

グループの概要、グループ事務局欄は、適用申請書様式2-1に記載した事項と相違ないか確認してください。相違、変更がある場合は、計画変更の手続きを行ってください。

提出日は、様式2の申請日以降の日付です。複数の補助事業者の交付申請の際は、一番遅い様式2の申請日以降の日付です。

交付申請を提出する受付時期を記入してください。

様式1(長寿命)

採択グループ番号 **01 0999**

交付申請の受付時期 **第1期**

提出日: 平成 **27** 年 **9** 月 **1** 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

補助金交付申請書一括提出届【グループ事務局記入用】

採択を受けた「地域型住宅グリーン化事業」について、当グループの中小住宅生産者等による補助金交付申請を行う別表の一覧に記載された対象住宅が、補助対象となる住宅の要件や採択された要件(共通ルール、地域材の認証制度として有効なグループ構成員による供給等)等、地域型住宅グリーン化事業に必要な事項に適合していることをグループとして確認し、補助金交付申請書及び添付書類一式が事実と相違ないことを確約のうえ、一括して補助金交付申請書及び添付書類一式を提出いたします。

・グループの概要

地域型住宅の名称 **〇〇国産材活用住宅「匠の会」**

グループの名称 **〇〇木造住宅供給協議会**

代表者名 **長期 一郎**

代表者所属先 **株式会社長期住建**

代グループ印

・グループ事務局

事務局 事業者名 **〇〇〇建設協同組合**

事務局 担当者名 **優良 二郎**

〒 **123** - **4567**

事務局 住所 **神奈川県横浜市中央区中町一丁目2番3号**
横浜ビル5階

事務局 電話番号 **045** - **0123** - **45****

事務局 FAX番号 **045** - **0123** - **46****

緊急連絡先 **090** - **9876** - **54****

事務局 担当者 E-mail **mail@yuryou.co.jp**

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。 **【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 補助金交付申請書一括提出届**

記入が逆にならないように注意してください。

都道府県名の記入漏れが多いので注意してください。

2回目以降の申請の際は初回の申請時に使用した印と同じ印を使用してください。

2回目以降の申請の際は初回の申請時に使用した印と同じ印を使用してください。

下4桁の記入違いが多いので注意してください。

使用する様式は正しいですか。
【H27】住宅と記載されている様式を使用してください。

補助金交付申請書一括提出届(様式1別表)記入例

<住宅用>

事業者の追加や、事業者名・住所の変更に
関する計画変更を行った場合は、最後に
計画変更を行った時期(回数)を記入
してください。

長期優良住宅の整備に対する**補助の活用
実績の有無**を記入してください。

請負契約が未了であった
場合○を付けてください。

対象住宅の建設予定地の都道府県
名及び住所を地名地番で記入して
ください。

交付申請を提出する受
付時期を記入してくだ
さい。

様式1(長寿命)別表 ※本様式に記載された内容をCD-R(電子ファイルを格納したのも)も提出してください。
採択グループ番号 **01 0999** **補助金交付申請書一括提出届【対象住宅一覧・配分表】**

グループの名称 **〇〇木造住宅供給協議会**

交付申請の受付時期
第1期
↑
提出する時期
を記入

通し No.	補助金申請者名(中小住宅生産者等)				対象住宅			補助申請額(千円)					補助申請額 合計					
	No.	計画 変更 時期	補助 金活 用実 績	事業者番号 (下5桁)	事業者名	都道府県	建築主名 ※売買契約による住宅 は 「売買」と記入	都道府県	以下住所	補助額の50~120万円の実施枠		補助申請額						
										①補助金の活用実績のない 施工事業者による実施枠	②施工事業者 に制限を設け ない実施枠	地域材加算		地域材加算				
1	VI-3	無	49680	株式会社〇〇工務店	東京都	◆田 ■郎、◆田 ●子	東京都	新宿区△△町305番地、305番地9の 一部	1,000	千円	千円	千円	千円	1,000	千円			
2	VI-6	有	49531	有限会社△△工務店	神奈川県	●本 ▲子	東京都	新宿区■町30番地14、30番地15の 一部	千円	千円	1,000	千円	190	千円	1,190	千円		
3	VI-7	無	49102	◇◇ホーム株式会社	埼玉県	■木 ●男	東京都	西東京市〇〇町35番地5号	980	千円	千円	千円	千円	980	千円			
4	VI-10	無	52126	株式会社□□住建	千葉県	(売買)	東京都	墨田区▲▲町431番地Bの各 部	千円	千円	600	千円	千円	600	千円			
5	VI-11	有		住まい工房〇〇	東京都	▲川 ●美	千葉県	千葉市◎町245番地1、245番地9の各 部	千円	千円	1,000	千円	200	千円	1,200	千円		
6	VI-								千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円			
7	VI-								千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円			
14	VI-								千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円			
15	VI-								千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円			
今期申請の補助申請額の合計									1,980	千円	千円	2,600	千円	390	千円	4,970	千円	
採択通知に記載されている配分額 (変更があった場合は変更後の配分額)									8,000	千円	200	千円	12,000	千円	500	千円		

適用申請書<様式2-2-VI-1>
の「**構成員番号**」の番号を
記入してください。
追加の事業者は、計画変更申
請書の追加構成員リストの
「NO.」を記入してください。

支援室からグループ事務局にご案内する
事業者番号「O1 00## ●** ¥¥¥¥」
の内、下5桁の「¥¥¥¥」を記入してくだ
さい。●: B 又は T
※計画変更にて新規追加した事業者の事
業番号は、事前通知を行いません。
番号記入は空欄のまま構いません。

長期優良住宅の整備に
対する補助の
活用実績の無い事業者
は①又は②の実施枠に、
活用実績がある事業者
は②の実施枠に、
補助申請額を記入して
ください。

地域材加算を対象と
する場合は、「地域
材加算枠」欄に100
千円を超える分の金
額を記入してくだ
さい。

地域材加算をし、補助申請
額の合計が1,200千円(ま
たは1,100千円)に満た
ない場合は、1,000千円とそ
の差額に分けて記入して下
さい。(この場合は1,000
千円と190千円)

※対象住宅の建設地により申請窓口が異
なるとして提出してください。(申請窓口は支援室HPで検索できます。)
※対象住宅が16戸以上となる場合は、「通しNo.」欄を16からの番号に修正し、この様式を複数枚作成
してください。「今期申請の合計」欄は最終のページにのみ記入してください。
※当初から登録されている補助金申請者の場合は、「適用申請書」の構成員番号を上記の「No.」欄に
記入し、その後、計画変更を行っている場合は、変更の手続きを行った計画変更の時期(回数)を
「計画変更時期」欄に記入してください。
※計画変更で追加した補助金申請者の場合は、計画変更時に提出した「グループ構成員の追加申請」
の「No.」欄に記入し、追加の手続きを行った計画変更の時期(回数)(追加後に計画変更を行っている場合は、その手続きを行った計画変更の時期と「計画変更時期」欄に記入してください。)
※「補助金活用実績」欄は、長期優良住宅の整備に対する補助の活用実績の無い中小住宅生産者等は「無」、活用実績のある中小住宅生産者等は「有」を記入してください。
※「①補助金の活用実績のない施工事業者による実施枠」又は「②施工事業者に制限を設けない実施枠」の補助申請額は、配分額の範囲内で1戸当たり100千円~1,200千円(100千円単位)でグループ内で設定できます。
1,000千円を超える場合は、地域材加算の要件を満たす必要があります。
※補助申請額()内は「①補助金の活用実績のない施工事業者による実施枠」又は「②施工事業者に制限を設けない実施枠」のうち、事業の対象とする実施枠の欄に補助額(500千円~1,000千円(100千円単位))
と地域材加算額に分けて記入してください。
※地域材加算を対象とする場合は、「地域材加算」欄に配分額の範囲内で加算額(上限200千円)を記入してください。
※地域材加算は、事業の対象とする実施枠の欄に補助申請額(1,000千円)と記入した場合のみ適用します。
(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

