

別記様式第1

1.申請書の作成年月日を記入してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会

会長 竹中 官雄 殿

2.代表提案者名(法人の場合は、法人名とその代表者名)を記入のうえ押印(応募時の登録印)してください。

代表者(提案者)

〇〇〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇



平成29年度サステナブル建築物等先導事業(省CO2先導型)交付申請書

平成29年度サステナブル建築物等先導事業(省CO2先導型)に要の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法  
係書類を添えて下記の通り申請します。なお、当該手続にあたっては、サステナブル建築物等先導  
事業(省CO2先導型)補助金交付規程を遵守します。

3.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

4.採択通知書に記載された部門名を記入してください。

5.別紙1の交付申請額合計(B)の金額と同じになります。単位は(千円)、消費税抜きです(以下同様)。

6.事業着工日を記入してください。(採択通知日以降)  
(別紙1)

7.本年度補助対象事業分の事業完了期日を記入してください。  
(原本写し)

記

1. 補助事業の名称 サステナブル建築物等先導事業(省CO2先

プロジェクト名 ( 〇〇〇〇省CO2先導事業 )

部門名 ( 〇〇〇〇部門 )

2. 交付申請額 201,000 千円(端数切捨て)

3. 交付申請額の算出方法及び事業経費の配分 (別紙1、2、3)

4. 補助事業の概要 (提案申請書様式3のとおり)

5. 着工日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

6. 事業完了の期日(全棟完了期日)平成〇〇年〇〇月〇〇日

(申請書類)

- 1. 交付申請額の算出方法及び事業経費の配分
- 2. 交付申請額の算出方法の明細書
- 3. 科目別使途明細書
- 4. 附帯事務費明細書
- 5. 補助事業の概要
- 6. 提案申請様式3(プロジェクトの全体概要)

(添付資料)

- 1. 採択通知書の写し (原本写し)
- 2. 年度別事業計画内訳書 (別添1)
- 3. 建築士による建築物の環境効率の評価結果書 (別添2)
- 4. 建築士による省エネルギー基準への適合確認書 (別添3)
- 5. 建築士による提案内容への適合確認書 (別添4-1)
- 6. 提案内容への適合確認書(マネジメント及び技術の検証の場合) (別添4-2)
- 7. 全体事業進捗管理表 (別添5)
- 8. 共同事業実施規約(共同事業の場合のみ) (任意様式)
- 9. 請負契約書等の写し (原本写し)
- 10. 補助対象事業費の精算見積書 (任意様式)
- 11. 設計図書(平面、立面図など)と先導事業内容が示された書類等 (任意様式)
- 12. 振込口座登録票 (別添6)
- 13. 申請の制限の係る事案の有無等の確認書 (別添7)
- 14. 補助事業施工業者等に関する宣誓書 (別添8)
- 15. その他必要な資料

(記載上の注意)

- 1. 用紙の大きさは、日本工業規格で定めるA列4とし、縦位置とすること。
- 2. 「プロジェクト名」には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。

交付申請額の算出方法及び事業経費の配分

(単位：千円)

事業区分	事業費 (a)	補助対象外 事業費 (b)	補助対象事業費 (c)=(a-b)	補助率	補助金申請額 (c)×補助率
建築設計費	( ) 30,000	( ) 20,000	( ) 10,000	1/2	( ) 5,000
建設工事費	( ) 1,000,000	( ) 660,000	( ) 340,000	1/2	( ) 170,000
マネジメントシステム整備費	( ) 50,000	( ) 10,000	( ) 40,000	1/2	( ) 20,000
技術の検証費	( ) 20,000	( ) 10,000	( ) 10,000	1/2	( ) 5,000
小計 (A)	( ) 1,100,000	( ) 700,000	( ) 400,000		( ) 200,000
附帯事務費 (A×2.2%以内)					( ) 1,000
合計	交付申請額 合計 (B)				201,000
	前回交付 決定額 (C)				
	変動増減 (B-C)				

