

<中止承認一括提出届の記入例&作成要領>

補助事業金交付決定中止承認一括提出届の作成要領

【全体様式】

H28補正

- 1) 高度省エネ型（認定低炭素住宅、ゼロ・エネルギー住宅）共通の様式です。
グループ事務局にて作成してください。
- 2) 各様式の記入例を参照の上、2部作成し**1部を提出**してください。
残りの1部は控えとして保管してください。
補助事業者の担当者とは**控えがあることを前提として審査の質疑のやり取りを致します。**
- 3) 申請書は、クリアファイルに入れて提出してください。
- 4) 書類の大きさは原則としてA4とします。
- 5) 要求されていない書類は提出しないでください。

■ 提出書類一覧

提出書類（全体様式）	記入例	様式	チェック欄
① 平成28年度補助事業交付決定中止承認一括提出届	例-中1	様式18(省エネ) 原本	<input type="checkbox"/>

<中止承認一括提出届の記入例&作成要領>

様式18 (省エネ)

例-中1 (全体)

H28補正

平成 ○○年○○月○○日

作成完了日若しくは、発送予定日

地域型住宅グリーン化事業
 高度省エネ型実施支援室 (ゼロエネ審査室)
 一般社団法人 環境共生住宅推進協議会
 会長 竹中 宣雄 殿

事務局代表者の所属先(法人名)及び代表者名を記入

グループ代表者の所属先
 の所属先
 グループ代表者の職名・氏名

株式会社 ○○○工務店

代表取締役 ○○ ○○



代表者が所属する会社の代表者印を押印

平成28年度補助事業交付決定中止承認一括提出届

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。

フリガナは自動化

記

採択通知書に記載されたものと同じ内容を記載して下さい。

1. グループの概要

採択グループ番号 (下4桁)	○○○○	地域型住宅の名称 <small>フリガナ</small>	△△△△
グループの名称 <small>フリガナ</small>	□□□□□□		

実際に審査員と対応する担当者の名前を記入して下さい。
 代行業者の場合は、代行業者名と担当者を必ず記入して下さい。

2. グループ事務局 (全体様式に係る事務連絡先)

フリガナ 法人名	カブシキカイシャ 株式会社 ○○○○工務店	フリガナ 担当者氏名	カンキョウ ハナコ 環境 花子
電話	○○-○○○○-○○○○	Email	○○○○_○○○○@○○.○○.○○

3. 補助事業交付決定中止承認申請を行う補助事業者

事業者番号 (下5桁)	事業者名	邸名