採択通知に記載されている配分額
(変更があった場合は変更後の配分額)

採択通知書に記載された配分額を実施枠毎に記入し
て下さい。※地域材加算は内金となります。

提出する受付期間の申請窓口毎の
申請件数の合計を記入してください。

申請書は建設地に応じて申請時期かつ申請窓口毎
に取りまとめてください。この様式も申請窓口毎に作成し
てください。(申請窓口は、支援室HPで検索できま

この電子ファイルをCD-Rに格納のうえ提出してください。

使用する様式は正しいですか。
【H27】住宅と記載されている様
式を使用してください。

補助金申請者の概要欄は、適用申請書<様式2-2-VI-1>に記載した事項と相違ないか確認してください。相違、変更がある場合は、計画変更の手続きを行ってください。

支援室からグループ事務局にご案内する事業者番号「01 00## ● ** ¥¥¥¥」を記入してください。

交付申請を提出する受付時期を記入してください。

様式2(長寿命) 交付申請の受付時期

事業者番号 **010999B1349680** **第1期**

申請日: 平成 **27** 年 **8** 月 **27** 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

補助金交付申請書【補助金申請者記入用】

採択を受けた「地域型住宅グリーン化事業」について、補助金交付申請を行う対象住宅が、補助対象となる住宅の要件や、採択された要件(共通ルール、地域材の認証制度として有効なグループ構成員による供給等)等、地域型住宅グリーン化事業に必要な事項に適合していることを確認し、補助金交付申請書及び添付書類一式が事実と相違ないことを確約のうえ、補助金交付申請書及び添付書類一式を提出します。

・補助金申請者の概要

事業者名	株式会社〇〇工務店				
事業者名(フリガナ)	カブシキガイシャマルマルコウムテン				
代表者名	長持 住夫				
担当者名	長持 花子				
〒	789	-	0012		
住所	東京都中央区〇〇町二丁目5番8号				
電話番号	03	-	2222	-	55**
FAX番号	03	-	2222	-	66**
緊急連絡先	080	-	5555	-	33**
E-mail アドレス	h-nagamochi@maru2.co.jp				

代表者印

申請窓口記入欄

<input type="checkbox"/> 当初登録	<input type="checkbox"/> 計変	回
<input type="checkbox"/> 追加登録	<input type="checkbox"/> 受付日	/
<input type="checkbox"/> 初回申請	<input type="checkbox"/> 隣本	有・代替
<input type="checkbox"/> 2回目～変更 無 → 建宅 有 →	<input type="checkbox"/> 建設許可	有・不要
	<input type="checkbox"/> 宅建免許	有・該無

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 補助金交付申請書

事業者名は、登記簿謄本と同様に記入してください。特に漢字の間違えに注意してください。(旧字などに注意)

代表者名は、登記簿謄本と同様に記入してください。特に漢字の間違えに注意してください。(旧字などに注意) 代表者名が2名の場合は、適用申請書に記載した代表者を記入してください。

登記簿謄本の会社の所在地を記入してください。「大字」「字」の記入漏れが多いので注意してください。

平成28年1月以降の申請の際は「28」であることを確認してください。

2回目以降の申請の際は初回の申請時に使用した印と同じ印を使用してください。

本社の電話番号です。下4桁の記入違いが多いので注意してください。

この様式は1つの申請窓口で正副各1枚です。申請窓口が複数になる場合は、申請窓口の数だけ作成してください。 ※同じ申請時期、同じ申請窓口で、複数の住宅を申請する場合であっても、1つの申請窓口で正副各1枚です。

使用する様式は正しいですか。【H27】住宅と記載されている様式を使用してください。

補助申請額100万円（地域材加算無し）の場合

契約形態のうち該当する欄に○を記入して下さい。

適用申請書様式2-1の「地域型住宅供給対象地域」と同様に記入して下さい。

申請する実施枠のうち該当する欄に○を記入して下さい。

確認申請等で使用する地名地番です。都道府県名から記入して下さい。区画整理の場合は、区画整理事業名、街区番号も記入して下さい。

様式3(長寿命) 対象住宅番号

1戸の対象住宅につき1枚のシートを作成して下さい。2戸以上の対象住宅についてはシートを追加して作成して下さい。

対象住宅の建設計画【補助金申請者記入用】

申請する実施枠、契約形態、採択された要件の確認

「高」と「高」「崎」と「崎」等建築主の氏名が契約書、合意書などと相違が無いよう注意して下さい。

建設予定地、建設予定地の地名地番、東京都新宿区△△町305番地、305番地9の一部

対象住宅の建築主、建築主氏名、田 郎、田 子

補助対象外の工事費を除いた金額（税抜き）です。工事請負契約の金額以下となります。※手続きマニュアル「3-2 木造住宅の補助対象となる経費」参照

補助対象となる経費の内訳、項目、金額欄、備考

補助対象工事費と内訳の合計が整合しないことが多いので注意して下さい。

Table with columns: 項目, 金額欄, 備考. Rows include ①補助対象工事費, ②補助限度額, ③補助申請額

補助限度額を50～120万円の範囲で記入して下さい。

金額の記入は全て右詰で記入して下さい。（金額欄に不要な記号は記入しないでください。）

2月30日、9月31日等、実在しない日を記入しないよう注意して下さい。

注1)補助申請額は1,000円未満切り捨てです。注2)補助申請額は予定額であり、この補助申請額は実績報告書が提出された後に改めて補助金額を確定します。

年の記入違いが多いです。工期を確認のうえ記入して下さい。

予定日等、着工、事業完了実績報告

予日等、平成 27 年 6 月 25 日

延べ床面積、1 2 3 m²・階数 2

確認申請手続き、確認申請を要する建築物

住宅瑕疵担保責任保険、瑕疵保険加入予定

（注）この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

駐車場等の面積を除いた住宅部分のみの面積を記入して下さい。

【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 対象住宅の建設計画

確認申請を要する建築物でも、いずれかに○を付けて下さい。

地階がある場合は、地階を含めた建物全体の階数を記入して下さい。

使用する様式は正しいですか。【H27】住宅と記載されている様式を使用して下さい。

認証制度等の名称は正確に記入して下さい。【様式6】に記載した認証制度等の名称と同じであるか確認して下さい。

地域材の認証制度表。項目: 使用する(予定の)地域材の認証制度等の名称。内容: ○○県産材認証制度, △△県産材認証制度, 合法木材証明制度

※行が足りない場合は、この様式を複数枚作成して申請窓口記入欄

特定被災区域、確認済、長期申請

補助申請額60万円
（地域材加算無し）の場合

契約形態のうち
該当する欄に○
を記入して下さい。

適用申請書<様式2-1>の
「地域型住宅供給対象地域」
と同様に記入して下さい。

確認申請等で使用
する**地名地番**です。
都道府県名から記
入して下さい。
区画整理の場合は、
区画整理事業名、
街区番号も記入し
て下さい。

申請する実施枠
のうち該当する
欄に○を記入し
て下さい。

様式3(長寿命) 対象住宅番号 →支援室で記入します。

1戸の対象住宅につき1枚のシートを作成して下さい。2戸以上の対象住宅について申請する場合はシートを追加して作成して下さい。

対象住宅の建設計画【補助金申請者記入用】

・申請する実施枠

<input type="checkbox"/> ① 補助金の活用実績のない 施工事業者による実施枠	<input checked="" type="checkbox"/> ② 施工事業者 に制限を設け ない実施枠
---	--