交付申請時には( )内は記入しないでください。

1.別紙2の事業費の金額と同じになります。

3.別紙2の補助対象事業費の金額と同じになります。

4.別紙2の補助金申請額の金額と同じになります。

自動計算されます。

5.別紙4の合計金額となります。

自動計算されます。

交付申請時には記入しないでください。

(b)のうち、他の補助金が含まれている場合は以下に記入のこと。

事業名：

\_\_\_\_\_

所管名：

\_\_\_\_\_

(記載上の注意)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書で記載すること。
2. (c) には、他の補助金を含めることはできない。

6.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

\_\_\_\_\_

交付申請額の算出方法の明細

交付申請時には( )内は記入しないでください。

1.補助対象となる棟数を記入してください。

A 建築設計費

(単位：千円)

補助対象棟数	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額
( 棟 )	( )	( )	1/2	( )
3 棟	30,000	10,000		5,000

(注)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)

2.別添1のH29年度分の建築設計費の金額を記入してください。

交付申請時には( )内は記入しないでください。

3.補助対象となる棟数を記入してください。

B 建設工事費 (設備工事費を含む)

(単位：千円)

補助対象棟数	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額
( 棟 )	( )	( )	1/2	( )
3 棟	1,000,000	340,000		170,000

(注)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)

4.別添1のH29年度分の建設工事費の金額を記入してください。

5.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

C マネジメントシステム整備費

区分	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額
建設工事費 (a)	( ) 40,000	( ) 32,000	1/2	( ) 16,000
直接経費 (b)	( ) 10,000	( ) 8,000	1/2	( ) 4,000
賃金等	( ) 〇〇〇	( ) 〇〇〇		( ) 〇〇〇
旅費	( ) 〇〇〇	( ) 〇〇〇		( ) 〇〇〇
備品購入費等	( ) 〇〇〇	( ) 〇〇〇		( ) 〇〇〇
委託料等	( ) 〇〇〇	( ) 〇〇〇		( ) 〇〇〇
その他	( )	( )		( )
合計 (a+b)	( ) 50,000	( ) 40,000		( ) 20,000

(注)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)
3. 建設工事費を除く補助対象事業費の内訳については、別紙3Aに記載すること。

7.別添1のH29年度分のマネジメントシステム整備費の金額と同じになります。

D 技術の検証費

区分	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額
建設工事費 (a)	( ) 16,000	( ) 8,000	1/2	( ) 4,000
直接経費 (b)	( ) 4,000	( ) 2,000	1/2	( ) 1,000
賃金等	( ) 〇〇〇	( ) 〇〇〇		( ) 〇〇〇
旅費	( ) 〇〇〇	( ) 〇〇〇		( ) 〇〇〇
備品購入費等	( ) 〇〇〇	( ) 〇〇〇		( ) 〇〇〇
委託料等	( ) 〇〇〇	( ) 〇〇〇		( )
その他	( )	( )		( )
合計 (a+b)	( ) 20,000	( ) 10,000		( ) 5,000

(注)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)
3. 建設工事費を除く補助対象事業費の内訳については、別紙3Bに記載すること。

9.別添1のH29年度分の技術の検証費の金額と同じになります。

10.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

科目別使用明細書 (マネジメントシステム整備費)

(単位：千円)

科目	内容	金額	用途
直接経費			
賃金等	〇〇	( ) 〇〇〇	
旅費	〇〇	( ) 〇〇〇	
備品購入費等	〇〇	( ) 〇〇〇	
委託料等	〇〇	( ) 〇〇〇	
その他		( )	
合計		( 0 ) 8,000	

交付申請時には( )内は記入しないでください。

1.建設工事費を除く補助対象事業費の内訳を記入してください。

委託料は契約書、見積書等を添付してください。

2.税抜金額で記入してください。

自動計算されます。

- 注 1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書で記載すること。
- 注 2. 作成にあたっては、(別表) 科目別使用内訳を参考にすること。
- 注 3. 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算の内訳を詳細に記載すること。
- 注 4. 用途の欄には、必要に応じて、当該積算内訳についての用途の内容を記載すること。

