



実績報告一括提出届（様式8③別表）記入例

補助金申請者（中小住宅生産者等）の事業所（本社）の所在地都道府県名を記入してください。

実績報告を提出する受付時期を記入してください。

様式8③(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もの)も提出してください。(1部)

採択グループ番号 **03 0999**

実績報告一括提出届【対象住宅一覧・配分表】

↑「採択通知」のグループ番号「上2桁」と「下4桁」を記入

グループの名称 **〇〇木造住宅供給協議会**

実績報告の受付時期

**第 3 回**

↑  
提出する時期を記入

採択を受けた当グループにおいて、一括して実績報告を行う、補助事業者及び対象住宅は下記のとおりです。

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）						交付申請時期				
	計画変更時期	事業者番号（下5桁）	事業者名	都道府県	売買物件（〇付）	建築主名	都道府県	以下住所	補助額の実施枠			補助申請額合計						
									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		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		1,300			1,300	千円	1			
2		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			1,300	95	1,395	千円	1			
3		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		1,190			1,190	千円	1			
4		52126	株式会社□□住建	千葉県		●山 ■雄	東京都	墨田区▲▲町431番地8の各一部			1,300	200	1,500	千円	1			
5	1	49129	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の各一部			1,300	100	1,400	千円	1			
6														千円				
7														千円				
8														千円				
9														千円				
10														千円				
11														千円				
12														千円				
13														千円				
14														千円				
15														千円				
今期申請の補助申請額の合計									2,490	千円		3,900	千円	395	千円	6,785	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		

支援室から補助事業者に送付する交付決定通知書に記載されている事業者番号「03〇〇##●\*\* ¥¥¥¥」を記入してください。  
●：B 又は T。

交付申請と同じ実施枠に補助申請額を記入してください。

交付申請時から実施枠を変更することはできませんのでご注意ください。

対象住宅毎に交付申請を行った時期（第1期→1、第2期→2・・・）を記入してください。

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。

※対象住宅の建設地により申請窓口が異なります。補助金交付申請を行った申請窓口毎にこの様式を作成し、取りまとめるうえ提出してください。（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。「今回報告の合計」欄は最終のページにのみ記入してください。  
※名称、所在地の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。  
※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と地域材加算額に分けて記入してください。  
※「交付申請時期」欄には、実績報告を行う対象住宅の交付申請を行った時期を記入してください。（様式10(長寿命)の右上「対象住宅の交付申請の受付時期」欄と同じです。）

(注)この用紙 提出する受付期間の申請窓口毎の実績報告の件数の合計を記入してください。

活用する配分額に応じて、配分された金額を記入して下さい。

H27③住宅 地域型住宅グリーン化事業 様式8③別表

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。

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】③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。

支援室から補助事業者に送付する交付決定通知書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。

実績報告を提出する受付時期を記入してください。

**様式9(長寿命)** ↓アルファベット(B又はT)がこの欄になります。実績報告の受付時期

事業者番号 **0 1 0 9 9 9 B 1 3 4 9 6 8 0** 第 **3** 回

↑「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。提出する時期を記入してください。↑

報告日： 平成 **28** 年 **2** 月 **25** 日  
↑グループ事務局に提出する日を記入してください。

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿


### 実績報告書【補助事業者記入用】

交付決定を受けた「地域型住宅グリーン化事業」について、実績報告を行う対象住宅が、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、実績報告書及び添付書類一式が事実と相違ないことを確認のうえ、実績報告書及び添付書類一式を提出します。

万一、採択要件、補助金交付規程、手続きマニュアル及びその他法令に違反する行為がなされた場合、あるいは実績報告時の検査等において採択要件を満足していないことが判明した場合は、補助金の返還に応じることを確認いたします。

・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**

代表者印 

↑補助金交付申請書↑で使用した印を押印してください。(本社の代表印)

補助申請額(総額、消費税抜き) **1 5 0 0 0 0 0 0** 円 事業完了戸数 **1** 戸

↑今回報告する補助申請額の総額を記入してください。↑今回報告する対象住宅の総戸数を記入してください。

記入事項に間違いがある場合、入金に時間を要する場合がありますのでご注意ください。

・補助金の振込先 ↓同一グループかつ同一申請窓口で初回の実績報告のみ記入してください。

金融機関名 (全てカタカナで記入)	タニホシキョウ		
支店名 (全てカタカナで記入)	カグラザカ		
銀行番号	9 9 9 9	支店コード	9 9 9
本人口座名義 (全てカタカナで記入)	カブシキガイシャマルマウコウムテン ナガモチスミオ		
口座番号	9 0 9 9 9	同グループかつ同一申請窓口 2回目以降の報告	<input type="checkbox"/>

↑右詰で記入してください。

(注) この報告書は、1回の実績報告において1の申請窓口にて正副各1枚となります。1の申請窓口にて複数の対象住宅がある場合は、1の申請窓口毎に補助申請額や事業完了戸数の合計を記入し提出してください。