・契約形態

<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約による住宅 （工事請負契約締結済）	→契約書提出
<input type="checkbox"/> 請負契約による住宅 （工事請負契約締結予定）	→誓約書提出
<input type="checkbox"/> 売買契約による住宅	

・採択された要件の確認 ～【供給対象地域】
（採択された地域型住宅供給対象地域）
埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県

↑適用申請書 様式2-1の4欄に記載の地域型住宅供給対象地域を記入して下さい。

該当する欄に「○」を付けてください。↑

建設予定地

建設予定地の**地名地番** **東京都墨田区▲▲町431番地8の各一部**

↑ 住居表示ではありません。確認申請等で使用する**地名地番**を都道府県名より記入し
大字、字等の記入漏れが無いようご注意ください。

対象住宅の建築主

建築主氏名 **売買**

↑ 姓と名の間は文字の間隔を空けて記入して下さい。複数の場合は「1」、「2」で区切って
売買契約による住宅の場合は「売買」と記入して下さい。

補助対象となる経費の内訳

項目	金額欄							備考		
①補助対象工事費(消費税抜き)	1	3	3	5	0	0	0	円		
内訳	主体工事費	1	2	0	5	0	0	0	円	
	屋内電気設備工事費			9	0	0	0	0	円	
	屋内ガス設備工事費							0	円	オール電化のためガス工事なし
	屋内給排水設備工事費			4	0	0	0	0	円	
②補助限度額			6	0	0	0	0	円	補助額50万円～120万円	
③補助申請額			6	0	0	0	0	円	①×0.1と②の低い方	

金額の記入は全て右詰で記入して下さい。(金額欄に不要な記号は記入しないでください。)↑

注1) 補助申請額は1,000円未満切り捨てです。
注2) 補助申請額は予定額であり、この補助申請額は実績報告書が提出された後に改めて補助金額を確定します。
注3) 補助限度額は、グループの配分額の範囲内で設定した金額(1戸当たり50万円～120万円(10万円単位))を記入して下さい。
注4) 補助対象経費は、手続きマニュアル「3. 2木造住宅の補助対象となる経費」に示す範囲についてのみ、記入して下さい。(屋外附帯設備工事費、昇降機設置工事費、外構工事費、解体工事費、設計監理費、調査費、申請手数料等は補助対象外。)
注5) 項目の工事費に該当しない場合はその理由を備考欄に記入して下さい。
(例:屋内ガス設備工事費の場合「オール電化のためガス工事なし」)
注6) 共同住宅等の場合は床面積の面積按分により補助対象経費を算出してください。

・地域材の認証制度

使用する(予定の)地域材の認証制度等の名称

<input checked="" type="checkbox"/> 〇〇県産材認証制度
<input checked="" type="checkbox"/> ▲▲県産材認証制度
<input checked="" type="checkbox"/> 合法木材証明制度

認証制度等の名称は正確に記入して下さい。
【様式6】に記載した認証制度等の名称と同じであるか確認して下さい。

※行が足りない場合は、この様式を複数枚作成して申請窓口記入欄

<input type="checkbox"/> 特定被災区域	<input checked="" type="checkbox"/> 確認済
<input checked="" type="checkbox"/> 施工者	<input checked="" type="checkbox"/> 長期申

申請窓口記入欄

延べ床面積 (住宅部分の床面積) **107** m² ・階数 **1**

↑ 小数点以下切捨て

・確認申請手続き

<input checked="" type="checkbox"/> 確認申請を要する建築物	<input checked="" type="checkbox"/> 住宅瑕疵担保責任保険 瑕疵保険加入予定
<input type="checkbox"/> 確認申請が不要な	<input type="checkbox"/> 保証金供託の予定のため 瑕疵保険加入予定無し

↑ 該当する方に「○」を付けてください。↑

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。 【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 対象住宅の建設計画

売買契約の場合は
「売買」と記入し
て下さい。

補助対象外の工事費
を除いた金額(税抜
き)です。
工事請負契約の金額
以下となります。
※手続きマニュアル「3
-2 木造住宅の補助対
象となる経費」参照

補助限度額を50～
120万円の範囲で記
入して下さい。

2月30日、9月31日
等、実在しない日を
記入しないよう注意
して下さい。

年の記入違いが多い
です。
工期を確認のうえ
記入して下さい。

駐車場等の面積を除いた住宅部分
のみの面積を記入して下さい。
共同住宅、長屋等の場合は、1戸
あたりの面積を記入して下さい。

確認申請を要する建築物でも、い
ずれかに○を付けてください。

地階がある場合は、地階を含めた
建物全体の階数を記入してくだ
さい。

使用する様式は正しいですか。
【H27】住宅と記載されている
様式を使用して下さい。

補助対象工事費と内訳の
合計が整合しないことが
多いので注意してくだ
さい。

工事費が「0円」の場合
は理由を記入してくだ
さい。

工事費が「0円」の場合

補助対象工事費が1,200万円未満で地域材加算（+20万円）を行う場合

契約形態のうち該当する欄に○を記入して下さい。

適用申請書様式2-1の「地域型住宅供給対象地域」と同様に記入して下さい。

申請する実施枠のうち該当する欄に○を記入して下さい。

様式3(長寿命) 対象住宅番号

対象住宅番号欄

1戸の対象住宅につき1枚のシートを作成して下さい。2戸以上の対象住宅について申請する場合はシートを追加して作成して下さい。

対象住宅の建設計画【補助金申請者記入用】

申請する実施枠、契約形態、採択された要件の確認

確認申請等で使用する地名地番です。都道府県名から記入して下さい。区画整理の場合は、区画整理事業名、街区番号も記入して下さい。

「高」と「高」「崎」と「崎」等建築主の氏名が契約書、合意書等と相違が無いよう注意して下さい。

建設予定地、建設予定地の地名地番

補助対象外の工事費を除いた金額（税抜き）です。工事請負契約の金額以下となります。※手続きマニュアル「3-2 木造住宅の補助対象となる経費」参照

対象住宅の建築主、建築主氏名

補助対象となる経費の内訳

経費の内訳表: ①補助対象工事費(消費税抜き) 1,190,000円、②補助限度額 1,200,000円、③補助申請額 1,190,000円

①×0.1 (119万円)と② (120万円)とで低い金額を記入

補助限度額を50～120万円の範囲で記入して下さい。

金額の記入は全て右語で記入して下さい。(金額欄に不要な記号は記入しないで下さい。)

2月30日、9月31日等、実在しない日を記入しないよう注意して下さい。

注1-注5: 補助申請額、補助限度額、補助対象経費の計算と入力に関する注釈

年の記入違いが多いです。工期を確認のうえ記入して下さい。

予定日等表: 着工(平成27年6月26日)、事業完了(平成27年11月20日)、実績報告(平成27年11月25日)