3.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

科目別使途明細書（技術の検証費）

(単位：千円)

科目	内容	金額	積算内訳	使途
直接経費				
賃金等	〇〇	( ) 〇〇〇		
旅費	〇〇	( ) 〇〇〇		
備品購入費等	〇〇	( ) 〇〇〇		
委託料等	〇〇	( ) 〇〇〇		
その他		( )		
合計		( 0 ) 2,000		

交付申請時には( )内は記入しないでください。

4.建設工事費を除く補助対象事業費の内訳を記入してください。

委託料は契約書、見積書等を添付してください。

5.税抜金額で記入してください。

自動計算されます。

- 注1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段( )書で記載すること。
- 注2. 作成にあたっては、(別表)科目別使途内訳を参考にすること。
- 注3. 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算の内訳を詳細に記載すること。
- 注4. 使途の欄には、必要に応じて、当該積算内訳についての使途の内容を記載すること。

6.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

(別表)

## 科目別使途内訳

### 直接経費

科目	説明
賃金等	応募者の構成員が法人の場合、当該事業を遂行するための技術補助者を雇用するための経費、当該事業を遂行するための単純労働に対して支払う経費（「時間給」又は「日給」）及び専門的知識の提供等、効果の検証に協力を得た人（応募者の構成員として効果の検証を実施する者は除く。）に支払う経費
旅費	当該事業に参加する者が事業の実施のために直接必要な交通費及び宿泊費
備品購入費等	当該事業に供する器具機械類その他の備品並びに標本等で、その性質及び形状を変えずることなく長期の使用に耐えるものの代価（昭和34年3月12日付け建設省会発第74号建設事務次官通達「補助事業等における残存物件の取扱いについて」参照）、事業用等の消耗器材、その他の消耗品及び備品に付随する部品等の代価 *備品等は原則リース等で調達（「その他」の支出費目に計上してください。なお、価格が50万円以上の備品等についてリース等での調達が困難な場合は、その理由書及び機種選定理由書を添付してください。 注）ここに計上するものについては、サステナブル建築物等先導事業（省CO2先導型）補助金 交付申請等マニュアル29ページ「2. 補助事業で購入した取り扱いについて」を参照してください。
委託料等	当該事業を遂行するために必要な器具機械等の修繕料、各種保守料、洗濯料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、試験料、加工手数料、当該事業の遂行に必要なが、事業の本質をなす発想を必要としない定型的な業務を他の機関に委託して行わせるための経費 *原則として各年度の50%を超えない範囲とします。50%を超える場合は、その理由を記した書類を添付してください。
その他	設備の賃借（リース）、事業を遂行するために労働者派遣事業を営む者から期間を限って人材を派遣してもらうための経費、文献購入費、光熱水料（専用のメーターがある場合等、実際に要する経費の額を特定できる場合に限る。）、通信運搬費（実際に事業に要するものに限る。）、印刷製本費、借料・損料、会議費、送金手数料、収入印紙代等の雑費

(注) 以下の経費については、補助対象とならない。

科目	説明
建物等施設の建設、不動産取得に関する経費	但し、本補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については、申請可能。
事業を実施する者の人件費	応募者の構成員又は応募者の構成員に所属する者で、事業を実施するものの人件費。
技術補助者等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費	雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当。但し、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については申請可能。
国内外を問わず、単なる学会出席のための交通費、宿泊費、参加費	但し、補助金の対象となった事業に関する成果発表会を行う場合は申請可能。
効果の検証中に発生した事故・災害の処理のための経費	—
その他、当該事業における効果の検証の実施に関連性のない経費	—

### 附帯事務費明細書

1.各科目の内容、金額、積算内訳、用途を記入してください。該当する内容がない科目については何も記入しないでください。

(単位：千円)

