

既存住宅流通活性化緊急促進事業
補助金交付申請等手続きマニュアル

令和8年3月

補助金を受給される皆様へ

本補助金は、国庫補助金である公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、補助金に係る虚偽や不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下、「適正化法」という。）」及び以下の点について十分に理解した上で、補助金の受給に関する手続きを適正に行ってください。

補助金交付の手続きに関するマニュアル等で定められる義務が果たされないときは、改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の取消等を行う場合があります。

- 1 補助金交付申請者が提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述、事実と異なる内容の記載を行わないでください。
- 2 国土交通省及び既存住宅流通活性化緊急促進事業実施支援室（以下「実施支援室」という。）から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消等を行うことがあります。
- 3 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 4 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、支払い済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- 5 補助金に係る不正行為に対しては、適正化法の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 6 交付決定された事業内容からの変更は、原則、認められません。
- 7 補助事業に関わる資料（交付申請に関わる書類、その他経理に関わる帳簿及び全ての証拠書類）等は、事業完了の属する年度の終了後、5年間保存していただく必要があります。
- 8 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊すことをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について、大臣の承認を受けなければなりません。
- 9 事業完了後も、本事業のマニュアル等に規定する適正な財産管理などが必要です。

目次

はじめに.....	2
I. 本補助事業の概要・実施体制・手続き等.....	2
II. 交付申請.....	11
III. 交付決定.....	16
IV. 補助事業者の責務.....	17
V. 交付決定内容の変更.....	18
VI. 補助事業の中止・廃止等の申し出.....	21
VII. 完了実績報告.....	22
VIII. 補助金の支払い.....	25
IX. その他、事業中及び事業完了後の留意点等.....	26
別紙1	28
別紙2	29

はじめに

この既存住宅流通活性化緊急促進事業補助金交付申請等手続きマニュアル（以下「マニュアル」という。）は、既存住宅流通活性化緊急促進事業（以下「本事業」という。）の事業実施にあたり、補助を受ける者（補助金の交付決定を受け本事業を実施する者のこと。以下「補助事業者」という。）の事務処理が円滑に実施されることを目的としています。

補助事業者は、このマニュアルに従って必要な手続きを適切に実施するとともに、補助事業に係る各種費用の発生にあたって、価格の妥当性及び適切な経理処理などについて、第三者に対し合理的に説明できるよう留意するとともに、補助事業に係る書類を整理・保管し、補助事業に係る費用を明確にしなければなりません。

I. 本補助事業の概要・実施体制・手続き等

1. 補助事業の概要

(1) 目的

住宅価格が高騰する大都市圏において、リフォーム設計、既存住宅状況調査及び補修費用等の支援を行うことで既存住宅等の流通を緊急的かつ強力に促し、もって、若年・子育て世帯等にとってアフォダブルな住宅の供給を促進することを目的とします。

(2) 補助対象

本事業は、対象の区域に存する住宅のうち、要件に沿って事業を実施する住宅が対象となります。

住宅 空き家及び所有者の高齢化や相続等により今後遊休化することが見込まれる戸建住宅または共同住宅（以下「対象住宅」という。）

要件 流通促進（売却又は賃貸）を図ること

区域 首都圏、近畿圏、中部圏、札幌都市圏、仙台都市圏、広島都市圏、福岡都市圏及びその周辺において、地価公示等から住宅地の一定の地価上昇が確認できる市区町村
※対象区域の詳細は、別紙1を参照

事業 既存住宅状況調査＜必須＞

所有者等が賃貸・売却等の市場への流通を検討している遊休住宅等の既存住宅状況調査※

※既存住宅に係る住宅の品質確保の促進等に関する法律第94条第一項に規定する住宅の構造耐力上主要な部分等の状況の調査

リフォーム設計・提案

賃貸・売却等の市場への流通を検討する遊休住宅等の所有者等に対して、リフォームの設計・提案を行う事業

補修

既存住宅状況調査によって判明した劣化事象等を補修するための以下の箇所に係る工事

- 構造耐力上主要な部分又は雨水の浸入を防止する部分として既存住宅に係る住宅の品質確保の促進等に関する法律施行令（平成12年政令第64号）第5条に定める部分（以下「構造耐力上主要な部分等」という。）
- 台所、便所、洗面及び浴室等（構造耐力上主要な部分等の補修のために撤去等を要するものに限る。）

<留意事項>

- ・住宅には長屋を含みますが、非住宅との併用住宅は対象外です。
- ・現に住宅の用途ではない建築物やリフォーム後に住宅ではない用途とする建築物は対象外です。
- ・共同住宅や長屋の住宅の単位は、1の区分所有につき1の住宅とします。
例えば、賃貸の共同住宅で区分所有されずに登記している住宅は1の住宅となります。

(3) 補助概要

(i) 補助対象となる経費

事業区分	補助額	補助対象期間
既存住宅状況調査	5万円/件 ※調査費が5万円以上である場合に限る。	令和7年12月16日以降に既存住宅状況調査を実施
リフォーム設計・提案	3万円/件	交付申請日以降 または 交付変更申請日以降
補修	補修に要する費用の1/2以内、かつ、15万円/件を限度として、次に定める額の合計とする。 ・構造耐力上主要な部分等 5万円/部位種別 ・台所、便所、洗面及び浴室等（構造耐力上主要な部分等の補修のために撤去等を要するものに限る。） 5万円/箇所種別	交付申請日以降 または 交付変更申請日以降

なお、補助対象費用には、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の対象費用は含めることはできません。

<留意事項>

- ・「既存住宅状況調査」および「補修」については、**住宅所有者※**が経費を最終的に負担し実施したものが対象になります。
ただし、**買取再販住宅※**の「補修」については、**代表の補助事業者※**が工事費を負担して補修したものが対象になります。
- ・「リフォーム設計・提案」は代表の補助事業者が提案したものが対象になります。
代表の補助事業者がリフォーム設計等を提案した場合はカタログや図面等の提案に使用した資料を、代表の補助事業者が紹介したリフォーム工事会社のリフォーム工事に関わった提案である場合はリフォーム工事の契約書や見積書等を完了実績報告時に提出していただきます。
- ・買取再販住宅の「リフォーム設計・提案」は補助対象外です。
- ・構造耐力上主要な部分等の部位種別とは、既存住宅状況調査方法基準（平成29年2月3日国土交通省告示第82号）第5条から第10条の各表（い）欄の各部位です。
- ・同じ「部位種別」で複数箇所の補修が必要な場合でも当該部位種別あたりの補助額は5万円が上限となります。

※住宅所有者：対象住宅の所有者のこと。

買取再販住宅：代表の補助事業者が住宅所有者から住宅を買い取り、代表の補助事業者が当該住宅を補修し販売する対象住宅のこと。

代表の補助事業者：宅地建物取引業者として国土交通大臣または都道府県知事から免許を受けた事業者であること。

(ii) 補助対象経費の組合せ

申請できる事業の組合せは下表のとおりです。なお、どの組合せにおいても既存住宅状況調査の実施は必須とします。

対象経費の組合せ		交付額
必須事業	選択事業	
既存住宅状況調査	—	5万円
	リフォーム設計・提案	8万円
	補修	最大20万円
	リフォーム設計・提案、補修	最大23万円

2. 補助事業の基本的な実施体制等

本事業は、代表の補助事業者と住宅所有者との間で共同事業実施規約及び誓約書を締結し、両者が共同事業者として本事業を実施していただきます。よって、住宅所有者も補助事業者となります。