地域材の認証制度表: 〇〇県産材認証制度、△△県産材認証制度、合法木材証明制度

認証制度等の名称は正確に記入して下さい。【様式6】に記載した認証制度等の名称と同じであるか確認して下さい。

延べ床面積: 100 m²、階数: 1

確認申請手続き: 確認申請を要する建築物、住宅瑕疵担保責任保険

申請窓口記入欄: 特定被災区域、施工者、建設地、確認済長期申

駐車場等の面積を除いた住宅部分のみの面積を記入して下さい。共同住宅、長屋等の場合は、1戸あたりの面積を記入して下さい。

地階がある場合は、地階を含めた建物全体の階数を記入して下さい。

使用する様式は正しいですか。【H27】住宅と記載されている様式を使用して下さい。

確認申請を要する建築物でも、いずれかに○を付けて下さい。

地域材使用に関する共通ルール、
 具体的取り組み内容が確認できる
 よう、使用部位、使用量、使用割
 合を記入してください。

・グループを通して、同じような形式
 でまとめてください。
 ・グループ内で、対象としている部位
 に違いがないが確認してください。

様式4(長寿命)

の対象住宅・建築物につき1枚のシートを作成してください。2以上の対象住宅・建築物についてはシートを追加して作成してください

地域材使用量計画表【補助金申請者記入用】

記入例 1

対象住宅の建築主

建築主氏名 ◆田 ■郎、◆田 ●子

↑ 姓と名の間は文字の間隔を空けて記入してください。複数の場合
 売買契約による住宅の場合は「売買」と記入してください。

地域材を利用する部材の使用量計画表 (注1,2,3)

共通ルールで定めた 使用部位 (注3)	材積 (注4,5,6,7)				左欄のうち「地域材」に 該当する使用量 (B) 単位				共通ルールで定めた使用割合、使用量	
	対象部位毎の使用量の 合計 (A)	単位	単位	単位	単位	単位	単位	単位		
柱	3	8	2	m ³	3	1	2	m ³		
梁・桁	6	5	7	m ³	3	4	2	m ³		
土台	1	2	4	m ³	0	0	0	m ³		
対象木材の使用割合 (B/A×100)	1	1	6	3	m ³	6	5	4	m ³	5 6 %
合計										
対象木材の使用割合 (B/A×100)										
仕上材					1	2	3	4	m ²	仕上材に地機材を10m ² 以上使用
合計					1	2	3	4	m ²	
対象木材の使用割合 (B/A×100)										%

共通ルールや対象部位
 の集計方法に応じて部
 位名を修正してくださ
 い。
 ・「梁」と「桁」を
 →「梁・桁」に修正
 ・「柱」と「土台」
 だけに修正
 など

共通ルールの内容
 主要構造材(柱、梁桁、土台)の過半にグループ指定
 の地域材を使用し、柱は4寸角以上の材を使用する。

共通ルールに応じて単位
 を記入してください。

「0m³」であっても
 「0」と単位の「m³」
 を記入してください。

共通ルールを記入してく
 ださい。

共通ルールで使用割合
 を定めている場合は、
 使用割合(%)を記入
 してください。
 小数点以下は切捨て
 です。

小数点はこの位置。

記入例 2

共通ルールの内容
 仕上材に地域材を10m²以上使用する。

小数点はこの位置。

共通ルールに応じて単位
 を記入してください。

共通ルールの「仕上
 材」を記入。

使用割合を共通ルールで
 定めていない場合は記入
 不要です。

(注1) 地域材使用に関する共通ルールを満たしていることが確認できるよう記入し、グループを通して、同じような形式でま
 ください。(使用部位は、共通ルールに合わせて修正、追記してください。)
 (注2) 共通ルールで、主要構造材や羽柄材等、部位毎に「使用割合」や「使用量」を定めている場合は、共通ルールの内容に合
 うよう集計し記入してください。
 (注3) 地域材利用に関する掛かり増し費用に対する補助の加算を受ける場合は、主要構造材(柱・梁・桁・土台)の過半に地域材
 を使用する必要があります。
 (注4) 工法に応じた部位名を記載してください。在来工法の主要構造材(柱・梁・桁・土台)を他の工法で読み替える場合は、丸太
 組工法については、「使用する木材全量」で読み替え、2×4工法については、下表のとおり読み替えることとします。

在来工法	柱	梁	桁	土台
2×4工法	縦枠、上下枠	床根太、端根太 ※1	頭つなぎ	土台 ※2

※1 1階(最下階)床は含まれません。 ※2 大引は含まれません。
 (注5) 木材の使用量は、小数点以下第3位切り捨てとし、使用割合は小数点以下切り捨てとして記入してください。
 (注6) 共通ルールで「全てに使用する」「過半に使用する」「〇〇%以上使用する」等、**使用割合を定めている場合は**、(A)欄に
 は対象部位の木材の全使用量を、(B)欄には(A)欄のうち「地域材」に該当する木材の使用量を記入してください。
 (注7) 共通ルールで「〇m³以上使用する」等、**使用量を定めている場合は**、(A)欄は空欄とし、(B)欄に「地域材」に該当する
 木材の使用量を記入してください。
 (注8) 共通ルールに応じて「単位」欄に、「m³」「m²」「枚」等の**単位を記入**してください。
 (注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。 **【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 地域材使用量計画表**

1枚に記載できない場合は、この
 様式を複数枚作成してください。

使用する様式は正しいですか。
 【H27】住宅と記載されている
 様式を使用してください。

地域材使用に関する共通ルール、
 具体的取り組み内容が確認できる
 よう、使用部位、使用量、使用割
 合を記入してください。

- ・グループを通して、同じような形式
 でまとめてください。
- ・グループ内で、対象としている部位
 に違いがないが確認してください。

様式4(長寿命)

の対象住宅・建築物につき1枚のシートを作成してください。2以上の対象住宅・建築物についてはシートを追加して作成してください

地域材使用量計画表【補助金申請者記入用】

記入例 3

・対象住宅の建築主

建築主氏名 ◆田 ■郎、◆田 ●子

共通ルールの内容

母屋、棟木、垂木、間柱の全てに地域材を使用する。

↑ 姓と名の間は文字の間隔を空けて記入してください。複数の場合は
 売買契約による住宅の場合は「売買」と記入してください。

・地域材を利用する部材の使用量計画表 (注1,2,3)

共通ルールで定めた 使用部位 (注3)	材積 (注4,5,6,7)				左欄のうち「地域材」に 該当する使用量 (B) 単位				共通ルールで定めた使用割合、使用量	
	対象部位毎の使用量の 合計 (A)	単位	単位	単位	単位	単位	単位	単位		
母屋	0	8	2	m ³	0	8	2	m ³		
棟木	0	2	8	m ³	0	2	8	m ³		
垂木	1	2	4	m ³	1	2	4	m ³		
間柱	1	4	8	m ³	1	4	8	m ³		
合計	3	8	2	m ³	3	8	2	m ³		
対象木材の使用割合 (B/A × 100)					1	0	0	%	母屋、棟木、垂木、間柱の全てに地域材を使用	
合計										
対象木材の使用割合 (B/A × 100)								%		
構造材(柱・梁桁・土台)					1	0	6	7	m ³	
2次部材 (母屋・棟木・大引・束)					4	3	5	m ³		
羽柄材(根太・垂木)					0	5	0	m ³		
仕上材(床材)					0	7	2	m ³		
合計					1	6	2	4	m ²	延べ床面積 123.32㎡ 123.32㎡ × 0.12㎡/㎡ = 14.79㎡ < 16.24㎡ ∴ OK
対象木材の使用割合 (B/A × 100)								%		