(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 実績報告書

同じグループかつ同じ申請窓口において、今回の実績報告を行う対象住宅の合計を記入してください。

様式10の事業完了日以降の日付であることを確認してください。

交付申請時に使用した印と同じ印を使用してください。

事業者名義の口座としてください。

同じグループかつ同じ申請窓口で、2回目以降の実績報告からは、振込先の記入は不要ですが、その際は、ここにチェックを付けてください。

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。  
※同じ報告時期、同じ申請窓口で、複数の住宅を報告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。

対象住宅の建設報告（様式10）記入例

支援室から補助事業者へ送付する交付決定通知書に記載されている対象住宅番号のうち、B又はTのアルファベットから下の番号「●\*\* ¥¥¥¥#####」を記入してください。●：B又はT。

交付申請を行った時期（第1期→1、第2期→2・・・）を記入してください。

様式10(長寿命)

対象住宅番号 B 1 3 4 9 6 8 0 1 3 1 5

「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。

↑アルファベット(B又はT)がこの欄になります。

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。

対象住宅の建設報告【補助事業者記入用】

・交付申請時の実施枠

- 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

↑該当する欄に「○」を付けてください。

・契約形態

- 請負契約による住宅（交付申請時は契約締結済）
- 売買契約による住宅

↑該当する欄に「○」を付けてください。

・対象住宅の交付申請の受付時期

第 1 期

実績報告を行う住宅の交付申請を行った時期を記入してください。

・建設地

建設地の地名地番 東京都新宿区△△町305番1、305番9の一部

「高」と「髙」「崎」と「崎」等建築主の氏名が交付申請時と相違が無いを確認してください。

検査済証等に記載されている地名地番です。都道府県名から記入してください。区画整理の場合は、区画整理事業名、街区番号も記入してください。

↑ 住居表示ではありません。検査済証等に記載されてい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(売買契約による場合は買主)

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。

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」

・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)	2	4	4	2	0	0	0	0	0	0	円	
主工事費	2	1	6	0	0	0	0	0	0	0	円	
内訳												
屋内電気設備工事費		1	8	0	0	0	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	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	円	
②交付決定額	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	円	交付決定通知書に記載の額
③補助申請額	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	円	①×0.1と②の低い方

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ください。

交付申請時と異なる場合は補助対象工事費と内訳の合計が整合していることを確認してください。

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」の場合であっても「0」を記入してください。

年の記入違いが多いです。工期を確認のうえ記入してください。

金額の記入は全て右詰で記入してください。(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、記入してください。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3) 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ください。(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4) 工事費が変更となった場合はその理由を備考欄に記入してください。

注5) 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。

適用申請書 様式2-1のA欄に記載の認定制度等のうち、使用した認定制度等の名称を記入してください。

・工事記録等

着工	平成	27	年	6	月	30	日
事業完了	平成	27	年	10	月	20	日

延べ床面積 (住宅部分の床面積) 1 2 3 m<sup>2</sup> ・階数 2

確認申請手続き

- 確認申請を要する建築物
- 確認申請が不要な建築物
- 住宅瑕疵担保責任保険加入
- 保証金供託のため

↑ 該当する方に「○」を付けてください。

・地域材の認証制度

使用した地域材の認証制度等の名称

- 〇〇県産材認証制度
- 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ください。

認証制度等の名称は正確に記入してください。【様式13,14】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。

実際の日付を記入してください。事業完了日は、検査済証の交付日以降の日付となります。

確認申請書等に記載されている、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ください。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。

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。確認申請が不要な建築物の場合は、「住宅瑕疵担保責任保険の保証証券又は保険付保証明書の写し」の提出が必要です。

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。混構造の場合も、建物全体の階数を記入してください。

支援室から補助事業者へ送付する交付決定通知書に記載されている対象住宅番号のうち、B又はTのアルファベットから下の番号「●\*\* ¥¥¥¥##」を記入してください。  
●：B又はT。

写真については、デジタル写真をこのExcelのシートに貼り付け印刷したものと、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。

様式11(長寿命)

対象住宅番号	B	1	3	4	9	6	8	0	1	3	1	5
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

「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。

↑アルファベット(B又はT)がこの欄になります。

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。

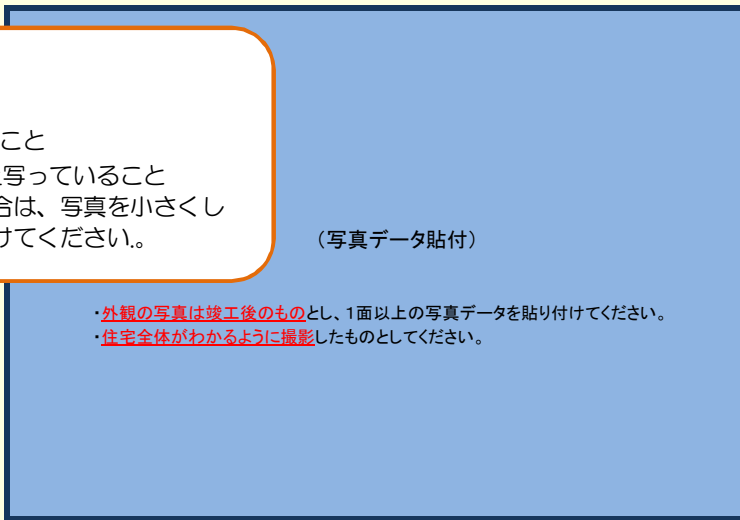
対象住宅の写真【補助事業者用】

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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