交付申請等の手続きは代表の補助事業者が**代表申請者**として行うものとします。

補助金は事業区分に応じて経費を最終的に負担し実施しているものに支払うものとし、「既

存住宅状況調査」及び「補修」は住宅所有者に、「リフォーム提案・設計」は代表の補助事業者を実施支援室からお支払い※いたします。

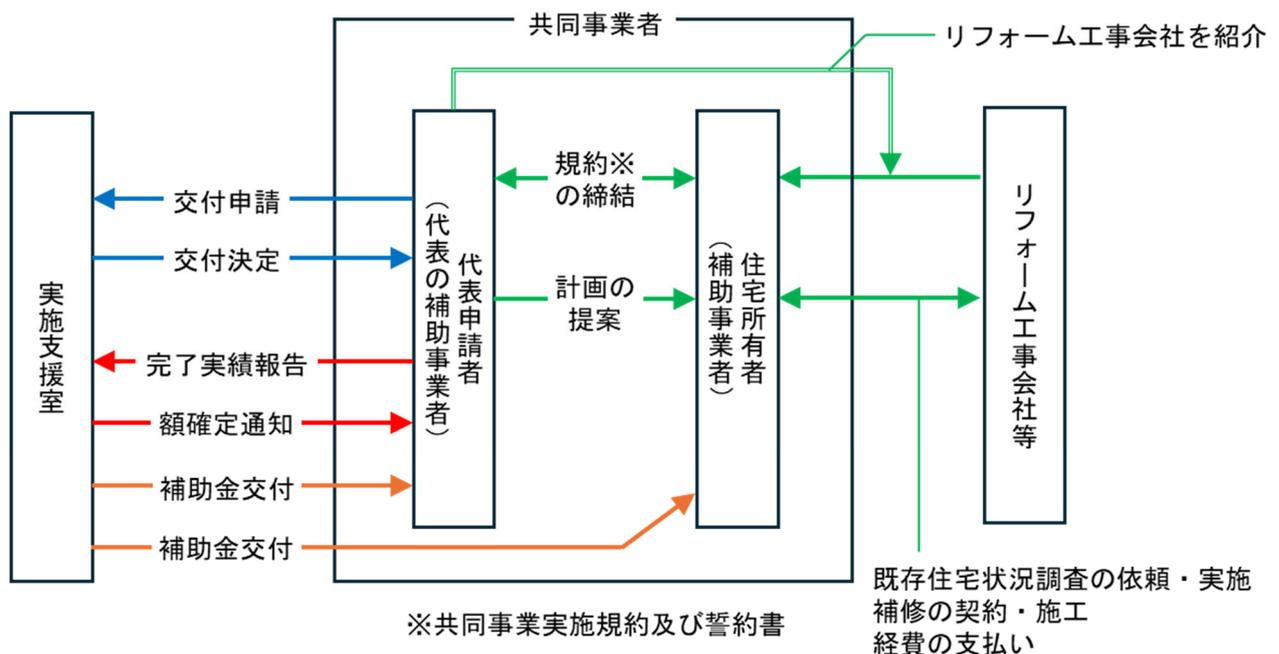
ただし、買取再販住宅については、事業区分の「補修」の補助金は代表の補助事業者を実施支援室からお支払い※いたします。

※それぞれの名義の口座情報を交付申請時に登録していただきます。

<留意事項>

- ・住宅所有者は個人に限ります。（買取再販業者が所有者の場合は対象）
- ・買取再販住宅として代表の補助事業者が一時的に所有するものも対象になりますが、住宅所有者が既存住宅状況調査の費用を負担し実施したものに限りします。
- ・共同事業実施規約及び誓約書は所定の様式を使用し、住宅所有者の自署が必要です。
- ・「補修」に係る工事については、工事請負契約等を締結して実施することとし、その工事費全額の支払いは金融機関等を通じて支払われ、領収書等が発行されたものを対象といたします。完了実績報告時にはその記録を提出していただきます。

<想定されるイメージ>



3. 補助事業者の責務

補助事業者は、補助金が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意して、法令の定め及び補助金の交付の目的に従って誠実に事業を行うように努めなければなりません。

4. 補助金の受領までの流れ

補助金の交付申請から完了実績報告までは実施支援室が指定する補助金交付申請システム

(以下「J グランツ」という。)により手続きを行っていただきます。実施支援室から交付する通知も J グランツから行います。

(1) 交付申請

代表申請者は、事業を着手するまでに J グランツで交付申請に必要な情報の入力や必要書類データをアップロードし、実施支援室あてに交付申請を行う必要があります。

各事業分の必要経費の交付申請は既存住宅状況調査の実施時期により申請できる範囲が定められています。

既存住宅状況調査の実施時期「**A** R7. 12. 16～交付申請日の前日」の交付申請は①交付申請の1回のみになり、「**B** 交付申請日以降」の交付申請は①交付申請と②交付変更申請の2回に分かれています。①交付申請では既存住宅状況調査の経費の申請を必須とし、補修の経費の申請は②交付変更申請に限定されます。

既存住宅状況調査の実施時期	①交付申請	②交付変更申請 ※2	事業区分
A R7. 12. 16～交付申請日の前日	a, b, c	申請不可	a 既存住宅状況調査 b リフォーム設計・提案
B 交付申請日以降	a, b ※1	b ※1, c	c 補修

※1 何れの時期でも申請可能です。

※2 ②交付変更申請は、①交付申請に対する交付決定後となります。

《交付申請の提出期限》 令和8年11月30日(月) 17時 ※

※本事業の予算に申請額が到達した場合は期限前でも受付を終了します。

(2) 交付決定

実施支援室は、交付申請の内容について、補助金の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を審査し、適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、代表の補助事業者に交付決定通知を交付します。

———— **着手前の住宅全景、補修箇所を撮影 ※** ————

《着手》

《事業完了》

———— **補修後の住宅全景、補修箇所を撮影 ※** ————

※補修の経費を申請する場合は、補修工事の実施を確認するため、補修前と補修後に補修箇所の写真を撮影していただきます。撮影方法についてはマニュアルⅦ. 2 (4)(i)〈P23〉をご確認ください。

(3) 完了実績報告

代表の補助事業者は、補助事業が完了したときはすみやかに J グランツで完了実績報告に必要な情報の入力や必要書類データをアップロードし、実施支援室あてに完了実績報告を行

う必要があります。

《完了実績報告の提出期限》 令和8年12月25日（金）17時 <必着>

なお、完了実績報告では、補修に関する補助を受ける場合は、補助事業に要した経費の支払いに関する根拠資料（金融機関を通じた支払い記録の写し及び領収書等の写し）を提出する必要がありますので、予めご用意ください。