共通ルールでは部位を
 指定していないが、対
 象とした部位を記入し
 てください。

記入例 4

共通ルールの内容

延べ床面積1m²あたり0.12m³以上の地域材を使用す

共通ルールの適合が確認
 できるよう計算式を記入
 してください。

(注1) 地域材使用に関する共通ルールを満たしていることが確認できるよう記入し、グループを通して、同じような形式でまとめてください。(使用部位は、共通ルールに合わせて修正、追記してください。)

(注2) 共通ルールで、主要構造材や羽柄材等、部位毎に「使用割合」や「使用量」を定めている場合は、共通ルールの内容に合うよう集計し記入してください。

(注3) 地域材利用に関する掛かり増し費用に対する補助の加算を受ける場合は、主要構造材(柱・梁・桁・土台)の過半に地域材を使用する必要があります。

(注4) 工法に応じた部位名を記載してください。在来工法の主要構造材(柱・梁・桁・土台)を他の工法で読み替える場合は、丸太組工法については、「使用する木材全量」で読み替え、2×4工法については、下表のとおり読み替えることとします。

在来工法	柱	梁	桁	土台
2×4工法	縦枠、上下枠	床根太、端根太 ※1	頭つなぎ	土台 ※2

※1 1階(最下階)床は含まれません。 ※2 大引は含まれません。

(注5) 木材の使用量は、小数点以下第3位切り捨てとし、使用割合は小数点以下切り捨てとして記入してください。

(注6) 共通ルールで「全てに使用する」「過半に使用する」「〇〇%以上使用する」等、**使用割合を定めている場合は**、(A)欄には対象部位の木材の全使用量を、(B)欄には(A)欄のうち「地域材」に該当する木材の使用量を記入してください。

(注7) 共通ルールで「〇m³以上使用する」等、**使用量を定めている場合は**、(A)欄は空欄とし、(B)欄に「地域材」に該当する木材の使用量を記入してください。

(注8) 共通ルールに応じて「単位」欄に、「m³」「m²」「枚」等の**単位を記入**してください。

在来工法等

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 地域材使用量計画表

1枚に記載できない場合は、この
 様式を複数枚作成してください。

使用する様式は正しいですか。
 【H27】住宅と記載されている
 様式を使用してください。

地域材使用に関する共通ルールの、
 具体的取り組み内容が確認できる
 よう、使用部位、使用量、使用割
 合を記入してください。

・グループを通して、同じような形式
 でまとめてください。
 ・グループ内で、対象としている部位
 に違いがないが確認してください。

様式4(長寿命)

の対象住宅・建築物につき1枚のシートを作成してください。2以上の対象住宅・建築物についてはシートを追加して作成してください。

地域材使用量計画表【補助金申請者記入用】

記入例 5

・対象住宅の建築主

建築主氏名 ◆田 ■郎、◆田 ●子

↑ 姓と名の間は文字の間隔を空けて記入してください。複数の場
 合は「売主」と記入してください。

・地域材を利用する部材の使用量計画表 (注1,2,3)

共通ルールで定めた 使用部位 (注3)	材積 (注4,5,6,7)				左欄のうち「地域材」に 該当する使用量 (B)				単位	備考
	対象部位毎の使用量の 合計 (A)	単位	単位	単位	単位	単位	単位	単位		
柱	3	8	2	m3	3	8	2	m3		
梁・桁	6	5	7	m3	3	4	2	m3		
土台	1	2	4	m3	1	2	4	m3		
合計	1	1	6	3	m3	8	4	8	m3	
対象木材の使用割合 (B/A×100)						7	2	%		柱・梁・桁・土台の70%に地域材を使用
下地材 (間柱・内部胴縁・天井野縁)					2	3	8	m3		下地材は間柱、内部胴縁、天井野縁に使用
仕上材(カウンター材)					1			ヶ所		仕上材は1ヶ所以上(床材・壁材・カウンター材等)
合計										
対象木材の使用割合 (B/A×100)								%		

共通ルールの内容
 柱には杉の地域材を100%使用し、梁、桁には地域
 材を50%以上、土台と合わせて全体で70%以上の
 地域材を使用する。

部位ごとの共通ルールは、
 この欄に記載してください。
 共通ルールを確認する計算
 式を記入してください。

全体の共通ルールはこの欄
 に記入してください。

記入例 6
 共通ルールの内容
 下地材は間柱、内部胴縁、天井野縁に使用し、仕上
 材は1ヶ所以上(床材・壁材・カウンター材等)に使用
 する。

共通ルールで定めた部位
 のうち、対象とした部位
 を記入してください。

対象とするものに共通
 ルールを記入してください。

(注1) 地域材使用に関する共通ルールを満たしていることが確認できるよう記入し、グループを通して、同じような形式でまとめて
 ください。(使用部位は、共通ルールに合わせて修正、追記してください。)

(注2) 共通ルールで、主要構造材や羽柄材等、部位毎に「使用割合」や「使用量」を定めている場合は、共通ルールの内容に合
 うよう集計し記入してください。

(注3) 地域材利用に関する掛かり増し費用に対する補助の加算を受ける場合は、主要構造材(柱・梁・桁・土台)の過半に地域材
 を使用する必要があります。

(注4) 工法に応じた部位名を記載してください。在来工法の主要構造材(柱・梁・桁・土台)を他の工法で読み替える場合は、丸太
 組工法については、「使用する木材全量」で読み替え、2×4工法については、下表のとおり読み替えることとします。

在来工法	柱	梁	桁	土台
2×4工法	縦枠、上下枠	床根太、端根太 ※1	頭つなぎ	土台 ※2

※1 1階(最下階)床は含まれません。 ※2 大引は含まれません。

(注5) 木材の使用量は、小数点以下第3位切り捨てとし、使用割合は小数点以下切り捨てとして記入してください。

(注6) 共通ルールで「全てに使用する」「過半に使用する」「○○%以上使用する」等、使用割合を定めている場合は、(A)欄に
 は対象部位の木材の全使用量を、(B)欄には(A)欄のうち「地域材」に該当する木材の使用量を記入してください。

(注7) 共通ルールで「〇m3以上使用する」等、使用量を定めている場合は、(A)欄は空欄とし、(B)欄に「地域材」に該当する
 木材の使用量を記入してください。

(注8) 共通ルールに応じて「単位」欄に、「m3」「m2」「枚」等の単位を記入してください。

在来工法等

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。 【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 地域材使用量計画表

1枚に記載できない場合は、この
 様式を複数枚作成してください。

使用する様式は正しいですか。
 【H27】住宅と記載されている
 様式を使用してください。

地域材使用に関する共通ルールの、
 具体的取り組み内容が確認できる
 よう、使用部位、使用量、使用割
 合を記入してください。

- ・グループを通して、同じような形式
 でまとめてください。
- ・グループ内で、対象としている部位
 に違いがないが確認してください。

様式4(長寿命)

の対象住宅・建築物につき1枚のシートを作成してください。2以上の対象住宅・建築物についてはシートを追加して作成してください。

地域材使用量計画表【補助金申請者記入用】

記入例 7

・対象住宅の建築主

建築主氏名 ◆田 ■郎、◆田 ●子

↑ 姓と名の間は文字の間隔を空けて記入してください。複数の場
 合は「売主」と記入してください。

・地域材を利用する部材の使用量計画表 (注1,2,3)

