

<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】

- 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 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)

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)

グループ代表者の所属先
 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

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	△△△△
フリガナ グループの名称	□□□□□		

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
1			
2			
3			
4			
5			