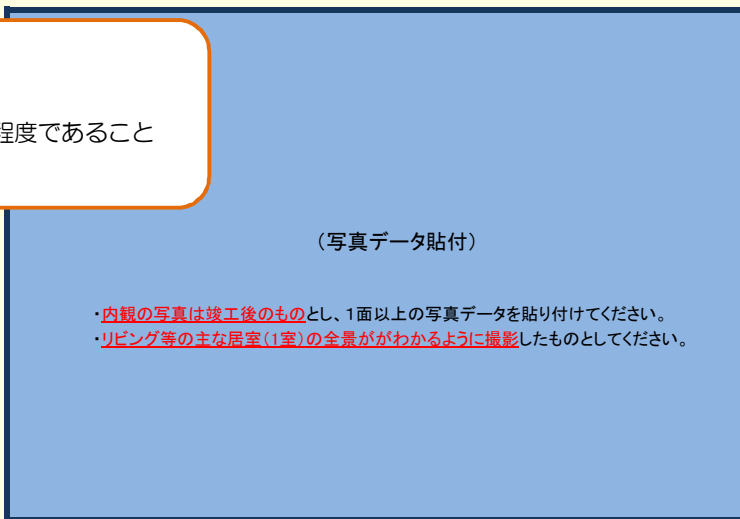
↑ 姓と名の間は文字の間隔を空けて記入してください。複数の場合は「、」で区切ってください。  
売買契約による住宅の場合は「買主の氏名」を記入してください。

外観



・外観の写真は竣工後のものとし、1面以上の写真データを貼り付けてください。  
・住宅全体がわかるように撮影したものとしてください。

内観



・内観の写真は竣工後のものとし、1面以上の写真データを貼り付けてください。  
・リビング等の主な居室(1室)の全景がわかるように撮影したものとしてください。

次の事項に注意してください。

- ・ **施工中の写真でないこと**
- ・ **棟木から地面まで**写っていること
- ・ **壁面の端から端まで**一面以上写っていること  
→1枚で全景が写り込まない場合は、写真を小さくし複数枚の写真データを貼り付けてください。

次の事項に注意してください。

- ・ **施工中の写真でないこと**
- ・ **床面及び天井面が写り込む**程度であること
- ・ 狭小部分の写真でないこと

- (注1) 写真については、デジタル写真をこのExcelのシートに貼り付け印刷したものと、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。
- (注2) 外観及び内観の写真は竣工後のものとし、各1面以上貼り付けてください。
- (注3) 外観については、住宅全体がわかるように撮影したものを貼り付けてください。
- (注4) 内観については、リビング等の主な居室(1室)の全景がわかるように撮影したものを貼り付けてください。

※本様式のCD-R(電子ファイルを格納したもの)も提出してください。(1部)

(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 対象住宅の写真

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。



支援室から補助事業者へ送付する交付決定通知書に記載されている対象住宅番号のうち、B又はTのアルファベットから下の番号「●\*\* ¥¥¥¥¥###」を記入してください。  
●：B又はT。

写真については、デジタル写真をこのExcelのシートに貼り付け印刷したものと、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。

**様式12(長寿命)**

対象住宅番号	B	1	3	4	9	6	8	0	1	3	1	5
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

↑「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。  
↑アルファベット(B又はT)がこの欄になります。  
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。

### グループの特徴を現した写真【補助事業者用】

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「買主の氏名」を記入してください。

・グループの取り組みに対する特徴が現れた部分の写真  
伝統的素材(畳、瓦、襖等)の活用や、地域の住文化・伝統的な景観に寄与した住宅、和の住まいの推進に関して取組を行った住宅等、グループの取り組みに対する特徴が現れた部分がありましたら、積極的に写真のご提出をお願いします。

(写真データ貼付) コメント欄 街並みの景観にあった、地域の〇〇瓦を使用	貼付した写真の特徴についての解説を記入してください。
(写真データ貼付) コメント欄 地域材を用いた造作家具(玄関脇下足入)を作成	対象となる写真の名称を記入して下さい。

(注1)写真については、デジタル写真をこのExcelのシートに貼り付け印刷したものと、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。  
(注2)コメント欄については、特徴についての解説を記入して下さい。

**※本様式のCD-R(電子ファイルを格納したもの)も提出してください。(1部)**  
【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 対象住宅の写真

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

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。

交付申請時と同じ形式で記入してください。地域材の使用量、使用割合は、添付した納品書、木材の証明書を元に計算してください。

・グループを通して、同じような形式でまとめてください。  
 ・交付申請時と同じ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13(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。

