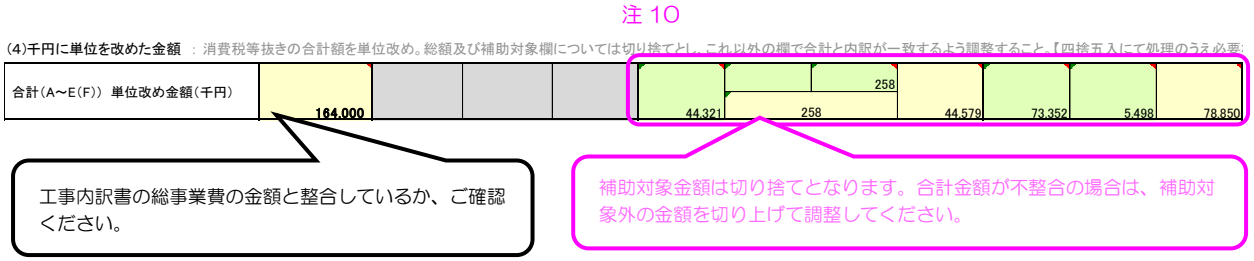


9. 単位改め金額の算出

千円に単位を改めた「単位改め金額（千円)」を算出してください。「補助対象」は切り捨て「補助対象外」を切り上げて調整してください。

ここでも合計金額が総事業費と一致するよう調整してください。(注 10)

※補助対象外が計上されていない場合は、補助対象で切り捨てられた残りの額を補助対象外欄に計上し、合計金額を総事業費と整合させてください。(通常は対象外に 1 または 2 を記入します。)



11-3. 作成における注意事項

- 算出される数値は、すべて整数としてください。小数点が含まれている場合は、セルが紫色に変わります。また直接工事費欄では横列の合計および縦列の合計が手計算での算出において不整合が生じる事となります。少数点以下を四捨五入し手計算においても合計金額が整合するように算出してください。

  ［エクセル数式例　＝ROUND（H19＊N14,0）］

- 四捨五入での算出により、各用途の合計が不整合となる場合があります。その場合は事業費内訳欄において不整合を表すためセルが桃色に変わります。数値が多くなる場合は原則、補助対象数値で－１とし、少ない場合は補助対象外数値で＋1 として調整してください。

  ※作成例では塗装工事、内装工事において合計数値が＋１の不整合となるため、住宅の補助対象部分の数値から－1 として調整しております。逆に作成例ではありませんが合計数値が－１と

なる場合は、補助対象外用途のいずれかに＋１として調整してください。

- 設計料等を計上される場合は、「直接工事費」欄ではなく「共通仮設工事費および諸経費」欄に記入してください。各用途への配分は工事費改め比率の合計数値を用いてすべて補助対象外欄に計上してください。
  ※上記計上において値引きがある場合は、設計料等を含めて値引きとなるため、値引き前の合計金額を算出し、再度直接工事費比率を算出します。そして値引き金額を算出された直接工事費比率を用いて各用途の補助対象、補助対象外費に配分してください。
  事業費総括表－①の 78 行目~84 行目を再表示して作成することができます。

- 「単位改め金額（千円)」欄の総事業費が工事費内訳書の総事業費（税抜き金額）と一致しているか、必ずご確認ください。

11-4. 事業費総括表-①作成例

＜セルの説明＞
●水色セル：数値を直接記入するセル。
●黄色セル：自動的に記入されるセル。※計算式を壊さないように注意してください。
●緑色セル：自動計算のあと必要に応じて調節をするセル。