共通ルールで定めた 使用部位 (注3)	材積 (注4,5,6,7)				共通ルールで定めた使用割合、使用量					
	対象部位毎の使用量の 合計(A)		左欄のうち「地域材」に 該当する使用量(B)		使用割合		使用量			
	単位	単位	単位	単位	単位	単位	単位	単位		
柱	3	8	2	m ³	3	8	2	m ³		
梁・桁	6	5	7	m ³	3	4	2	m ³		
土台	1	2	4	m ³	1	2	4	m ³		
合計	1	1	6	3	m ³	8	4	8	m ³	
対象木材の使用割合 (B/A×100)					7				2	%
主要構造材 (柱・梁・桁・土台) 2次部材	1	1	6	3	m ³	8	4	8	m ³	主要構造材(柱・梁・桁・土台)の50%以上に地域材を 使用する。
(母屋・棟木・大引・束) 2次部材	6	3	5	m ³	6	3	5	m ³		
(間柱・筋交等)	2	8	3	m ³	2	8	3	m ³		
合計	2	0	8	1	m ³	1	7	6	6	m ³
対象木材の使用割合 (B/A×100)					8				4	%
合計										
対象木材の使用割合 (B/A×100)										

共通ルールの内容

主要構造材(柱・梁・桁・土台)の50%以上に地域材
 を使用する。主要構造材と合わせて構造材全体で
 80%以上に地域材を使用する。

前段の共通ルールを記入
 してください。

共通ルールに応じて集計
 し、使用割合も算定して
 ください。

後段の共通ルールを記入
 してください。

(注1) 地域材使用に関する共通ルールを満たしていることが確認できるよう記入し、グループを通して、同じような形式でまとめて
 ください。(使用部位は、共通ルールに合わせて修正、追記してください。)

(注2) 共通ルールで、主要構造材や羽柄材等、部位毎に「使用割合」や「使用量」を定めている場合は、共通ルールの内容に合
 ったよう集計し記入してください。

(注3) 地域材利用に関する掛かり増し費用に対する補助の加算を受ける場合は、主要構造材(柱・梁・桁・土台)の過半に地域材
 を使用する必要があります。

(注4) 工法に応じた部位名を記載してください。在来工法の主要構造材(柱・梁・桁・土台)を他の工法で読み替える場合は、丸太
 組工法については、「使用する木材全量」で読み替え、2×4工法については、下表のとおり読み替えることとします。

在来工法	柱	梁	桁	土台
2×4工法	縦枠、上下枠	床根太、端根太 ※1	頭つなぎ	土台 ※2

※1 1階(最下階)床は含まれません。 ※2 大引は含まれません。

(注5) 木材の使用量は、小数点以下第3位切り捨てとし、使用割合は小数点以下切り捨てとして記入してください。

(注6) 共通ルールで「全てに使用する」「過半に使用する」「○○%以上使用する」等、使用割合を定めている場合は、(A)欄に
 は対象部位の木材の全使用量を、(B)欄には(A)欄のうち「地域材」に該当する木材の使用量を記入してください。

(注7) 共通ルールで「〇m³以上使用する」等、使用量を定めている場合は、(A)欄は空欄とし、(B)欄に「地域材」に該当する
 木材の使用量を記入してください。

(注8) 共通ルールに応じて「単位」欄に、「m³」「m²」「枚」等の単位を記入してください。

在来工法等

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 地域材使用量計画表

1枚に記載できない場合は、この
 様式を複数枚作成してください。

使用する様式は正しいですか。
 【H27】住宅と記載されている
 様式を使用してください。

地域材供給体制計画表（様式5）記入例

事業者名を記入する際によくある間違い。
 ・「株式会社」の記入漏れ
 ・前(株)、後(株)の誤記
 ・名称の誤記 「木材」と「材木」
 ・新字と旧字の使い分け 「齋」と「齋」、「桜」と「櫻」など
 ・構成員外の事業者名
 →構成員の追加の計画変更の手続きが必要です。
 この場合、交付決定が保留されます。

適用申請書様式2-2・I～IVの「**構成員番号**」の番号を記入してください。追加の事業者は、計画変更申請書の追加構成員リストの「NO.」を記入してください。

事業者の追加や、事業者名の変更に関する計画変更を行った場合は、最後に**計画変更を行った時期（回数）**を記入してください。

「b」欄は、構成員を含まず地域材を供給する場合は「○」を付けてください。「その他」を選択した場合は、構成員を含まない理由を記載してください。

「海外事業者」欄に○を付けることができるグループは、次の全てに該当する場合があります。
 ・適用申請書(様式2-1)の地域材の産地に「国外」の記載がある場合。
 ・適用申請書(様式2-2)の業種区分I～IVの上部の欄に、構成員を含まない理由が記載されている場合。

賃挽き・賃加工を行う構成員のプレカット事業者を含む場合は、事業者名の後に「賃加工等」と記入してください。

様式5(長寿命)

1の対象住宅・建築物につき1枚のシートを作成してください。2以上の対象住宅・建築物についてはシートを追加して作成してください。

地域材供給体制計画表【補助金申請者記入用】

・対象住宅の建築主

建築主氏名	◆田 ■郎、◆田 ●子
-------	-------------

↑姓と名の間は文字の間隔を空けて記入してください。複数の場合は「、」で区切ってください。売買契約による住宅の場合は「売買」と記入してください。

・対象住宅における地域材供給体制計画表

I. 原木供給		事業者名		事業者名	
No.	変更			No.	変更
a	I-1		○県森林組合	I-	
	I-4		◇林業	I-	
	I-2	1	□県森林組合	I-	
	I-			I-	
b	○	海外事業者：構成員ではない海外の原木供給事業者から供給。(グループの取り組みとして認められている場合に限る。)			
		その他(理由:)			

II. 製材・集成材製造・合板製造

II. 製材・集成材製造・合板製造		事業者名		事業者名	
No.	変更			No.	変更
a	II-1		有限会社△△製材	II-	
	II-2	1	◎グループラム株式会社	II-	
	II-4		株式会社■木材店	II-	
	II-			II-	
b		海外事業者：構成員ではない海外の製材等事業者から供給。(グループの取り組みとして認められている場合に限る。)			
		その他(理由:)			

この欄に記載する事業者は、グループに登録されている構成員のみです。地域材を扱う事業者のみ記入してください。

III. 建材(木材)流通 (VII. 木材を扱わない流通)

III. 建材(木材)流通 (VII. 木材を扱わない流通)		事業者名		事業者名	
No.	変更			No.	変更
a	III-1		○建材株式会社	III-	
	III-			III-	
	III-			III-	
b		流通事業者なし：流通事業者を介さず地域材を調達。			
		商流：伝票のみを扱う構成員ではない中間流通事業者(木材の加工・梱包等には関与しない流通事業者)を含む。			
		その他(理由:)			

※地域材の供給に、構成員登録を行っている中間流通事業者を含む場合は、「a欄」の事業者名の後に「(商流)」と記入してください。

「商流」の注意事項です。

IV. プレカット

IV. プレカット		事業者名		事業者名	
No.	変更			No.	変更
a	IV-3		□□プレカット株式会社(賃加工等)		
b		賃挽き・賃加工：賃挽き・賃加工であるため構成員ではないプレカット事業者で行う。			
		自社加工：補助金申請者(VI. 施工)が、自社工場や手刻みにより木材加工を行うためプレカット事業者を含まない。			
		その他(理由:)			