**地域材使用量実績表【補助事業者記入用】**

記入例 1

対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)  
 建築主氏名 ◆田 ■郎、◆田 ●子

**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

**地域材を利用する部材の使用量実績表**

共通ルールで定めた使用部位	材積				左欄のうち「地域材」に該当する使用量(B)				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			
柱	3	6	1	m3	3	2	6	m3		
梁・桁	6	4	8	m3	3	6	6	m3		
桁	1	2	4	m3	0	0	0	m3		
対象木材の使用割合 (B/A×100)	1	1	3	3	6	9	2	m3	61%	
共通ルールで定めた使用割合、使用量	主要構造材(柱、梁、桁、土台)の過半に地域材を使用									
合計										
対象木材の使用割合 (B/A×100)										
仕上材					1	3	5	4	m2	仕上材に地機材を10m2以上使用
合計										
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

「0m<sup>2</sup>」であっても「0」と単位の「m<sup>2</sup>」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。

共通ルールの「仕上材」を記入。

共通ルールに応じて単位を記入してください。

共通ルールを記入してください。

小数点はこの位置。

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10m<sup>2</sup>以上使用する。

共通ルールに応じて単位を記入してください。

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とめてください。また、交付申請時と同じ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「0m<sup>3</sup>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、「m<sup>3</sup>」「m<sup>2</sup>」「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 地域材使用量実績表**

1枚に記載できない場合は、この様子を複数枚作成してください。

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

交付申請時と同じ形式で記入してください。地域材の使用量、使用割合は、添付した納品書、木材の証明書を元に計算してください。

・グループを通して、同じような形式でまとめてください。  
 ・交付申請時と同じ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13(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。

地域材使用量実績表【補助事業者記入用】

記入例 3

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「、」  
 売買契約による住宅の場合は「買主の氏名」を記入してください。

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。

・地域材を利用する部材の使用量実績表

共通ルールで定めた使用部位	材積				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)						
	単位	単位	単位	単位					
母屋	1	0	2	m3	1	0	2	m3	
棟木	0	3	4	m3	0	3	4	m3	
垂木	1	2	4	m3	1	2	4	m3	
間柱	1	4	8	m3	1	4	8	m3	
合計	4	1	6	m3	4	1	6	m3	
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)					9	8	6	m3	
2次部材 (母屋・棟木・大引・束)					4	3	5	m3	
羽柄材(根太・垂木)					0	5	0	m3	
仕上材(床材)					3	3	1	m3	
合計					1	8	0	2	m3
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る。

共通ルールの適格が確認できるように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。また、交付申請時と同じ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	縦枿、上下枿	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 地域材使用量実績表

1枚に記載できない場合は、この様子を複数枚作成してください。

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





交付申請時と同じ形式で記入してください。地域材の使用量、使用割合は、添付した納品書、木材の証明書を元に計算してください。

・グループを通して、同じような形式でまとめてください。  
 ・交付申請時と同じ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13(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。

地域材使用量実績表【補助事業者記入用】

記入例 7

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「、」  
 売買契約による住宅の場合は「買主の氏名」を記入してください

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。

・地域材を利用する部材の使用量実績表

共通ルールで定めた 使用部位	材積				左欄のうち「地域材」に 該当する使用量(B)				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						
柱	3	5	4	m3	3	4	2	m3			
梁・桁	6	6	8	m3	4	8	6	m3			
土台	1	2	4	m3	0	0	0	m3			
合計	1	1	4	6	m3	8	2	8	m3		
対象木材の使用割合 (B/A×100)									7	2	%
主要構造材 (柱・梁・桁・土台)	1	1	4	6	m3	8	2	8	m3		
2次部材 (母屋・棟木・大引・束)	5	9	3	m3	5	9	3	m3			
2次部材 (間柱・筋交等)	2	8	3	m3	2	8	3	m3			
合計	2	0	2	7	m3	1	7	0	4	m3	
対象木材の使用割合 (B/A×100)									8	4	%
対象木材の使用割合 (B/A×100)									%		

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。また、交付申請時と同じ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	縦柵、上下柵	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 地域材使用量実績表