●全ての金額は、整数で入力してください。

【ご注意】表示した内容は記入例です。事業ごとの内容を記入してください。

1）消費税率を記入してください。

2）[面積按分比率]を記入。

3）[工事項目][直接工事費]を記入。

6）[直接工事費改め比率]を算出。

※[事業番号]、[事業名称]が正しく表示されているか確認してください。

※施設が複数ある場合は、必要に応じて★★の間を再表示させて欄を追加し、事業ごとの内容に合わせて作成してください。

再生可能エネルギー等設備の算出のための面積按分比。

再生可能エネルギー等設備の算出の場合は、★★の間を再表示し按分面

※このエリアは、小数点以下の端数が入力されたセルは紫色になります。小数点以下四捨五入で算出してください。

4）補助対象外工事の[工事費][内容等]を記入。

5）[直接工事費]を算出。

※昇降機設備工事は、全て新設エレベーター部分に計上しています。

再生可能エネルギー等設備の費用が補助対象、補助対象外に配分されます。

※内訳の合計が自動表示されます。この合計が上の行の合計の消費税込金額と一致しない場合はセルが桃色なります。

8）令和8年度における補助事業費算出の表となります。経過措置事業では該当しません。記入はしないでください。

7）[共通仮設工事費][諸経費]等を算出。

※表枠外上段部の消費税率での金額が自動算出されます。見積書と相違する場合は（末尾１円を除く）は、どちらかに税率を整合させてください。

9）[単位改め金額(千円)]を算出。

※事業費内訳の合計が総事業費欄の金額と不一致の場合はセルが桃色になります。いずれかの用途で調整し表左側の総事業費と整合させてください。

第１２章　　事業費総括表-②の作成

12-1. 事業費総括表－②の概要

事業費総括表-①から、各用途区分の集計結果を事業費総括表-②に転記し、補助要望額を算出します。補助要望額は建設工事費の「補助事業に要する経費」の 1/3 となりますが、本作成ガイド第１章作成概要にありますように住戸においては戸当たりの上限額があり、施設については１施設当たりの上限額があります。また施設の補助要望額の合計は、住宅の補助要望額を超えることができません。その為、ここでは上限額等を適用して補助要望額を導き出すことが必要となります。

補助要望額が上限額等を上回った場合に減額しますが、補助要望額のうちどの部分で減額するかは、申請者が任意で決めることになります。（たとえば住宅区分において戸当たりの上限額に達した場合、「住戸専用部」「住宅共用部分」（改修を目的とした住宅等の取得がある場合にあっては「買取り費用」、増築工事がある場合にあっては「増築工事」を含む）、それらのいずれかもしくは全体での割合で減額されることになります。）標準フォーマットでは自動的に減額の一例を例示しますが、これはあくまで参考なので、上書きもしくは書式の補正により、申請者としての申請額を決めてください。記載された結果を交付申請書式の（様式４）に記入してください。