※地域材の供給に、構成員登録を行っている賃挽き・賃加工を行うプレカット事業者を含む場合は、「a欄」の事業者名の後に「(賃加工等)」と記入してください。

「賃挽き・賃加工」の注意事項です。

<対象住宅における地域材供給体制計画表の記載に関する注意事項>

1. 地域材を供給する**構成員の事業者名**を「a欄」に記入してください。
2. 左側の「No.」欄には「**適用申請書**」の**構成員番号**を記入してください。その後、**計画変更で名称の変更**を行った構成員の場合は、変更の手続きを行った**計画変更の時期(回数)**を「**変更**」欄に記入してください。
3. **計画変更で追加した構成員**の場合は、**計画変更時に提出した「グループ構成員の追加申請」**の「No.」を上記の「No.」欄に記入し、追加の手続きを行った**計画変更の時期(回数)**(追加後に名称を変更した場合は、その手続きを行った**計画変更の時期(回数)**)を「**変更**」欄に記入してください。
4. 一部の業種において**構成員を含まず地域材を供給**する場合は、**その理由**を「b欄」から選択し該当する事項に「○」を記入してください。例に無い場合は「その他」を選択し、構成員を含まない理由を記載してください。

グループが採択された認証制度のうち、「地域材」として供給する認証制度において必要かつ有効な登録・認定を受けた事業者による供給がなされていない等、認証制度の要求事項を満たしていない場合は、補助金交付の対象とはなりません。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 地域材供給体制計画表

使用する様式は正しいですか。
 【H27】住宅と記載されている様式を使用してください。

採択された共通ルール（具体的取組内容）は必須条件です。
 具体的取組み内容は全て記入し、対象住宅がこれらの内容に適合していることを確認してください。

様式6(長寿命)

1戸の対象住宅につき1枚のシートを作成してください。2戸以上の対象住宅についてはシートを追加して作成してください。

要件への適合確認書(交付)【補助金申請者記入用】

・対象住宅の建築主
 建築主氏名 **◆田 ■郎、◆田 ●子**

↑ 姓と名の間は文字を空けて記入してください。複数の場合は「,」で区切ってください。
 売買契約による住宅の場合は「売買」と記入してください。

・採択された要件の確認(1)～【地域材】

使用する(予定の)地域材	対象となる地域材の名称	地域材の産地	認証制度等の名称
※採択された地域材のうち、対象住宅で使用する(予定の)地域材を記入してください。	〇〇県産材	〇〇県	〇〇県産材認証制度
	△△県産材	△△県	△△県産材認証制度
	合法木材	国内・国外	合法木材証明制度

↑ 適用申請書 様式2-1のA欄に記載の地域材の名称、産地、認証制度等の名称のうち使用する(予定のもの)を記入してください。 ※行が足りない場合は、この様式を複数枚作成してください。

採択された要件の確認(2)～【グループの共通ルール】

地域型住宅グリーン化事業のねらいに対する取り組み	共通ルール
①地域材ごとの使用部位(必須)	〇〇県産材、△△県産材及び合法木材証明制度を、主要構造材(柱・梁・桁・土台)に使用する
②地域材ごとの1棟当たりの使用量とその占める割合(必須)	〇〇県産材、△△県産材を、主要な構造材の70%程度使用する。
地域材利用に関する共通ルール(必須)	主要構造材(柱、梁、桁、土台)の過半にグループ指定の地域材を使用し、柱は4寸角以上の材を使用する

適用申請書 様式3-3の「4.地域型住宅グリーン化事業のねらいに対する取り組み」欄に記載の共通ルールを記入してください。

・グループ事務局の確認
 今回、補助金交付申請を行う対象建築物について、採択要件(共通ルール)に適合していることを確認いたしました。

グループ事務局担当者名	確認欄	申請事業者代表者名	確認欄
優良 二郎	○	長持 住夫	○

対象住宅について、共通ルールが適合していることを確認した場合は確認欄に「○」を記入して下さい。

・対象住宅の要件の確認～【住宅の省エネルギー技術に関する講習】

対象住宅に関わるものが受講した(する)講習会の名称 (次のいずれかに「○」) ※2(2)の場合は講習会の名称を記載

<input checked="" type="radio"/>	(1) 住宅省エネルギー技術講習会(施工技術者講習会、設計者講習会)
<input type="radio"/>	(2) 上記と同等の講習会※1 講習会の名称※2

対象住宅に関わる講習会の修了(予定)者の区分 (次のいずれかに「○」)

<input checked="" type="radio"/>	(1) 対象住宅の施工者	<input type="radio"/>	(2) 対象住宅の設計者	<input type="radio"/>	(3) 対象住宅の工事監理者
----------------------------------	--------------	-----------------------	--------------	-----------------------	----------------

※1 同等の講習会かどうか不明な場合はお問合せください。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。 【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 採択要件への適合確認書(交付)

【様式3】に記載した認証制度等の名称と同じであるか確認してください。

適用申請書様式2-1 A欄に記載した地域材の名称、産地を正確に記入してください。

適用申請書様式3-1～3の「具体的取組内容」欄と同じように記入してください。
 記入箇所違い、誤記、具体的取組内容以外の記載、等の間違いが多いので注意してください。

省エネ講習会を未受講の場合は、受講する予定の講習会の名称を記入(選択)してください。
 (2)を選択する場合は、(1)の講習会と同等である必要がありますのでご注意ください。

対象住宅について、共通ルールが適合していることを確認した場合は確認欄に「○」を記入してください。

(2)を選択した場合は、講習会の名称を記入してください。

省エネ講習会の修了者、または修了予定者が対象住宅に関わる区分に○を付けてください。
 区分が決まっていな場合は、関わる予定の区分に○を付けてください。

使用する様式は正しいですか。
 【H27】住宅と記載されている様式を使用してください。

提出は原本です。

この様式は委任状による訂正はできません。

様式7(長寿命)

請負契約による住宅のみ提出

1戸の対象住宅につき1枚のシートを作成してください。2戸以上の対象住宅についてはシートを追加して作成してください。

長期優良住宅の認定を受ける予定であることの誓約書

地域型住宅グリーン化事業の補助金交付申請を行う以下の住宅について、長期優良住宅建築等計画の認定済み、あるいは、今後、認定を受けることに間違いありません。

また、長期優良住宅建築等計画の認定を受けることができなかった場合において、交付決定が取り消されることについて、一切異議を申し立てません。

平成 27 年 7 月 2 日

<建設予定地>

建設予定地の地名地番
東京都新宿区△△町305番地、305番地9の一部

↑ 様式3(長寿命)に記入した建設地の地名地番と同じです。住居表示ではありませんのでご注意ください。都道府県名より記入し、大字、字等の記入漏れが無いようご注意ください。

<補助金申請者記入欄>

補助金申請事業者名	代表者印
株式会社〇〇工務店	
代表者名	
長持 住夫	

会社の代表印です。名字のみの個人印ではありません。

<対象住宅の建築主>

建築主氏名	建築主印
◆田 ■郎	
◆田 ●子	

工事請負契約書と同じ印を使用してください。

連名の場合は、**両者の印を押し**してください。両者の印が逆にならないように注意してください。

工事請負契約書と同じ印を押ししてください ↑

- ※ 本誓約書の提出をもって長期優良住宅建築等計画の認定がなされるものではありませんのでご注意ください。
- ※ 長期優良住宅建築等計画の認定の詳細につきましては、建設地の所管行政庁にお問い合わせください。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 長期優良住宅の認定を受ける予定であることの誓約書