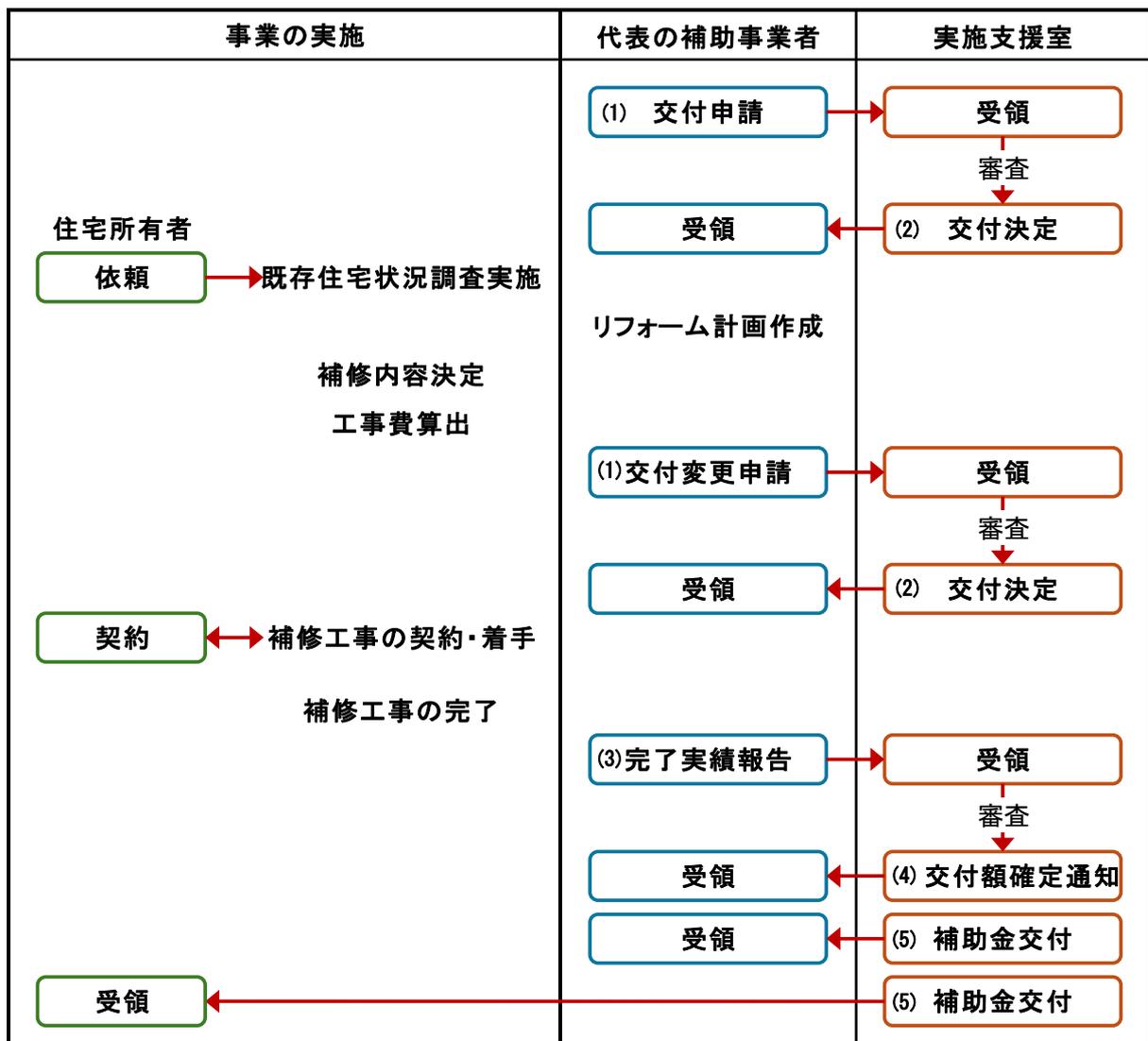
（４）額の確定

実施支援室は、完了実績報告の内容について、補助事業の成果が交付決定の内容および附帯条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、代表の補助事業者に額の確定通知を交付します。

（５）補助金の受領

実施支援室は、額の確定通知の交付後に、事業区分に応じて代表の補助事業者または住宅所有者の各名義の口座に補助金を振り込みます。

<事業実施期間のイメージ>



5. J グランツについて

J グランツのサイトは次の URL です。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

主な流れは次のとおりです。詳しくは J グランツのサイトでご確認ください。

(1) アカウントの作成 (G ビズ I D をお持ちでない場合)

J グランツで申請するにあたり「G ビズ I D プライム」のアカウントを取得していただきます。そのうえで「G ビズ I D プライム」のアカウントを取得した組織・団体の従業員用の「G ビズ I D メンバー」のアカウント※を作成し J グランツで交付申請等の手続きを行っていただきます。

なお、既にアカウントを取得している場合は改めてアカウントを取得する必要はありません。

※「G ビズ I D メンバー」は「G ビズ I D プライム」のアカウントを持つ代表者が作成することができます。

(2) J グランツで補助金を探す

J グランツのサイト上部の「補助金を探す」の検索欄に“既存住宅流通活性化緊急促進事業”をキーワードとして入力の上検索し、検索結果から本事業を選択してください。

選択後の画面下部の「ログインして申請する」をクリックし「G ビズ I D メンバー」のアカウントでログインしてください。

ログイン後の画面下部に既存住宅状況調査実施時期に応じて2つの「申請する」ボタンが表示されますので、該当する方から手続きを進めてください。

既存住宅状況調査の実施時期

A 交付申請日前に既存住宅状況調査実施

B 交付申請日以降に既存住宅状況調査実施

(3) 交付申請等の手続きを行う

交付申請や完了実績報告等の手続きは J グランツで行います。アクセス後入力項目をご確認いただき、アップロードする書類はマニュアルを参照の上手続きを進めてください。

また、交付申請等の手続きを行った際は、J グランツのマイページで申請した事業の手続きの進捗状況を随時ご確認の上ご対応ください。

※入力等の際し、J グランツや実施支援室のHPをご確認ください。

(4) アップロード書類について

アップロードするファイルはPDFです。

ファイル名は「略した代表の補助事業者名__書類名」としてください。

アップロードBOXに書類をアップロードする際は、一つのBOXに1ファイルとし、1ファイルの容量は30MB以内としてください。

複数のファイルをアップロードする際は、複数のファイルを一つの圧縮ファイルにしたうえでファイルをアップロードすることもできますが、この場合も圧縮ファイルの容量は30MB以内としてください。

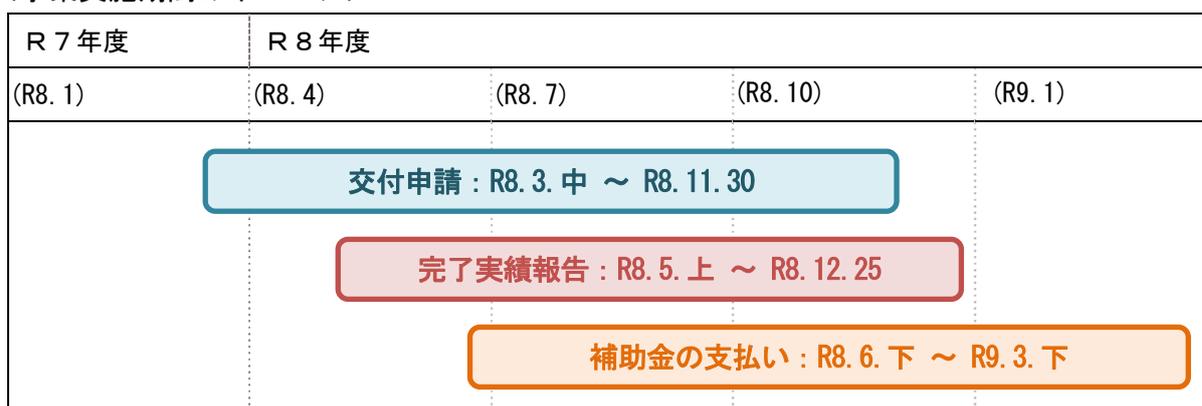
6. 年間スケジュール

交付申請提出期限	令和8年11月30日（月）17時 <必着>※1
完了実績報告提出期限	令和8年12月25日（金）17時 <必着>※2
補助金の最終の支払い	令和9年3月下旬

