

H30年度地域型住宅グリーン化事業 高度省エネ型 補助金交付申請書[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) 第1回目の交付申請時のみ、A4紙製2穴 フラットファイルに綴じて提出してください。
2回目以降、実績報告の際はクリアフォルダに入れて提出してください。
フラットファイルの表紙及び背表紙には、[棟別様式エクセル](#)の中の「[全体様式表紙](#)」を
プリントアウトして糊付けしてください。(下図参照)
 - 4) 「**申請住宅・建築物一覧表**」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棟別様式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
電話：03-3560-2886（平日9：30～12：00、13：00～17：00）

H30年度は**採択通知書の写しの提出は不要**です。

第1回提出時のみフラットファイルが必要です。下記のように表紙（シート）をファイルに糊付けし、
必要書類を綴じて提出してください。2回目以降はクリアフォルダ等に入れて提出ください。

背表紙は**切り取らず**
背表紙～表面にかけて
繋げて紙を貼付けて下さい。
(--- 山折り)

○の項目には
様式1に入力した内容が
自動で表示されますので
入力不要です。

The diagram shows a sample of the application form cover sheet. The text on the sheet is as follows:

平成30年度 地域型住宅グリーン化事業
高度省エネ型
補助金交付申請書
[全体様式]

グループ番号: ○○○○
グループ名: □□□□

Annotations:

- A red circle highlights the year '平成30年度' (Heisei 30th year) in the title, with a callout box explaining that this field is automatically populated from the form 1 and does not require manual input.
- A red circle highlights the group number '○○○○' and group name '□□□□' fields, with a callout box explaining that these fields are also automatically populated from form 1 and do not require manual input.
- A red circle highlights the vertical text '平成30年度 地域型住宅グリーン化事業' on the left side of the sheet, with a callout box explaining that the back cover should be attached to the front cover without being cut out, and should be folded along the dashed line (mountain fold).

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交付

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			

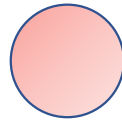
平成30年度の採択通知に記載されているグループ番号【下4桁】を記入してください

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交付申請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2』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

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
1 棟
3 棟

提出する交付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、申請時期かつ申請窓口毎に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。