

## H30年度地域型住宅グリーン化事業 高度省エネ型 完了実績報告書【全体様式】の作成要領

- 1) グループ事務局担当者が作成してください。
  - 2) 記入例を参照の上 申請毎に2部作成し、控えはグループ事務局で管理してください。  
グループ事務局の担当者とは、控えがあることを前提として、審査の質疑応答を行います。
- 注) 押印書類は必ず「原本」を提出してください。(カラーコピーは不可)
- 3) 提出の際はクリアフォルダに入れて提出してください。
  - 4) 「申請住宅・建築物一覧表」(実績報告用)はWEB申請ツールから出力してください。
  - 5) 要求されていない書類は提出しないでください。
  - 6) 提出書類の一覧についてはエクセルデータのチェックシートをご活用ください。

### 【グループ代表者・事務局の変更手続き】

グループ代表者・事務局の変更手続きは評価事務局にて随時受付されます。  
評価事務局／一般社団法人木を活かす建築推進協議会内

H30年度は採択通知書の写しの提出は不要です。

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

## 平成30年度年度地域型住宅グリーン化事業補助金完了実

交付申請				
グループ番号	0	1	2	3
提出日	平成 30 年 12 月 22 日			

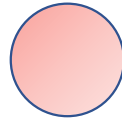
平成30年度の採択通知に記載されているグループ番号【下4桁】を記入してください

平成30年度地域型住宅グリーン化事業について、本事業を実施するグループ構成員の補助金完了実績報告書及び添付書類を提出します。

提出する住宅については、本事業の要件やグループで定めた共通ルール等、本事業の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たことを確約します。

記

### 1. グループ代表者

グループの名称	〇〇木造住宅供給協議会	『棟別様式様式10』と同じ印鑑を使用してください	グループ代表者印
代表者	長期 一郎		
代表者所属先	株式会社長期工務店		

### 2. グループ事務局

交付申請時と同じ印を使用してください ↑

事務局 担当者名	フリガナ ヤマダ タロウ	氏名 山田 太郎	
事務局 電話番号	9	担当者緊急連絡先	090-8644-3721

担当者と日中に連絡が取れる電話番号を記載してください

### 3. 提出する住宅

#### 申請区分の内訳

(今回の申請書を提出する棟数を記入してください)

- ゼロ・エネルギー住宅
- 認定低炭素住宅
- 性能向上計画認定住宅

2 棟  
3 棟  
1 棟

提出する完了実績申請書の区分内訳を記載してください

(注意事項)

- 一括提出届は、申請窓口毎に1枚作成してください。
- 修正液、修正テープ等や訂正印での修正はできません。(提出書類共通)
- 記入、押印漏れ、提出書類の不足がある場合は、交付申請の受付は行いません。(提出書類共通)
- 提出日の記入が漏れていた場合は、一括提出届の到着日を提出日として扱います。

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。