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。

## 地域材供給体制実績表（様式14）記入の際の注意事項

### 『対象住宅における地域材供給体制実績表』の記載に関する注意事項』

1. 「**認証制度等の名称**」欄には、対象住宅における**地域材として供給した認証制度等の名称を記入**してください。同じ事業者による供給であっても**認証制度が異なる場合は、列を分けて記入**してください。また、同じ認証制度であっても、**製材以降の供給する事業者の経路が異なる場合は列を分けて記入**してください。
2. 「**地域材供給事業者名**」欄は、「1.」で記入した認証制度等毎に、「原木供給」事業者から「施工」事業者まで、地域材である**木材を扱った事業者の順**に、その名称を表の上から記入してください。**各列の一番下は、施工者へ木材を出荷した最終出荷者**（木材の最終出荷者と施工者の間に、**中間流通事業者が入る場合は、その事業者**）となります。
3. 1つの事業者は2行一枠で構成されています。1行目▼には構成員の区分（流通、プレカットなど）を記入（選択）し、2行目には、その事業者名を正確に記入してください。一枠目は「**原木供給**」事業者です（複数事業者の記載可）。2枠目からは実態に沿って記入してください。
4. 「**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。
5. 計画変更で追加した構成員の場合の「**No.**」欄には、**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。
6. 「施工」までの供給過程に、**賃加工、賃挽きの事業者が含まれる場合**（例：「A（委託事業者）→B（賃加工事業者）→A（委託事業者）」）は、木材の供給経路の通り、委託事業者を重複して記入（例の場合は「A（委託事業者）」を重複して記入）してください。この場合、賃加工等の事業者の**構成員の区分の後に「（賃加工等）」と記入（選択）**してください。また、賃加工等を行う当該事業者について、グループの意向により**構成員登録を行っていない事業者である場合は、事業者名の後に「（構成員外）」と記入**してください。
7. 供給過程に、**中間流通事業者（商流のみを扱い、木材の加工・梱包等には関与しない事業者）が含まれる場合**（例：木材は「A（プレカット事業者）→C（工務店）」、伝票は「A（プレカット事業者）→B（中間流通事業者）→C（工務店）」）は、伝票の通り記入（例の場合は「A（プレカット事業者）→B（中間流通事業者）→C（工務店）」を記入）してください。この場合、中間流通事業者の**構成員の区分に「流通（商流）」と記入（選択）**してください。また、商流を行う当該事業者について、グループの意向により**構成員登録を行っていない事業者である場合は、事業者名の後に「（構成員外）」と記入**してください。
8. 賃加工等の事業者、中間流通事業者が構成員であるか否かは、グループの意向により異なりますのでご注意ください。
9. 複数の認証制度を使用したこと等により、列が足りない場合は、この様式を複数枚作成し、「認証制度等の名称」欄の番号を「④～」の通し番号に修正してください。

記入例 3

賃挽き・賃加工  
を含む場合

記入例 5

商流の場合

記入例 1

様式14(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。

地域材供給体制実績表【補助事業者記入用】

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「買主の氏名」を記入してください。

対象住宅における地域材供給体制実績表

認証制度等の名称	〇〇県産材認証制度		合法木材証明制度		③
地域材供給事業者名	原木供給	No. 変更	原木供給	No. 変更	原木供給
	〇〇県森林組合	1	海外(構成員外)		
	製材・集成材製造・合板製造	No. 変更	製材・集成材製造・合板製造	No. 変更	製材・集成材製造・合板製造
	有限会社△△製材	1	株式会社■■木材店	4	
	流通	No. 変更	流通	No. 変更	
	△△木材株式会社	4	△△木材株式会社	4	
	プレカット	No. 変更	プレカット	No. 変更	
	□□プレカット株式会社	3	□□プレカット株式会社	3	
		No. 変更		No. 変更	
		No. 変更		No. 変更	
		No. 変更		No. 変更	
補助事業者(施工者)	施工		※下記に該当する場合は□にチェックを付けてください。		
	株式会社〇〇工務店		<input type="checkbox"/> 自社加工 補助事業者(VI 施工)において、自社工場や手刻み等により木材加工を行うためプレカットを含まない。		

【様式10】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。

認証制度毎に分けて供給体制を記入してください。

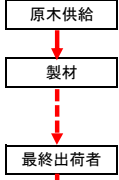
構成員以外の海外事業者により供給した場合。  
 (適用申請書に海外事業者のため構成員登録できない旨の記載がある場合)

一番下に記載する事業者が、施工業者に出荷した**最終出荷者**となるよう記入してください。

地域材を実際に供給した事業者を記載してください。交付申請時と異なっても結構です。

※使用した地域材の供給に携わった事業者について、供給経路毎に、原木供給事業者を起点にして上から順に記入してください。

※製材等事業者以降で木材の供給経路が異なる場合は、列を分けて事業者名を記入



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。

『「対象住宅における地域材供給体制実績表」の記載に関する注意事項』を参照のうえ上記の表を作成してください。

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 地域材供給体制実績表

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。

記入例 2

様式14(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。

地域材供給体制実績表【補助事業者記入用】

対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「買主の氏名」を記入してください。

対象住宅における地域材供給体制実績表

認証制度等の名称	①	②	③
地域材供給事業者名	〇〇県産材認証制度	合法木材証明制度	
原木供給	No. 変更	原木供給	No. 変更
製材・集成材製造・合板製造	No. 変更	製材・集成材製造・合板製造	No. 変更
流通	No. 変更	流通	No. 変更
プレカット	No. 変更		No. 変更
施工	※下記に該当する場合は <input type="checkbox"/> にチェックを付けてください。		
補助事業者(施工者)	株式会社〇〇工務店 <input type="checkbox"/> 自社加工		