※1 本事業の予算に申請額が到達した場合は期限前でも受付を終了します。

※2 事業完了後は期限に関わらず速やかに完了実績報告を提出してください。

<事業実施期間のイメージ>



7. 補助事業の着手

本事業の対象住宅への着手（既存住宅状況調査の実施、リフォーム計画の作成、補修工事の着手）は、原則として交付決定日以降とする必要がありますが、本事業の緊急性に鑑み、**交付申請日以降の着手を可能**とします。ただし、**既存住宅状況調査に限り令和7年12月16日以降の着手を可能**とします。

この場合、交付決定日前に着手したものについては補助金の交付決定を約束するものではなく、交付決定に至らない経費は補助の対象外となることに留意してください。

本事業における着手日については次のとおりです。

対象	着手日
既存住宅状況調査	既存住宅状況調査の実施日
リフォーム設計・提案	図面、カタログなどに記載された作成日 リフォーム工事に関する提案に関わった日
補修	補修工事の関する次の工事のうち、最初に着手する日 ※ <ul style="list-style-type: none"> ・撤去を伴う工事 →対象住宅で最初に仕上げ等の撤去に着手した日 ・撤去を伴わない工事 →対象住宅で最初に部材等を取り付けた日 ・上記以外 →対象住宅で最初に工事を伴う行為を実施した日
<p>※補助対象の補修工事を含む契約に補助対象外の補修工事等を含む場合、補助対象外の補修工事の方が補助対象の補修工事より先に着手する場合は、補助対象外の補修工事等を最初に着手する日を着手日とします。</p>	

<着手と手続きの時期、補助対象の関係>

R7.12.16	交付申請日	交付変更申請日	交付申請 申請対象	交付変更 申請対象	
	●	▲ ◆	● ▲ ◆		交付申請の対象
	● ◆		● ◇		既存住宅状況調査は補助対象 補修は交付申請前に着手しているため対象外
	●	▲	● ▲	◇	既存住宅状況調査、設計提案は補助対象 補修は交付変更申請の対象外
	●		●		既存住宅状況調査のみでも対象
		● ▲	● ▲	◆	全て補助対象
		●	● ▲	◆	全て補助対象
		● ◆	●	◇	既存住宅状況調査は交付申請の対象 補修は交付変更申請前に着手しているため対象外
		▲ ◆	△ ◇		必須要件の既存住宅状況調査を実施していない ため全て対象外
●		▲ ◆	○ △ ◇		必須要件の既存住宅状況調査がR7.12.16以前の 着手であるため全て対象外
●：既存住宅状況調査の着手 ▲：リフォーム提案・設計の着手 ◆：補修の着手			●▲◆：申請できる事業 ○△◇：申請できない事業 ●○：既存住宅状況調査を申請 ▲△：リフォーム提案・設計を申請 ◆◇：補修を申請		

なお、補修に関する補助を受ける場合は、着手日の確認のため所定の日撮影した着手前の写真を撮影し完了実績報告時に提出していただきます。着手前の写真が提出されない場合は、当該経費について補助対象になりませんのでご承知おきください。

写真の撮影について詳しくはⅦ. 2(4)(i)〈P23〉をご確認ください。

Ⅱ. 交付申請

1. 交付申請とは

補助金を受けるためには、まず「交付申請」という手続きを経る必要があります。代表申請者は、本事業を実施するために必要となる費用等や所定の事項を入力し、その他必要書類をアップロードのうえ実施支援室へ申請していただきます。

なお、既存住宅状況調査の実施時期に応じてJグランツの所定の申請フォームより手続きを進めてください。申請フォームは次の2つがあります。申請パターンは次のa～jのとおりです。申請パターン以外の事業区分及び申請時期は申請の対象になりませんのでご注意ください。

A 令和7年12月16日から交付申請日の前日までに既存住宅状況調査を実施

B 交付申請日以降に既存住宅状況調査を実施

事業区分の申請パターン

既存住宅状況調査の実施時期 (申請フォーム)	申請パターン	交付申請			交付変更申請 ※	
		既存住宅状況調査	リフォーム設計・提案	補修	リフォーム設計・提案	補修
A 令和7年12月16日から交付申請日の前日までに既存住宅状況調査を実施	a	○	—	—		
	b	○	○	—		
	c	○	—	○		
	d	○	○	○		
B 交付申請日以降に既存住宅状況調査を実施	e	○	—		—	—
	f	○	—		○	—
	g	○	—			○
	h	○	—		○	○
	i	○	○		—	—
	j	○	○		—	○

※交付決定後に交付変更申請で追加可能な事業区分の申請パターン

交付申請時に、本事業の実施について住宅所有者が合意していることを共同事業実施規約及び誓約書が締結されていることにより確認します。更に代表申請者および住宅所有者が次の(1)および(2)の事項について申告していることを締結された共同事業実施規約及び誓約書で確認します。何れかの方が(1)(2)の何れかでも該当する場合は補助金交付の申請が制限されます。

- (1) 過去3カ年度内に国土交通省住宅局所管補助金において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことがある者は本補助金への申請を原則として制限します。
- (2) 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3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第6項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給等により直接的あるいは積極的に暴力団の維持、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は本補助金への申請を制限します。

2. 交付申請の提出方法

(1) 交付申請の方法

代表の補助事業者はJグランツに必要な事項を入力し、以下の書類を作成取りまとめのうえアップロードしてください。

なお、アップロードする書類はアップロードBOXごとに一つのPDFにまとめて変換し、所定の場所にアップロードして対応してください。

(2) アップロード書類

以下の書類をJグランツにアップロードしてください。

既存住宅状況調査の実施時期に応じて所定の申請フォームよりアップロードする書類が異なりますので、代表の補助事業者は以下の書類を作成取りまとめのうえ提出してください。

なお、リフォーム設計・提案事業を申請する場合はJグランツへの入力のみで、アップロードする書類はございません。

A 令和7年12月16日から交付申請日の前日までに既存住宅状況調査を実施

NO.	提出書類	様式	摘要
	< 必須 >		
①	代表の補助事業者の宅地建物取引業免許の写し		※1
②	対象住宅の建物の登記事項証明書		
③	共同事業実施規約及び誓約書	様式1	※2
④	代表の補助事業者及び住宅所有者の各名義の口座情報 (通帳の写し等)		※3
⑤	流通に向けた所有者努力要件確認図書		※4
⑥	実施支援室が指定した書類 (必要な場合に実施支援室からお知らせします。)		
	補修事業を申請する場合 (住宅所有者が実施する場合に限る)		
⑦	既存住宅状況調査報告書		

⑧	既存住宅状況調査技術者修了証明書又はこれに代わるもの		
⑨	既存住宅状況調査の調査費が分かるもの（請求書の明細等）		
⑩	補修または撤去する箇所を示す図面等（図面、工事計画書等） ※図面には補修または撤去する箇所を示してください。 リフォーム工事を行う場合は、 <u>リフォーム前の図面とリフォーム後の図面の両方を提出</u> し、双方の図面に補修または撤去する箇所を示してください。		
⑪	補修工事内容及び費用が分かるもの（見積書の明細等）		※5
⑫	（リフォーム業者が発注者の関係会社である場合） 補修工事にかかる関係会社リスト・3社見積書		※6