使用する様式は正しいですか。
【H27】住宅と記載されている様式を使用してください。

地名地番です。住居表示ではありません。大字、字等の記入漏れがないよう確認し、【様式3】の「建設予定地」と整合していることを確認してください。

補助金申請者及び建築主が、上記事項に誓約した日付を記入してください。採択日以降の日付です。

提出は原本です。

この様式は委任状による訂正はできません。

請負契約締結が未了の場合提出が必要です。

(様式7-3) 請負契約締結未了の場合提出(第8期交付申請のみ)

1の対象建築物につき1枚のシートを作成してください。2以上の対象建築物について申請する場合はシートを追加して作成してください。

工事請負契約を締結する予定であることの誓約書 兼 建築計画登録シート

地域型住宅グリーン化事業の補助金交付申請を行う下記建築計画の木造住宅について、今後、以下の補助金申請者(請負者)と建築主(発注者)との間で、次の内容で工事請負契約を締結する予定であることに間違いありません。
また、補助金申請者が受領する補助金は、次の還元方法で建築主に還元いたします。
なお、予算の執行状況によっては交付申請が受け付けられない、又は交付申請額が減額となる場合があること、工事請負契約を締結することができなかった場合においては交付決定が取り消されることについて、一切異議を申し立てません。

平成 28 年 3 月 10 日

・工事請負契約の内容

- ・工事請負予定額(消費税抜き)

3	2	1	5	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

 円
- ・工事請負契約締結見込み年月日

平成	28	年	4	月	20	日
----	----	---	---	---	----	---
- ・補助金の還元方法(次の何れかに「○」)
 (a) 補助金申請者が補助金を受領した後に、補助金申請者から建築主に補助金相当額を支払うこと
 (b) 建築主は、請負契約額から補助金相当分を除いた額のみを補助金申請者に支払うこと
- ・建築主に還元される補助金額

1	2	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

 円

補助金申請者 (請負者)	所在地	東京都新宿区 ■■ 町5丁目14番9号	代表者印	
	事業者名	住まい工房○○		
	代表者名	木造 建夫		
建築主 (発注者)	住所	千葉県千葉市▲町3丁目18番地2-410号	建築主印	
	氏名	▲川 ●美		

建築主の捺印は工事請負契約書の際に押印する予定の印を押印してください。↑

< 建築計画の概要 >

・建設予定地

建設予定地の地名地番	千葉県千葉市◎町245番地1、245番地9の各一部
------------	---------------------------

↑ 様式3に記入した建設地の地名地番と同じです。住居表示ではありませんのでご注意ください。都道府県名より記入し、大字、字等の記入漏れが無いようご注意ください。

・延べ床面積(住宅部分の床面積)

1	3	5
---	---	---

 m² ・階数

2

↑ 小数点以下切捨て

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。 【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 工事請負契約を締結する予定であることの誓約書

地名地番です。住居表示ではありません。大字、字等の記入漏れがないよう確認し、【様式3】の「建設予定地」と整合していることを確認してください。

会社の代表印です。名字のみの個人印ではありません。

工事請負契約書に押印する予定の印を使用して下さい。

連名の場合は、**両者の印を押印**してください。欄外に押印しても構いません。

【様式3】の「延べ床面積」及び「階数」と整合していることを確認してください。

使用する様式は正しいですか。
【H27】住宅と記載されている様式を使用してください。

グループの概要、グループ事務局欄は、適用申請書様式2-1に記載した事項と相違ないか確認してください。相違、変更がある場合は、計画変更の手続きを行ってください。

交付決定通知書の原本を添付してください。

様式18(長寿命)

採択グループ番号	01	0999			
----------	-----------	-------------	--	--	--

「採択通知」のグループ番号の「上2桁」を↑、「下4桁」を↑記入してください。
グループ番号の記入例
「01-00\$\$-00##」の場合、上2桁「01」と下4桁の「00##」を記入

提出日: 平成 年 月 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

補助事業交付決定中止承認 一括提出届【グループ事務局記入用】

当グループにおいて、交付決定を受けた補助事業者のうち、補助事業交付決定中止承認を行う下記の補助事業者について、一括して提出いたします

・グループの概要

地域型住宅の名称	〇〇国産材活用住宅「匠の会」		
グループの名称	〇〇木造住宅供給協議会		
代表者氏名	長期 一郎		
代表者所属先	株式会社長期住建		

代グループ印

「補助金交付申請一括提出届」↑で使用了印を押印してください。(代表者が所属する会社の代表印)

・グループ事務局

事務局 事業者名	□□□建設協同組合		
事務局 担当者名	優良 二郎		

担事務局印

「補助金交付申請一括提出届」↑で使用了印を押印してください。

・補助事業交付決定中止承認申請を行う補助事業者

No.	事業者番号 (下5桁)	事業者名	対象住宅番号 または 建築物番号 (下4桁)	建築主氏名	提出書類の確認	
					中止承認 申請書	交付決定 通知書原本
1	49680	株式会社〇〇工務店	1310	◆田 ■郎、◆田 ●子	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

書類が揃っていることを確認の上、チェックをしてください。

※交付申請を行った申請窓口毎に取りまとめのうえ、申請窓口へ提出してください。
※行が不足する場合は、この書式を複数枚作成してください。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。 【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 交付決定中止承認一括提出届

補助金申請者の概要欄は、適用申請書<様式2-2・VI-1>に記載した事項と相違ないか確認してください。相違、変更がある場合は、計画変更の手続きを行ってください。

交付決定通知書の原本を添付してください。

様式19(長寿命)

↓アルファベットがこの欄になります。

事業者番号 **0 1 0 9 9 9 B 1 3 4 9 6 8 0**
↑「補助金交付決定通知書」に記載の番号を正確に記入してください。

中止承認申請日： 平成 **27** 年 **9** 月 **6** 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

補助事業交付決定中止承認申請書【補助事業者】

下記のとおり対象木造住宅の事業中止の承認を申請します。

・補助事業者の概要

事業者名	株式会社〇〇工務店		
代表者名	長持 住夫		
担当者名	長持 花子		
電話番号	03	2222	55**
FAX番号	03	2222	66**
緊急連絡先	080	5555	33**

↑ 緊急連絡先は、携帯電話等、日中連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。

・事業を中止する対象木造住宅

↓アルファベットがこの欄になります。

対象住宅番号 **B 1 3 4 9 6 8 0 1 3 1 0**
↑「補助金交付決定通知書」に記載の番号を正確に記入してください。

建築主氏名 **◆田 ■郎、◆田 ●子**
↑ 姓と名の間は文字の間隔を空けて記入してください。複数の場合は「、」で区切ってください。売買契約による住宅の場合は「売買」と記入してください。


・中止理由(該当する理由に○印をつけてください。)

	資金不足のため	
	工事完了の遅れのため	
<input checked="" type="radio"/>	工事を将来に延期したため	
	その他(理由: _____)	

(注) この補助事業交付決定中止承認申請書は、対象木造住宅毎に作成してください。
 1回の中止承認申請において複数の対象木造住宅がある場合は、中止承認申請書が複数枚必要となります。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。 【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 交付決定中止承認申請書

支援室から補助事業者へ送付する交付決定通知書、またはグループ事務局にご案内する通知に記載されている事業者番号「01 00## ● ** ¥¥¥¥」を記入してください。
 ●：B 又は T。

代表者印 
「補助金交付申請書」↑で使用了した印を押印してください。(本社の代表印)

中止する理由に該当する欄に「○」を記入して下さい。