原木供給に限り、1マ  
 スに複数の事業者を記  
 入しても可。  
 ・複数の原木市場から、  
 製材する木材を調達  
 している場合  
 ・集成材製造のため  
 の木材を、複数の  
 原木市場から調  
 達している場合  
 等  
 (製材以降は同じ供給  
 経路の場合)

※使用した地域  
 材の供給に携  
 わった事業者に  
 ついて、供給経  
 路毎に、原木供  
 給事業者を起点  
 にして上から順  
 に記入してくだ  
 さい。  
 ※製材等事業  
 者以降で木材の  
 供給経路が異な  
 る場合は、列を  
 分けて事業者名  
 を記入してくだ  
 さい。

【様式10】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。

主要構造材以外は、内装材  
 等のため、プレカットを  
 必要としない場合は、  
 チェックをつける必要はあ  
 りません。

『「対象住宅における地域材供給体制実績表」の記載に関する注意事項』を参照のうえ  
 上記の表を作成してください。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

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。



記入例 3

賃挽き・賃加工を含む場合

様式14(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戸以上を対象住宅について報告する場合はシートを追加して作成してください。

地域材供給体制実績表【補助事業者記入用】

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「買主の氏名」を記入してください。

・対象住宅における地域材供給体制実績表

認証制度等の名称	① ○○県産材認証制度	② 合法木材証明制度	③
地域材供給事業者名	原木供給 ○○県森林組合	原木供給 ◇◇林業(株)	原木供給 ××森林組合
	No. 変更 1	No. 変更 4	No. 変更 6
	製材・集成材製造・合板製造 有限会社△△製材	製材・集成材製造・合板製造 ◎◎グルーラム(株)	製材・集成材製造・合板製造 株式会社××木材
	No. 変更 1	No. 変更 2	No. 変更 12
	流通 ○○建材株式会社	流通 ○○建材株式会社	製材・集成材製造・合板製造(賃加工) ○○木材センター株式会社
	No. 変更 1	No. 変更 1	No. 変更 11
	プレカット(賃加工等) □□プレカット株式会社	プレカット(賃加工等) □□プレカット株式会社	製材・集成材製造・合板製造 株式会社××木材
	No. 変更 1	No. 変更 3	No. 変更 12
	流通 ○○建材株式会社	流通 ○○建材株式会社	流通 株式会社○○建材
	No. 変更 1	No. 変更 1	No. 変更 1
	▼	▼	プレカット(賃挽き・賃加工) □□プレカット株式会社
	▼	▼	No. 変更 3
	▼	▼	流通 株式会社○○建材
	▼	▼	No. 変更 1
補助事業者(施工者)	施工 株式会社○○工務店 ※下記に該当する場合は□にチェックを付けてください。 <input type="checkbox"/> 自社加工 補助事業者(VI.施工)において、自社工場や手刻み等により木材加工を行うためプレカットを含まない。		

【様式10】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。

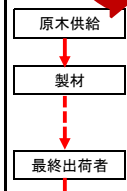
適宜、追記も可

乾燥の工程を委託する場合等

「賃加工等」と記入(選択)してください。

※使用した地域材の供給に携わった事業者について、供給経路毎に、原木供給事業者を起点にして上から順に記入してください。

※製材事業者以降木材の供給経路が異なる場合は、列を分けて事業者名を記入してください。



A(委託事業者)

B(賃加工事業者)

賃加工事業者Bの前後には、委託事業者Aを記入してください。

『「対象住宅における地域材供給体制実績表」の記載に関する注意事項』を参照のうえ上記の表を作成してください。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

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。

記入例 4  
プレカットを  
含まない場合

様式14(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戸以上を対象住宅について報告する場合はシートを追加して作成してください。

地域材供給体制実績表【補助事業者記入用】

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「買主の氏名」を記入してください。

【様式10】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。

・対象住宅における地域材供給体制実績表

認証制度等の名称	① ○○県産材認証制度	② 合法木材証明制度	③ 合法木材証明制度
地域材供給事業者名	原木供給 No. 変更 ○○県森林組合 1	原木供給 No. 変更 ××林業株式会社 5	原木供給 No. 変更 ◎◎フォレスト株式会社 7
※使用した地域材の供給に携わった事業者について、供給経路毎に、原木供給事業者を起点にして上から順に記入してください。	製材・集成材製造・合板製造 No. 変更 有限会社△△木材 1	製材・集成材製造・合板製造 No. 変更 ××グルーラム株式会社 8	製材・集成材製造・合板製造 No. 変更 株式会社△△林業 13
※製材等事業者以降で木材の供給経路が異なる場合は、列を分けて事業者名を記入してください。	流通 No. 変更 株式会社○○建材 1	流通 No. 変更 株式会社○○建材 1	流通 No. 変更 株式会社○○建材 1
原木供給	▼	▼	▼
製材	▼	▼	▼
最終出荷者	▼	▼	▼
補助事業者(施工者)	施工 株式会社○○工務店	※下記に該当する場合は□にチェックを付けてください。 <input checked="" type="checkbox"/> 自社加工 補助事業者(VI.施工)において、自社工場や手刻み等により木材加工を行うためプレカットを含まない。	