12-2. 事業費総括表－②の作成

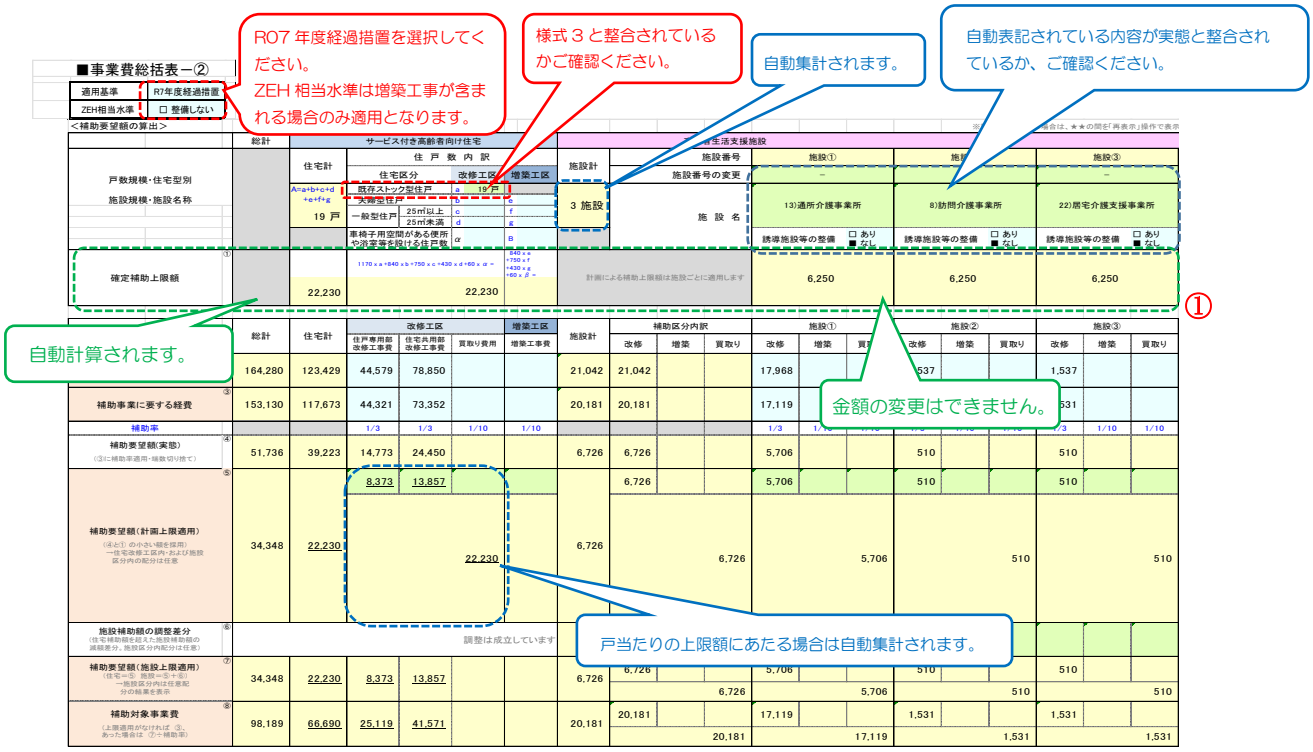
1. 戸数規模および施設型別

住宅は住宅区分で既存ストック型住戸、夫婦型住戸、一般型住戸に分けてください。本作成ガイドにおける作成例では、何らかの法令への適合工事を行うことを前提として既存ストック型住戸に住戸数を記入しています。

（用途変更に係らない場合にあっても登録申請において「高齢者の居住の安定確保に関する法律」への適合要件を満たす工事を行う事により「既存ストック型住戸」の１戸当たり 117 万円の上限額となっております。）なお交付申請書（様式３）に記入する戸数と一致させてください。