B 交付申請日以降に既存住宅状況調査を実施

NO.	提出書類	様式	摘要
	< 必須 >		
①	代表の補助事業者の宅地建物取引業免許の写し		※1
②	対象住宅の建物の登記事項証明書		
③	共同事業実施規約及び誓約書	様式 1	※2
④	代表の補助事業者及び住宅所有者の各名義の口座情報（通帳の写し等）		※3
⑤	流通に向けた所有者努力要件確認図書		※4
⑥	実施支援室が指定した書類 （必要な場合に実施支援室からお知らせします。）		

※1：交付申請日時時点で有効となる免許証の写しを提出してください。

※2：住宅所有者欄の氏名は、住宅所有者本人による自署が必要です（押印省略可）

代表の補助事業者欄の氏名は、記名でも構いませんが次の押印が必要です。

法人の場合：代表者の役職印

個人の場合：実印

※3：金融機関名、支店名及びこれらの金融機関番号、支店番号、並びに口座名義、口座番号が分かる箇所の写しを提出してください。

※4：流通に向けた所有者努力要件確認図書は、以下のいずれかの図書を提出してください。

- ・ 売買又は賃貸に係る媒介契約の締結
- ・ 売買又は賃貸に係る募集の実施（空き家バンクの登録）
- ・ 売買又は賃貸に係る契約の締結
- ・ 被相続人によるエンディングノート
- ・ 相続人等による将来の処分方法等への合意
- ・ 家族信託契約の締結
- ・ その他、遊休住宅等の流通に資する取組（物件募集チラシ等）

※5：見積書の表紙、工事ごとの大項目、該当工事を含む中項目、及び補助対象箇所部分の明細（抜粋）を提出してください。

見積書の明細から本事業の「補修」に関する部位種別の箇所が分かるよう明細にチェックし、部位種別ごとに工事費を集計のうえJグランツに工事費を入力してください。

見積書で値引き等がある場合は、値引き額を案分して工事費を算出してください。消費税、地方消費税は対象外です。

Jグランツに工事費を入力する際は円単位ですが、「補助金交付申請額（合計）」欄については千円未満を切り捨てたうえで円単位で入力してください。

※6：関係会社リスト・3社見積書

発注者が以下のi)～iii)の関係にある会社（それぞれの更に先から調達を受ける会社を含む）に発注（発注先から更に発注する会社を含む）する場合は、価格の妥当性を確認するため、3者以上からの見積書をご提出いただきます。

- i) 100%同一資本に属するグループ会社
- ii) 発注者の関係会社（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。上記ii)を除く）
- iii) 発注者の役員である者（親族を含む）又はこれらの者が役員に就任している法人・団体等

(3) 手続きの時期

交付申請の提出期限は次の通りです。

《交付申請の提出期限》 令和8年11月30日（月）17時 ※

※予算に達した場合は提出期限に関わらず早期に受付を終了いたします。

(4) 補修の補助額について

補修に要する費用の1/2以内、かつ、15万円／件を限度として、次に定める額の合計とします。

- ・ 構造耐力上主要な部分等
5万円／部位種別※
- ・ 台所、便所、洗面及び浴室等（構造耐力上主要な部分等の補修のために撤去等を要するものに限る。）
5万円／箇所種別※

※「部位種別」「箇所種別」ごとの額になりますので、同じ部位種別、箇所種別で複数箇所該当する場合は、同じ部位種別、同じ箇所種別ごとに単価を算出し合算してください。

<補修の補助額の計算例>

例1)

部位	工事費	(1) 工事費から算出される補助額 36万円×1/2=18万円 (2) 補修部位数から算出される補助額 5万円×3部位=15万円 よって補修の補助額は(1)以内かつ(2)を限度とするため 15万円
外壁	12万円	
内壁	6万円	
床	18万円	
合計	36万円	

例2)

部位	工事費	(1) 工事費から算出される補助額 50万円×1/2=25万円 (2) 補修部位数から算出される補助額 5万円×4部位=20万円 →上限15万円 よって補修の補助額は(1)以内かつ(2)を限度とするため 15万円
外壁	20万円	
内壁	8万円	
床	16万円	
天井	6万円	
合計	50万円	

例3)

部位	工事費	(1) 工事費から算出される補助額 16万円×1/2=8万円 (2) 補修部位数から算出される補助額 5万円×2部位=10万円 よって補修の補助額は(1)以内かつ(2)を限度とするため 8万円
外壁	12万円	
床	4万円	
合計	16万円	

Ⅲ. 交付決定

実施支援室は、提出された交付申請について、以下の事項について審査を行い、適当であると認めるときには交付決定を行い、代表の補助事業者へ交付決定通知書を送付します。

この交付決定通知書は、補助事業者が適正に事業を完了した場合に補助金を交付することを通知するものであり、「Ⅶ. 完了実績報告」の実績報告が適正であると確認された時点で初めて補助金交付の要件を具備することとなります。

- ① 補助対象が適切であり、補助事業の内容が交付要綱及び本マニュアルで示す事項を満たしていること。
- ② 補助対象には、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）を受けている対象費用を含まないこと。

IV. 補助事業者の責務

1. 適正な経理処理

本事業の経費計上については、基本原則となる次の項目を遵守して、適正な経理処理を行ってください。

《本事業の経理処理原則》

- ・ 経費計上は、事業期間中に発生したものが対象です。
- ・ 当該事業費は、他の事業費と混同して使用しないでください。補助対象となった事業がどの部分であるか明示できるよう経理を明確にしてください。

上記のほか、法令に即した適正な処理を行ってください。

2. 提出書類、経理書類等の取扱い、保管

補助事業者は、支出内容を証明する書類として、補助事業者の経理処理において通常使用している発注、納品、検収、請求、支払いを確認できる帳簿を備え、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入又は支出の内容を記載した帳簿、その収入及び支出に関する証拠書類を整理してください。

これらの帳簿及び書類、並びに交付申請等の手続きで提出した書類の控えや、写しを提出した原本は、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しなければなりません。

また、補助事業者は、「補助事業等における残存物件の取扱いについて」（昭和34年3月12日付建設省会発第74号）に定められている備品、材料その他の物件を購入した場合は、台帳を作成し、当該物件の購入年月日、数量、価格等を明らかにしておかなければなりません。

なお、各補助対象経費に対して必要となる証拠書類を補助事業者において保管し、実績報告時にその写しを提出してください。なお、証拠書類については、実施支援室が実績報告の審査において、各費目、科目ごとに一覧表との照合を行うため、補助事業者において随時整理を行ってください。

3. 消費税等の処理

本事業では、消費税及び地方消費税は、補助金の交付対象外となります。交付申請にあたっては、消費税分を除いた額を補助対象としてください。

V. 交付決定内容の変更

交付決定済みの事業のうち「**B**交付申請日以降に既存住宅状況調査を実施」において、「リフォーム設計・提案」や「補修」の補助額を追加して実施するには、「交付変更申請」という手続きを経る必要がありますので所定の申請フォームより手続きを進めてください。代表申請者は、本事業を実施するために必要となる費用等や所定の事項を入力し、その他必要書類をアップロードのうえ実施支援室へ申請していただきます。