プレカット事業者を通さず、工務店で木材を手刻みする場合チェックする。

『「対象住宅における地域材供給体制実績表」の記載に関する注意事項』を参照のうえ上記の表を作成してください。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

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。

記入例 5

商流の場合

様式14(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。

地域材供給体制実績表【補助事業者記入用】

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「買主の氏名」を記入してください。

【様式10】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。

・対象住宅における地域材供給体制実績表

認証制度等の名称	① 合法木材証明制度	② 合法木材証明制度	③
地域材供給事業者名	原木供給 〇〇県森林組合	原木供給 □□県森林組合	
	No. 変更 1	No. 変更 2	No. 変更
	製材・集成材製造・合板製造 有限会社△△製材	製材・集成材製造・合板製造 株式会社◎◎材木店	
	No. 変更 1	No. 変更 14	No. 変更
	流通 株式会社××商店	流通 有限会社△△商店	
	No. 変更 7	No. 変更 6	No. 変更
	プレカット A □□プレカット株式会社	プレカット □□プレカット株式会社	
	No. 変更 3	No. 変更 3	No. 変更
	流通(商流) B ○木材株式会社 (構成員外)	流通(商流) ○建材株式会社 (構成員外)	
	No. 変更	No. 変更	No. 変更
	No. 変更	No. 変更	No. 変更
補助事業者(施工者)	C 株式会社〇〇工務店		
	※下記に該当する場合は□にチェックを付けてください。 <input type="checkbox"/> 自社加工 補助事業者(VI.施工)において、自社工場や手刻み等により木材加工を行うためプレカットを含まない。		

商流の場合、伝票の流れの通り記入してください。

※使用した地域材の供給に携わった事業者について、供給経路毎に、原木供給事業者を起点として上から順に記入してください。

※製材等事業者以降で供給経路を別々に記載する場合は、事業者名を別々に記入してください。

木材の流れ

伝票の流れ

流通の後に「商流」と記入（選択）してください。

構成員外の事業者を使用した場合。

『「対象住宅における地域材供給体制実績表」の記載に関する注意事項』を参照のうえ上記の表を作成してください。

(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 地域材供給体制実績表

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15(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報告する場合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(実績)【補助事業者記入用】**

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「買主の氏名」を記入してください。

・採択された要件の確認(1)～【地域材】

使用した地域材	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、対象住宅で使用した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
	合法木材	国内・海外	合法木材証明制度

【様式10】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2-1A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した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3-1～3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。

対象住宅に関わった方が受講した省エネ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。

適用申請書 様式3-1～3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」欄に記載の取り組みの内、木造住宅に関する内容を要約して記入してください。

・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者と確認欄に「○」を記入してください。

・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

○	(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)
	(2) 上記と同等の講習会※1 講習会の名称※2

(2)を選択した場合は、講習会の名称を記入してください。

対象住宅に関わる講習会の修了者の区分(次のいずれかに「○」)

○	(1) 対象住宅の施工者	(2) 対象住宅の設計者	(3) 対象住宅の工事監理者
---	--------------	--------------	----------------

対象住宅に関わる講習会の修了者の氏名・受講者番号 ※3 受講者番号がない場合は、当該講習会を修了したことが特定できる個別の番号等を記載してください。

氏名	○山 □介	受講者番号※3	013-13-C-99**
----	-------	---------	---------------

修了証の提出は不要です。

※1 交付申請時から変更があり、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(実績)

省エネ講習会の修了者が対象住宅に関わった区分に○を付けてください。

関わった方の氏名を記入。

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。

支援室から補助事業者へ送付する交付決定通知書に記載されている対象住宅番号のうち、B又はTのアルファベットから下の番号「●\*\* ¥¥¥¥###」を記入してください。  
●：B又はT。

写真については、デジタル写真をこのExcelのシートに貼り付け印刷したものと、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。

様式15②(長寿命) 対象住宅番号 **B 1 3 4 9 6 8 0 1 3 1 5** 「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。

↑アルファベット(B又はT)がこの欄になります。

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。

### 三世帯同居住宅の要件への適合確認【補助事業者用】

・対象住宅の建築主(売買契約による場合は買主)

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「買主の氏名」を記入してください。

・三世帯同居対応住宅の要件の確認

調理室	浴室	便所	玄関

対象住宅に設置する個数を記入して下さい。↑

三世帯同居対応住宅の要件については、上記の通りであることを証明します。

資格 ( 1級 ) 建築士 ( 建設大臣 ) 登録 第 999999 号 氏名 ▲岡 ●郎 ▲岡

・三世帯同居住宅の要件への適合を確認する写真  
三世帯同居住宅の要件である調理室、浴室、便所又は玄関のうち2つ以上を複数箇所設置したのものについて、それぞれの写真データを添付してください。