高齢者生活支援施設については、施設名が表示される施設ごとに、施設数が自動集計されます。

以上の記入により、［計画による補助上限額］（①）が自動計算されます。この額は変更できません。※施設がない場合、施設欄は空欄となります。

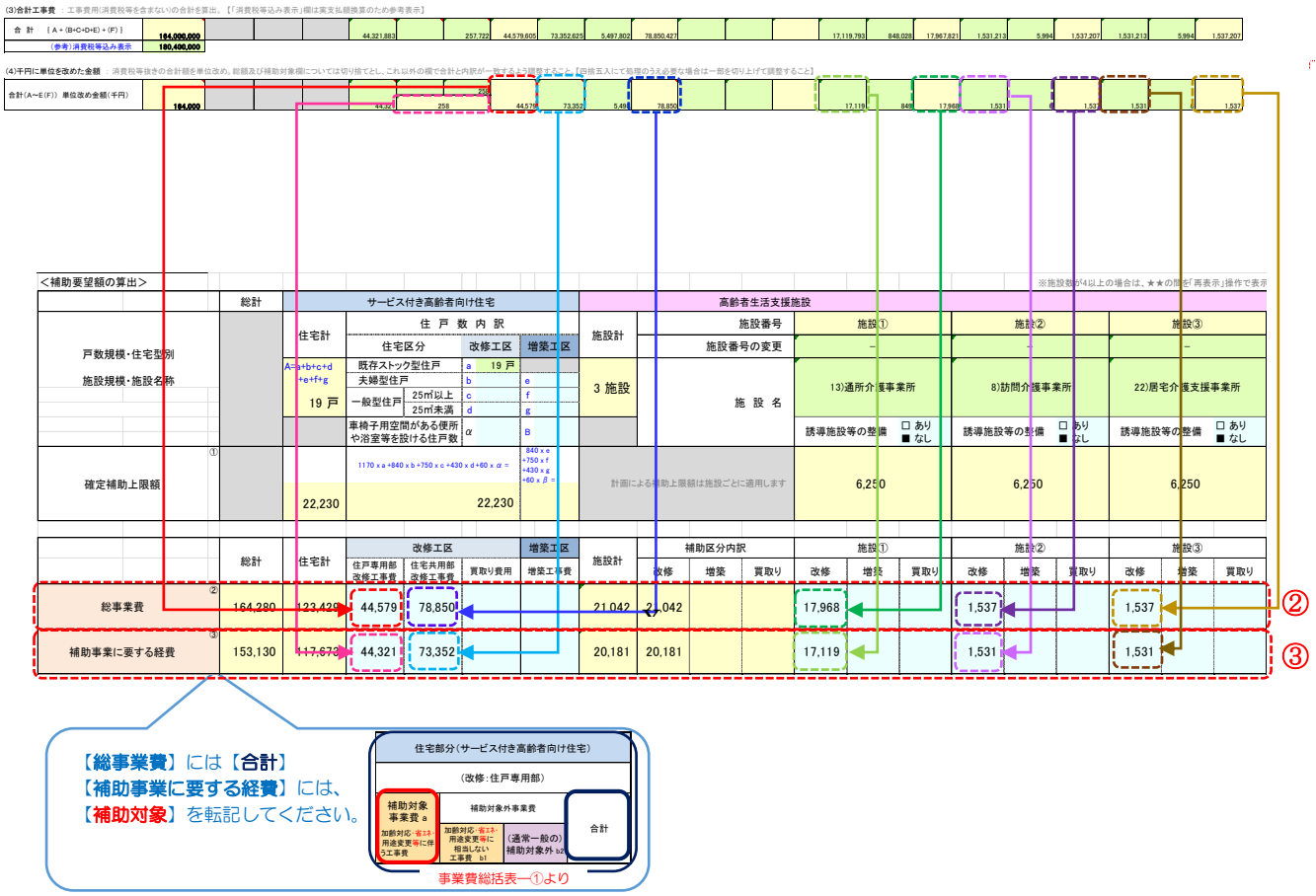


2. 総事業費、補助事業に要する経費、補助要望額

- 事業費総括表-①にて算出した「(4)千円に単位を改めた金額」の金額を転記します。[総事業費]には、事業費総括表－①の「住戸専用部」の合計金額を「加齢対応工事・用途変更に伴う工事費」に「住宅共用部分」および各「施設部分」ごとに同じく合計金額を転記してください。(②)

- ［補助事業に要する経費］には、事業費総括表-①にて算出した「(4)千円に単位を改めた金額」に記載された「住戸専用部」、「住宅共用部分」および各「施設部分」の補助対象費を転記してください。(③)

■事業費総括表－①



3. 住宅、高齢者生活支援施設の上限適用（施設の補助要望額が住宅の補助要望額を超える場合）

施設の[補助要望額の合計]は住宅の[補助要望額]を超えることはできません。計画内容により超過した場合には、施設の補助要望額を減額して住宅の補助要望額以下に調整していただくことが必要になります。(※標準フォーマットでは、自動計算されます。)

調整をどの施設で行うかの配分は申請者の任意となりますが、緑セルには条件をみたすよう一律に近い調整を行うようにされています。申請者にて減額の配分を決めて上書き記入する事が出来ます。

右の緑セルの合計がこれに一致しているときは、左の白セルに調整の成立が示されます。一致しないときは、差額等が表示されます。(次ページの青枠表示の「施設補助額も調整目標」欄となります。)

12-3. 事業費総括表ー②作成例

【ご注意】
表示した内容は記入例です。事業ごとの内容を記入してください。

R07 年度経過措置を選択してください。
ZEH 相当水準は増築工事が含まれる場合のみ適用となります。

1)-1 住宅・施設の数を記入。住宅は既存ストック型住戸に記入してください。

1)-2 再生可能エネルギー等設備工事を補助申請する場合はカーソルを■ありにしてください。補助額上限額が自動表記されます。

※「事業番号」、「事業名称」が正しく表示されているか確認してくださ

事業番号	00S00R000
事業名称	（仮称）○○サービス付き高齢者向け住宅

※施設が複数ある場合は、必要に応じて★★の間を再表示させて欄を追加し、事業ごとの内容に合わせて作成してください。

2）事業費総括表-①にて算出した[単位改め金額]の金額を転記します。
同表の「補助対象」を、[補助事業に要する経費] に、「補助対象外」も加えた額を[総事業費]に記入します。

1)-3 エレベーターの基数を記入

事業費総括表-①補助対象外部分の合計金額が記入されています。

※[補助事業に要する経費]③の（1/3）（1/10）(2/3) の金額が表示されます。

エレベーターの補助要望額となります。上限金額を超える場合は 6,250 となります。

※④に［計画による補助上限額］①を適用した、住宅・施設ごとの [補助要望額] が表示されます。

※以上の集計により申請する［補助要望額］⑦と［補助対象事業費］⑧が確定します。
上限適用等による減額がある場合、[補助対象事業費] は、最終の [補助要望額] を基に計算した額となります。