申請可能な申請パターンは次の f～h、j です。交付申請時に既存住宅状況調査のみを対象にして申請した事業は f～h を選択できます。

「**A**令和7年12月16日から交付申請日の前日までに既存住宅状況調査を実施」した住宅は、交付変更申請で「補修」等を追加する手続きはできません。

事業区分の申請パターン

既存住宅状況調査の実施時期	申請パターン	交付申請			交付変更申請※	
		既存住宅状況調査	リフォーム設計・提案	補修	リフォーム設計・提案	補修
A 令和7年12月16日から交付申請日の前日までに既存住宅状況調査を実施	a	○	—	—		
	b	○	○	—		
	c	○	—	○		
	d	○	○	○		
B 交付申請日以降に既存住宅状況調査を実施	e	○	—		—	—
	f	○	—		○	—
	g	○	—		—	○
	h	○	—		○	○
	i	○	○		—	—
	j	○	○		—	○

※交付決定後に交付変更申請で追加可能な事業区分の申請パターン

※交付申請時に申請パターン e、f、g、h を選択した住宅については、交付変更申請の際に f、g、h の範囲内で変更することができます。

※交付申請時に申請パターン i を選択した住宅については、交付変更申請の際に j に変更することができます。

※交付申請時に申請パターン f、g、h、j を選択した住宅については、交付変更申請を取りやめることができます。

また、やむを得ない事情により、補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分を変更しようとする場合には、あらかじめ、実施支援室に「交付変更申請」を行っていただき、実施支援室の承認を得る必要があります。

ただし、補助金交付申請における補助事業の目的及び補助金の交付決定額に変更が生じない範囲の変更についてはこの限りではありません。

このような手続きを行わず、予定していた内容がとりやめになる場合など、計画内容に変更があり採択された事業と異なると判断されたものについては、補助金の交付対象となりませんのでご注意ください。また、すでに補助金が交付されている場合には、補助金返還を求めることがありますのでご注意ください。

2. 交付変更申請の提出方法

(1) 交付変更申請の方法

代表の補助事業者はJグランツに必要な事項を入力し、以下の書類を作成取りまとめるうえアップロードしてください。交付変更申請の手続きができるのは1回です。

なお、アップロードする書類はアップロードBOXごとに一つのPDFにまとめて変換し、所定の場所にアップロードして対応してください。

(2) アップロード書類

以下の書類をJグランツにアップロードしてください。

なお、リフォーム設計・提案事業を申請する場合はJグランツへの入力のみで、アップロードする書類はございません。

NO.	提出書類	様式	摘要
	補修事業を申請する場合 (住宅所有者が実施する場合に限る)		
①	既存住宅状況調査報告書		
②	既存住宅状況調査技術者修了証明書又はこれに代わるもの		
③	既存住宅状況調査の調査費が分かるもの（請求書の明細等）		
④	補修または撤去する箇所を示す図面等（図面、工事計画書等） ※図面には補修または撤去する箇所を示してください。 リフォーム工事を行う場合は、 <u>リフォーム前の図面</u> と <u>リフォーム後の図面</u> の両方を提出し、双方の図面に補修または撤去する箇所を示してください。		
⑤	補修工事内容及び費用が分かるもの（見積書の明細等）		※1
⑥	（リフォーム業者が発注者の関係会社である場合） 補修工事にかかる関係会社リスト・3社見積書		※2
	その他		
⑦	実施支援室が指定した書類 (必要な場合に実施支援室からお知らせします。)		

※1：見積書の表紙、工事ごとの大項目、該当工事を含む中項目、及び補助対象箇所部分の明細（抜粋）を提出してください。

見積書の明細から本事業の「補修」に関する部位種別の箇所が分かるよう明細にチェックし、部位種別ごとに工事費を集計のうえJグランツに工事費を入力してください。

見積書で値引き等がある場合は、値引き額を案分して工事費を算出してください。消費税、地方消費税は対象外です。

Jグランツに工事費を入力する際は円単位ですが、「補助金交付申請額（合計）」欄については千円未満を切り捨てたうえで円単位で入力してください。

※2：関係会社リスト・3社見積書

発注者が以下のi)～iii)の関係にある会社（それぞれの更に先から調達を受ける会社を含む）に発注（発注先から更に発注する会社を含む）する場合は、価格の妥当性を確認するため、3者以上からの見積書をご提出いただきます。

- i) 100%同一資本に属するグループ会社
- ii) 発注者の関係会社（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。上記ii)を除く）
- iii) 発注者の役員である者（親族を含む）又はこれらの者が役員に就任している法人・団体等

(3) 手続きの時期

提出期限は次の通りです。

《交付変更申請の提出期限》 令和8年11月30日（月）17時 ※

※予算に達した場合は提出期限に関わらず早期に受付を終了いたします。

(4) その他

補修の補助額について

II.2.(4)を参照（P15）してください。

VI. 補助事業の中止・廃止等の申し出

1. 交付申請の取り下げ

補助事業者は、交付申請を提出してから交付決定を受けるまでの間に生じた諸事情により交付申請を取り下げようとするときは速やかに、又は、交付決定通知に係る補助金交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは交付決定通知を受領してから1週間以内に交付申請の取下げ手続きを行ってください。

交付申請の取り下げを行いたい場合は、実施支援室へ個別にご相談ください。

2. 事業の中止・廃止

補助事業者は事業の遂行義務を負っており、補助事業者が勝手にその事業を中止、又は廃止することは、補助目的の達成を阻害することになるため、認められません。

やむを得ない事情により、交付決定後に補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ、国土交通省及び実施支援室の承認を得る必要があります、実施支援室には「既存住宅流通活性化緊急促進事業費補助金の（中止）廃止承認申請の手続きを行っていただきます。

事業の中止または廃止する場合は、すみやかに、実施支援室へ個別にご相談ください。

※様式は必要に応じて配布します。

Ⅶ. 完了実績報告

1. 完了実績報告とは

補助事業者は補助事業が完了したときは、「完了実績報告」を実施支援室に行く必要があります。実施支援室では、完了実績報告を受け、交付決定の内容及びそれに附した条件どおり行ったかどうかの実施状況及び経費の支払い状況等について書類審査等を行うとともに、必要に応じて現地調査等を行います。

完了実績報告に係る補助事業の実施状況や事業に要した経費が、交付決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めるときは当該補助金の額を確定し、補助事業者に額の確定通知書を送付するとともに、補助金の支払いの手続きを行います。適合するものでないと判断した場合は、補助金の額を減額し、又は交付を行いません。

2. 完了実績報告の提出方法

(1) 完了実績報告の方法

代表の補助事業者はJグランツに必要な事項を入力し、以下の書類を作成取りまとめるうえアップロードしてください。

なお、アップロードする書類はアップロードBOXごとに一つのPDFにまとめて変換し、所定の場所にアップロードして対応してください。

(2) アップロード書類

以下の書類をJグランツにアップロードしてください。

NO.	提出書類	様式	摘要
	既存住宅状況調査（必須） ※「補修」を申請していない場合に限る		
①	既存住宅状況調査報告書		
②	既存住宅状況調査技術者修了証明書又はこれに代わるもの		
③	既存住宅状況調査の調査費が分かるもの（請求書の明細等）		
	リフォーム設計・提案事業を申請する場合		
④	（リフォーム設計等を提案した場合） リフォーム設計・提案に係るカタログや図面等提案に使用した資料 （提案における図面図示イメージは別紙2を参照） ※提案する資料には、 <u>住宅の所在地、提案先の住宅所有者名、提案書の作成日、住宅所有者の署名を記載</u> してください。		
⑤	（代表の補助事業者が紹介したリフォーム工事会社と約する場合） 契約書、見積書等		
	補修事業を申請する場合		
⑥	・補修前、補修後の対象住宅の全景写真 ・補修前、補修後の対象の各部位種別、各箇所種別の写真 （補修箇所の全景及び近景）	様式2 様式3	(4)