玄関1	設置部位	玄関	玄関2
(写真データ貼付)		(写真データ貼付)	

1Fトイレ	設置部位	便所	2Fトイレ
(写真データ貼付)		(写真データ貼付)	

(注1) 写真については、デジタル写真をこのExcelのシートに貼り付け印刷したものと、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。

(注2) コメント欄については、特徴についての解説を記入して下さい。

**※本様式のCD-R(電子ファイルを格納したもの)も提出してください。(1部)**

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。 【H27】③住宅 地域型住宅グリーン化事業 要件への適合を確認する写真

三世帯同居対応住宅の対象とする設備等の各設置個数を記入して下さい。

三世帯同居対応住宅の要件の確認を行った建築士の資格情報等の記入、捺印をして下さい。

次の事項に注意してください。  
・施工中の写真でないこと  
・設備の全体が写り込むこと  
・狭小部分の写真でないこと

選定した設備(調理室、浴室、便所、玄関)を記入してください。

貼付した写真の設置場所(図面名称)を記入してください。

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。



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16(長寿命)

他の補助金等の申請・受給を行わないことの確認書

① 対象となった住宅にて、地域グリーン化事業とは別に他の補助金等を受ける見込みがある場合、地方公共団体等の補助金等との併用については、国庫補助が含まれる場合は併用ができません。

<併用できない補助金等の例>

- ・ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス支援事業
- ・住宅のゼロ・エネルギー化推進事業
- ・既存住宅流通活性化等事業 等
- ・住宅の建設に関する、都道府県等からの補助(国庫補助が含まれる場合)  
(\*ただし、都道府県産材の使用に関する場合は、この限りではない。)

もし、これらの補助金等を申請し、受給したことが明らかとなった場合は、補助金の返還を求められることがあります。

上記事項を確認いたしました。

平成 27 年 10 月 10 日

↑ 説明を受けた日を入力してください。

<対象住宅の所有者の署名欄>

建築主又は買主の氏名	所有者印
(署名) ◆田 ■郎	田
(署名) ◆田 ●子	田
(署名)	

工事請負契約書又は売買契約書と同じ印鑑を押印ください ↑

建築主又は買主が、上記事項の説明を受けた日付を記入してください。

工事請負契約書又は、売買契約書と同じ印を使用してください。

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

以下補助事業者欄

上記内容について、地域型住宅グリーン化事業において補助金の対象となった住宅の所有者に説明のうえ、他の補助金等の申請・受給を行わないことを確認しました。

平成 27 年 10 月 10 日

↑ 確認した日を入力してください。

補助事業者名 株式会社〇〇工務店	
説明者氏名 (署名) 長持 太郎	説明者所属会社名 株式会社〇〇工務店

建築主又は買主が、他の補助金等の申請・受給を行わないことを確認した日を入力してください。

<説明を行った対象住宅の建設地>

建設地の地名地番 東京都新宿区△△町305番1、305番9の一部
-------------------------------------

↑ 様式10(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。

説明者は、本補助事業を理解している補助事業者にも所属する方、グループ代表者、グループ事務局担当者のみです。

建築主又は買主の直筆の署名が必要です。

説明者の直筆の署名が必要です。

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10】の「建設地」と整合していることを確認してください。

(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 他の補助金等の申請・受給を行わないことの確認書

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。

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。

対象住宅1戸につき1枚作成してください。

様式17(長寿命)

請求書

対象住宅1戸分の請求額を記入してください。

請求額 金 1 5 0 0 0 0 0 0 円

ただし、平成27年度地域型住宅グリーン化事業補助金として、上記の金額を請求いたします。

記入しない（空欄）で下さい。

平成 年 月 日

↑ 支援室で記入します。

交付申請時の住所と同様に記載してください。登記簿謄本の本社の所在地です。移転等により変更がある場合は、変更後の住所としてください。  
(計画変更の手続きが必要です)  
「大字」「字」の記入漏れが多いので注意してください。

型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

請求者

事業者番号 0 1 0 9 9 9 B 1 3 4 9 6 8 0

↓ アルファベット(B又はT)がこの欄になります。

↑ 「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。

正確に記入してください。

補助事業者住所

東京都中央区〇〇町二丁目5番8号

補助事業者名

株式会社〇〇工務店

代表者の職名・氏名

代表取締役 長持 住夫

代表者印



【様式9】と同じ印を使用してください。

様式9(長寿命)で使用した印を↑ 押印してください。(本社の代表印)

正確に記入してください。

対象住宅

対象住宅番号 B 1 3 4 9 6 8 0 1 3 1 5

↓ アルファベット(B又はT)がこの欄になります。

↑ 「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。

振込先、口座名義、口座番号などは、別紙実績報告書記載のとおりです。

(注)この請求書は、対象住宅毎に作成してください。1回の実績報告において複数の対象住宅がある場合は、請求書が複数枚必要となります。(請求日は全て同日です。)

(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 請求書

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。