3）施設の[補助要望額の合計]が住宅の[補助要望額]を超えた場合には、施設の要望額を減額調整して、住宅の要望額以下にしていただきます。
要望額の配分は申請者の任意です。

緑セルには上記をみたす調整結果が一例として例示されますが、あくまで参考例ですので、申請者にて要望額を決めて記入してください。（計算式末尾への加除も可能です）

※黄色セルに必要な調整目標が示されます。緑セルの合計がこれに一致しているときは、白セルに調整の成立が示されます。一致しないときは、差額等が表示されます。

4）上表で算出された金額が集計表示されます。ここに表示された内容を、交付申請書（様式４）へ記入してください。

補助対象外部分の工事費が自動転記されます。

第１３章　　工事対象建築物の現況を示す写真

13-1. 提出写真の概要

- 交付申請の段階で、改修前の建物の外観・内観の写真が必要です。補助申請する部位の改修前の写真を申請書類の書式に貼り付けの上、撮影日、撮影者、部位内容を記入し、説明を付してください。

- 写真撮影は改修工事に係る部位すべてが必要です。交付申請では、改修工事の範囲を中心にその内の代表的な外観３点・内観３点を添付してください。なお、外観写真は出来る限り異なる方向からとし、１枚は建物全体だけでなく敷地も含めて撮影してください。

※　改修工事前に、工事部分のすべてを予め撮影しておいてください。
写真の不足により改修前後の工事確認が出来ない場合、補助対象とならないことがありますのでご注意ください。（交付申請要領Ｐ49 参照）

13-2. 写真撮影の注意事項

- 撮影は交付申請用に撮影した最新のものとしてください。（現況平面図と合致していなければなりません。）

- 加齢対応構造等工事を説明する写真は遠景及び部位の近景が必要となります。ただし交付申請では詳細な部位の写真は求めておりません。

- 完了実績報告時において従前の写真が撮られていない場合は、該当部分に係る工事費相当の補助金が交付されません。交付申請時において必ず、すべての写真撮影を行っておいてください。

- 改修前後の内容が確認できるよう撮影角度を合わせて撮影してください。

第１４章　　完了実績報告事前相談時における注意事項

交付申請から交付決定を経て、完了実績事前相談へと進んでいただきます。完了実績事前相談時にご提出いただく資料は、交付申請要領の P47、P48 を参照してください。交付申請とは異なり、全ての資料が揃った後に提出するのではなく、ご準備できた資料から随時ご提出ください。特に、改修事業の場合は完了実績事前相談にかなりの時間が掛かることが想定されます。早めのご準備をお願いします。

なお、交付申請では『住戸専用部』の工事内容について補助対象事業費内外を精査せず、補助対象事業費の全体を確認します。また、完了実績報告では、『住戸専用部』の工事内容について詳細に精査するため、交付申請時に比べると補助対象事業費が大きく減額となる場合がありますので予めご承知ください。

14-1.　住宅の改修工事に要する補助対象になりうる範囲について

住戸専用部における補助対象事業費の項目

『住宅』の改修工事のうち、右のア～オに掲げる工事に要する費用のうち、補助対象になりうる費用	ア	【住宅の共用部分】に係る工事（共同利用設備を含む）
	イ	【住宅の住戸部分】に係る工事のうち、加齢対応構造等の設置改修工事
	ウ	【住宅の住戸部分】に係る工事のうち、用途変更※1に伴い建築基準法等の法令に適合させるために必要となる構造・設備の設置改修工事
	エ	【住宅の住戸部分】に係る工事のうち、車椅子使用者に必要な空間を確保した便所及び浴室等を設置するバリアフリー改修工事
	オ	【住宅の住戸部分】に係る工事のうち、省エネ性能の向上のための構造・設備の改修工事