⑦	補修箇所を示した図面 ※補修箇所に番号を記載し、写真台紙に同じ番号を記載してください。 ※外壁の位置、間仕切りの位置、開口部の位置などを補修工事に合わせて変更する場合は、変更前後の図面に補修箇所を示してください。		
⑧	補修工事の工事請負契約書、注文書・注文請書		
⑨	(交付申請時の見積書(明細)と異なる場合) ⑦の工事内訳書(明細)		
⑩	(⑦の工事内容から変更がある場合) 補修工事の工事請負変更契約書、追加工事の注文書・注文請書とその内訳書(明細)		
⑪	補修工事代金の支払い記録 (領収書等及び通帳の写しや金融機関のネットバンキングの画面キャプチャー等)		(4)
	その他		
⑫	実施支援室が指定した書類 (必要な場合に実施支援室からお知らせします。)		

<注意事項>

※J グランツに工事費を入力する際は円単位です。「申請する補助額(補修)」及び「補助金交付申請額(合計)」欄も千円未満を切り捨てずに円単位で入力してください。ただし、交付申請時の額を超えることはできません。

(3) 手続きの時期

完了実績報告は事業完了後1か月以内に提出してください。ただし、完了実績報告の提出期限は次のとおりです。

《完了実績報告の提出期限》 令和8年12月25日(金) 17時※

※提出期限までにJ グランツで完了実績報告が行われない場合は、補助金が支払われませんのでご承知おきください。

(4) その他

(i) 補修前後の写真について

- 補修前の写真が必要になります。撮り忘れのないようご注意ください。補修前の写真で着手日が確認できない場合は、当該部位、箇所は補助対象外とします。
- 写真で補修した事実、補修内容が確認できない場合は、当該部位、箇所は補助対象外とします。
- 全ての工事写真は、現場名(邸名)、撮影日が記載された「看板」と一緒に撮影してください。

(工事の「看板」は、記載してあることが読める大きさを撮影してください。)

- 補修前後の写真は同じアングルから撮影してください。
- 補修部位、箇所が分かるようにそれぞれ遠景と近景を撮影してください。
- 交付申請日以降に既存住宅状況調査を実施した場合は、補修前の写真に限り、既存住宅状況調査報告書の指摘箇所の写真を使用することができます。
- 写真はカラーで撮影し、様式に貼り付け提出してください。
- 提出された写真で補修内容等が確認できない場合は、追加で撮影をお願いすることがあります。
- 工事写真にアプリを用いる場合は、以下を厳守してください。
 - ・電子小黑板(看板)を使用するにあたっては「デジタル工事写真の信憑性確認(改ざん検知機能)」を有するアプリを必ず使用し撮影を行ってください。
 - ・デジタル工事写真の信憑性確認(改ざん検知機能)」を有するものとは(一社)施工管理ソフトウェア産業協会にて主催する「デジタル工事写真の高度化に関する協議会」にて、「信憑性確認機能(改ざん検知機能:ハッシュ値(SHA-256))」を具備したソフトウェアとして公表されているアプリです。
詳しくは <https://www.jcomsia.org/kokuban/>
 - ・写真データを提出していただく場合がありますので、写真データは必ず保管してください。求めに応じて提出がなされない場合は、当該部位、箇所は補助対象外とします。
 - ・公表されている以外のアプリを用いたり写真に黑板の画像を貼り付けたりしたものは不可とします。

(ii) 補修工事代金の支払い記録について

- 補助対象工事が含まれている工事請負契約書(変更契約、追加工事等の契約が行われている場合はこれらを含みます)の工事代金の支払いは、金融機関等の第三者を通じて精算し、当該支払いの領収書等を発行してください。
- 実施支援室には「振込等の支払い記録」として、送金伝票等(金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できる通帳、金融機関窓口での振込受付書、振込明細書、インターネットバンキングから出力した帳票等)の写し又は領収書等の写しを提出していただきます。
- 補助対象工事が含まれていない追加工事に関する支払い記録の提出は不要ですが、工事請負変更契約書の場合は一連の契約になるため、工事請負変更契約の工事費を含めた総額の「振込等の支払い記録」を提出していただきます。
- 「振込等の支払い記録」に他の経費の支払いが含まれている場合は、エビデンス等を用いて補助対象工事が含まれている工事請負契約書の工事費との差額を説明していただきます。

VIII. 補助金の支払い

完了実績報告に基づく審査の完了後、実施支援室より補助事業者へ確定した補助金額を通知（額の確定通知）します。その後、実施支援室より事業区分に応じて代表の補助事業者または住宅所有者へ補助金の支払いを行います。本事業の補助金は、精算払いにより支払うこととします。

（１）手続き

補助金の請求はJ グランツにおいて完了実績報告の手続きで確認いたします。

（２）振込先

補助金はJ グランツに入力された代表の補助事業者名義または住宅所有者名義の口座に振り込まれます。

IX. その他、事業中及び事業完了後の留意点等

1. 会社再編等に伴う補助事業の承継にかかる手続き

補助事業者に、法人間の合併・買取及び統廃合、分社化等の会社再編により、補助事業に係る権利義務の承継又は移転が発生する場合は、個別にご相談ください。

2. 会計検査に伴う資料請求及び現地調査等について

当該事業が会計検査の検査対象となった場合は、関係資料の提出請求や現地調査が行われることとなりますので、補助金の適正な執行及び補助事業に関する書類の整理・保存に充分ご留意ください。

3. 個人情報の扱いについて

本事業の手続き等で提出された個人情報は本事業に係る本補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存され、本補助金の目的の範囲内で国土交通省の求めに応じて第三者に提供されることがあるほか、国、地方公共団体及び国の他の補助事業の事務事業者からの国庫補助事業実施上の要請に基づき、これらの機関に提供されることがあり、また当該個人情報に係る個人特性を統計的に処理したデータが公表されることがあります。

4. 取得財産の管理等について

補助事業者は、補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後10年間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）において耐用年数が10年未満のものにあっては耐用年数）以内に大臣の承認なく補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊してはなりません。

5. 交付決定の取り消し、補助金の返還、罰則等について

万一、補助事業者が補助金の交付決定の内容又はこれに附した条件等に違反する行為をした場合や、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などにおいては、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

- (1) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下「適正化法」という。）第17条の規定による交付決定の取り消し、第18条の規定による補助金等の返還及び第19条第1項の規定による加算金の納付
- (2) 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則
- (3) 相当の期間、補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと

6. その他

このマニュアルによるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）

- 二 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）
- 三 国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年総理府令・建設省令第9号）
- 四 補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年3月12日付け建設省会発第74号建設事務次官通達）
- 五 公営住宅建設事業等における残存物件に取扱いについて（昭和34年4月15日付け建設省住発第120号住宅局長通達）
- 六 住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について（平成7年11月20日付け建設省住総発172号住宅局長通知）
- 七 建設省所管補助事業における食糧費の支出について（平成7年11月20日付け建設省会発第641号建設事務次官通知）
- 八 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成17年9月1日付け国住総第37号住宅局長通知）
- 九 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成20年12月22日付け国住総第67号住宅局長通知）
- 十 既存住宅流通活性化緊急促進事業補助金交付要綱（令和7年12月22日付け国住整第168号）
- 十一 既存住宅流通活性化緊急促進事業補助金交付規程
- 十二 その他関連法令・通知等に定めるもの