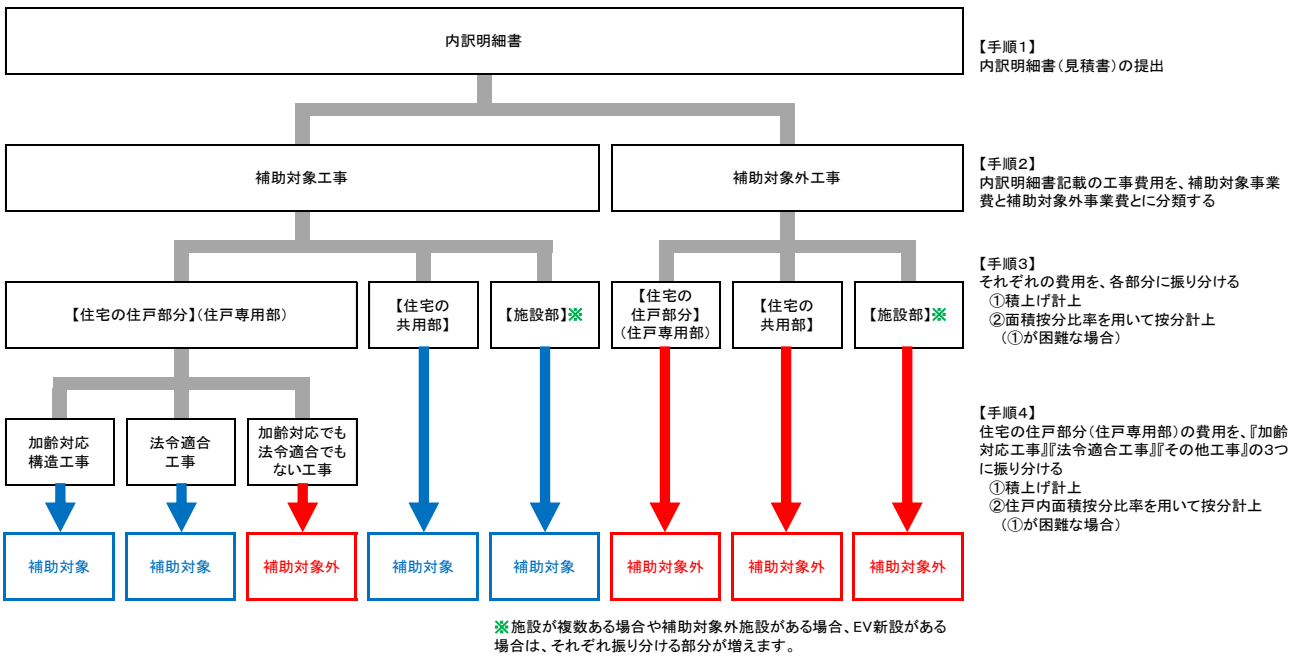
「用途変更に伴う法令適合工事」の補助対象範囲

平成 31 年度以降	「サ高住」以外の用途の建築物を「サ高住」用途に変更することを『用途変更』として扱う

14-2.　内訳明細書の詳細化

交付申請時にご提出いただいた概算の「工事費内訳書」ではなく、詳細内容まで記入された「内訳明細書」（契約書に添付する「見積書」同等）をご提出ください。ご提出いただいた内訳明細書を下図のように手順を踏んで精査し、補助対象にできる費用できない費用を明確にしていきます。