7. 問合せ先等について

既存住宅流通活性化緊急促進事業実施支援室

メールアドレス：kizon_hojyo@sumaimachi-center-rengoukai.or.jp
 電話番号：03-5229-7572
 受付：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）
 11:00～12:00 / 13:00～16:00

※問い合わせについては、原則メールにてお願い致します。

メールの件名欄には、事業者名（略称可）を記載のうえ、
 問い合わせ内容に関する件名を記載してください。

別紙 1

対象区域一覧

1	北海道	札幌市	71	千葉県	白井市	141	愛知県	刈谷市	211	福岡県	太宰府市
2	北海道	苫小牧市	72	千葉県	富里市	142	愛知県	豊田市	212	福岡県	古賀市
3	北海道	江別市	73	千葉県	酒々井町	143	愛知県	安城市	213	福岡県	福津市
4	北海道	千歳市	74	東京都	千代田区	144	愛知県	常滑市	214	福岡県	朝倉市
5	北海道	恵庭市	75	東京都	中央区	145	愛知県	稲沢市	215	福岡県	糸島市
6	北海道	北広島市	76	東京都	港区	146	愛知県	東海市	216	福岡県	那珂川市
7	北海道	石狩市	77	東京都	新宿区	147	愛知県	大府市	217	福岡県	宇美町
8	北海道	蘭越町	78	東京都	文京区	148	愛知県	知立市	218	福岡県	篠栗町
9	北海道	ニセコ町	79	東京都	台東区	149	愛知県	尾張旭市	219	福岡県	志免町
10	北海道	真狩村	80	東京都	墨田区	150	愛知県	高浜市	220	福岡県	須恵町
11	北海道	留寿都村	81	東京都	江東区	151	愛知県	豊明市	221	福岡県	新宮町
12	北海道	喜茂別町	82	東京都	品川区	152	愛知県	日進市	222	福岡県	久山町
13	北海道	京極町	83	東京都	目黒区	153	愛知県	清須市	223	福岡県	粕屋町
14	北海道	倶知安町	84	東京都	大田区	154	愛知県	北名古屋	224	福岡県	水巻町
15	北海道	共和町	85	東京都	世田谷区	155	愛知県	みよし市	225	福岡県	遠賀町
16	北海道	南幌町	86	東京都	渋谷区	156	愛知県	長久手市	226	福岡県	筑前町
17	宮城県	仙台市	87	東京都	中野区	157	愛知県	東郷町	227	福岡県	大刀洗町
18	宮城県	名取市	88	東京都	杉並区	158	愛知県	豊山町	228	佐賀県	佐賀市
19	宮城県	多賀城市	89	東京都	豊島区	159	愛知県	阿久比町	229	佐賀県	鳥栖市
20	宮城県	岩沼市	90	東京都	北区	160	愛知県	東浦町	230	佐賀県	小城市
21	宮城県	富谷市	91	東京都	荒川区	161	愛知県	幸田町	231	佐賀県	吉野ヶ里町
22	宮城県	大河原町	92	東京都	板橋区	162	滋賀県	草津市	232	佐賀県	基山町
23	宮城県	柴田町	93	東京都	練馬区	163	滋賀県	守山市	233	佐賀県	上峰町
24	宮城県	利府町	94	東京都	足立区	164	滋賀県	栗東市			
25	宮城県	大和町	95	東京都	葛飾区	165	京都府	京都市			
26	宮城県	大衡村	96	東京都	江戸川区	166	京都府	宇治市			
27	茨城県	龍ヶ崎市	97	東京都	八王子市	167	京都府	亀岡市			
28	茨城県	牛久市	98	東京都	立川市	168	京都府	城陽市			
29	茨城県	つくば市	99	東京都	武蔵野市	169	京都府	向日市			
30	茨城県	守谷市	100	東京都	三鷹市	170	京都府	長岡京市			
31	茨城県	つくばみらい市	101	東京都	府中市	171	京都府	八幡市			
32	茨城県	阿見町	102	東京都	昭島市	172	京都府	久御山町			
33	埼玉県	さいたま市	103	東京都	調布市	173	大阪府	大阪市			
34	埼玉県	川越市	104	東京都	町田市	174	大阪府	堺市			
35	埼玉県	川口市	105	東京都	小金井市	175	大阪府	豊中市			
36	埼玉県	所沢市	106	東京都	小平市	176	大阪府	吹田市			
37	埼玉県	草加市	107	東京都	日野市	177	大阪府	高槻市			
38	埼玉県	越谷市	108	東京都	東村山市	178	大阪府	守口市			
39	埼玉県	蕨市	109	東京都	国分寺市	179	大阪府	枚方市			
40	埼玉県	戸田市	110	東京都	国立市	180	大阪府	茨木市			
41	埼玉県	朝霞市	111	東京都	狛江市	181	大阪府	寝屋川市			
42	埼玉県	志木市	112	東京都	東大和市	182	大阪府	大東市			
43	埼玉県	和光市	113	東京都	清瀬市	183	大阪府	箕面市			
44	埼玉県	新座市	114	東京都	東久留米市	184	大阪府	門真市			
45	埼玉県	八潮市	115	東京都	武蔵村山市	185	大阪府	摂津市			
46	埼玉県	富士見市	116	東京都	多摩市	186	大阪府	高石市			
47	埼玉県	三郷市	117	東京都	稲城市	187	大阪府	四條畷市			
48	埼玉県	鶴ヶ島市	118	東京都	西東京市	188	大阪府	島本町			
49	埼玉県	ふじみ野市	119	神奈川県	横浜市	189	兵庫県	神戸市			
50	埼玉県	三芳町	120	神奈川県	川崎市	190	兵庫県	尼崎市			
51	千葉県	千葉市	121	神奈川県	相模原市	191	兵庫県	明石市			
52	千葉県	市川市	122	神奈川県	横須賀市	192	兵庫県	西宮市			
53	千葉県	船橋市	123	神奈川県	平塚市	193	兵庫県	芦屋市			
54	千葉県	木更津市	124	神奈川県	鎌倉市	194	兵庫県	伊丹市			
55	千葉県	松戸市	125	神奈川県	藤沢市	195	兵庫県	宝塚市			
56	千葉県	野田市	126	神奈川県	逗子市	196	兵庫県	川西市			
57	千葉県	成田市	127	神奈川県	厚木市	197	兵庫県	淡路市			
58	千葉県	佐倉市	128	神奈川県	大和市	198	兵庫県	播磨町			
59	千葉県	習志野市	129	神奈川県	伊勢原市	199	広島県	広島市			
60	千葉県	柏市	130	神奈川県	海老名市	200	広島県	府中町			
61	千葉県	市原市	131	神奈川県	座間市	201	広島県	海田町			
62	千葉県	流山市	132	神奈川県	綾瀬市	202	福岡県	福岡市			
63	千葉県	八千代市	133	神奈川県	葉山町	203	福岡県	久留米市			
64	千葉県	我孫子市	134	神奈川県	寒川町	204	福岡県	飯塚市			
65	千葉県	鎌ヶ谷市	135	神奈川県	大磯町	205	福岡県	筑後市			
66	千葉県	君津市	136	愛知県	名古屋	206	福岡県	小郡市			
67	千葉県	浦安市	137	愛知県	岡崎市	207	福岡県	筑紫野市			
68	千葉県	四街道市	138	愛知県	一宮市	208	福岡県	春日市			
69	千葉県	袖ヶ浦市	139	愛知県	半田市	209	福岡県	大野城市			
70	千葉県	印西市	140	愛知県	春日井市	210	福岡県	宗像市			