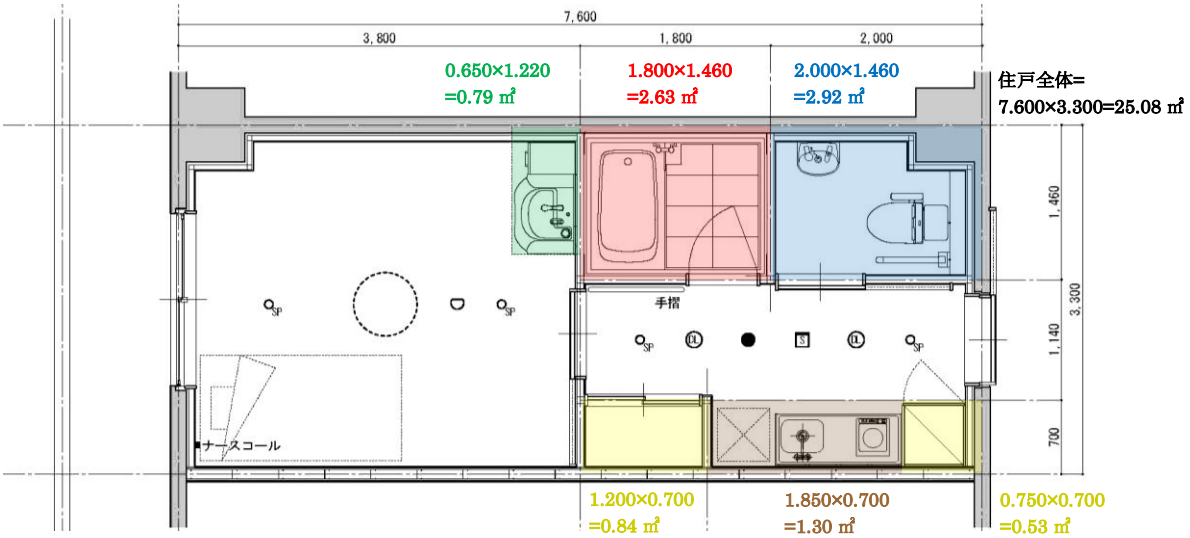
【改修事業】 内訳明細書の振り分け手順



14-3.　住戸内面積按分比率の算出方法（例）

上図内【手順３】及び【手順４】で、それぞれの費用を積み上げ計上（困難な場合は按分比率を用いて按分計上）していただきます。【手順３】における按分計上では、交付申請時に作成いただいた『面積按分比率』を用いて按分計上することができます。【手順４】においては、住戸内の費用を＜加齢対応＞、＜法令適合＞、＜加齢対応外・法令適合外＞に振り分ける必要がありますので、ここで新しく『住戸内面積按分比率』を算出する必要があります。

算出例を以下に記載しますので参考にしてください。



住戸内面積按分比率①【床面積】		Ⅲ住まい法 浴室の設置	Ⅲ住まい法 水洗便所の設置	Ⅲ住まい法 洗面設備の設置	Ⅲ住まい法 台所の設置	Ⅲ住まい法 収納設備の設置	加齢対応外 法令適合外	合計
	面積	2.63	2.92	0.79	1.30	1.37	16.07	25.08
	比率	0.1049	0.1164	0.0315	0.0518	0.0546	0.6408	1.0000
		0.3592						

この算出例は、あくまでも一つの方法を示しているものであり、実際は各事業の特徴ごとに様々な算出方法が想定されます。事務担当者は、完了実績事前相談を進める上で、各審査担当と綿密に打合せを行い、適切な方法で按分比率を算出してください。

【特殊例１】浴室が UB である場合

床・壁・天井の内装工事に関しては浴室には費用が発生しないので、浴室を除いて按分比率を計上する

住戸内面積按分比率②【床面積】（浴室がUBの場合）		Ⅲ住まい法 浴室の設置	Ⅲ住まい法 水洗便所の設置	Ⅲ住まい法 洗面設備の設置	Ⅲ住まい法 台所の設置	Ⅲ住まい法 収納設備の設置	加齢対応外 法令適合外	合計
	面積		2.92	0.79	1.30	1.37	16.07	22.45
	比率		0.1301	0.0352	0.0579	0.0610	0.7157	0.9999
		0.2842						

14-4.　完了実績事前相談でご提出いただく資料

交付申請要領 P47、P48 記載の提出書類のうち、「改修事業」の特徴から提出が必須となる書類に関して追加説明いたします。

●資料番号③確認済証の写し

・改修事業者は以下の資料を提出してください。

「建築の確認済証の写し」

「EV の確認済証の写し（該当する事業のみ）」

・確認申請不要の改修事業の場合、以下の資料を提出してください。

「確認申請が不要であることを確認審査機関窓口で協議した議事録」

●資料番号④完了検査の検査済証の写し

・改修事業者は以下の資料を提出してください。

「建築の検査済証の写し」

「EV の検査済証の写し（該当する事業のみ)」

「消防の検査済証の写し（設置届の写し)」

・建築完了検査不要の改修事業の場合、以下の資料を提出してください。

「消防の検査済証の写し（設置届の写し)」

・用途変更確認済証取得の事業者の場合、以下の資料を提出してください。

「消防の検査済証の写し（設置届の写し)」

「建築基準法第 87 条の規定による工事完了届（自治体受領印のある原本）の写し」（第一面から第三面まで)

サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局

〒113-0033
東京都文京区本郷 1-28-34　本郷ＭＫビル４階
ＴＥＬ:03-5805-2971　ＦＡＸ:03-5805-2978
https:// koreisha.mlit.go.jp/service/
申請に関する連絡先：info@satsuki.mlit.go.jp