費目	科目	金額	積算内訳	用途
		( )		
			●●円×●日=○○円	○駅～△駅(往復●●円)
旅費	旅費	○○		
		( )		
			日給●●●円×●日=○○○円	派遣社員賃金
庁費	賃金	○○○		
合計		( ) 1,000		

(注)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段( )書で記載すること。
2. 作成にあたっては、(別表)科目別用途内訳を参考にする。
3. 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算の内訳を詳細に記載すること。
4. 用途の欄には、必要に応じて、当該積算内訳についての用途の内容を記載すること

5.実績報告時に領収書の写しが必要になりますのでご注意ください。

採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名 ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業



科目別使途内訳

費目	科目	説明
旅費	旅費	事業執行のため直接必要な出張、関係機関との連絡等に必要な普通旅費
庁費	賃金	事業執行に直接必要な補助員等の賃金（ただし、庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）
	報償費	謝礼金等
	需用費	文具費、消耗器材費等消耗品費、自動車等の燃料費、図書、報告書、帳簿等の印刷、製本代等印刷製本費、電気、水道、ガス等の使用料、同計器使用料等光熱水費並びに事務用器具及び自動車等備品の修繕料
	役務費	郵便、電信電話料及び運搬料等通信運搬費、物品保管料、倉庫料等保管料、物品取扱手数料、報告書等の筆耕料並びに自動車損害保険料等
	委託料	調査等の委託料
	使用料及び賃借料	自動車借上、会場借上、物品その他の借上等使用料及び賃貸料

(注) 以下の経費については、申請できない経費

項目	説明
建物等施設の建設、不動産取得に関する経費	但し、本補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については、申請可能。
事業を実施する者の人件費	応募者の構成員又は応募者の構成員に所属する者で、事業を実施するものの人件費
技術補助者等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費	雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当。 但し、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については申請可能。
国内外を問わず、単なる学会出席のための交通費、宿泊費、参加費	但し、補助金の対象となった事業に関する成果発表会を行う場合は申請可能。
効果の検証中に発生した事故・災害の処理のための経費	—
その他、当該事業における効果の検証の実施に関連性のない経費	—
当該事業申請費	申請書作成費及び事務代行費。申請に伴う、交通費、宅急便費、郵送費、印刷代、事務用品費等。

## 補助事業の概要

1.今年度実施する補助事業の概要について、具体的に記載して下さい。

2.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入して下さい。

(注)

1. 今年度実施する補助事業の概要について、具体的に記載して下さい。
2. 変更申請の場合は、交付申請時から変更箇所、変更内容を具体的に記載して下さい。

事業名 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

別添 1 A

年度別事業計画内訳書

(単位：千円)

年度計画		全体計画	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度以降
建築設計費	事業費	30,000				30,000				
	補助対象事業費	10,000				10,000				
	補助額(国費)	5,000				5,000				
建設工事費	事業費	1,000,000				1,000,000				
	補助対象事業費	340,000				340,000				
	補助額(国費)	170,000				170,000				
マネジメントシステム整備費	事業費	0								
	補助対象事業費	0								
	補助額(国費)	0								
技術の検証費	事業費	0								
	補助対象事業費	0								
	補助額(国費)	0								
小計	事業費	1,030,000	0	0	0	1,030,000				
	補助対象事業費	350,000	0	0	0	350,000				
	補助額(国費)	175,000	0	0	0	175,000				
附帯事務費(小計×2.2%以内)	補助額(国費)	0								
合計	事業費	1,030,000	0	0	0	1,030,000	0	0	0	0
	補助対象事業費	350,000	0	0	0	350,000	0	0	0	0
	補助額	175,000	0	0	0	175,000	0	0	0	0

前年度までの実績を記入。

H30年3月末日までの出来高に基づいて、その合計金額(実績報告書の精算額として予定する金額)を記入。

翌年度以降の予定金額を記入。

千円単位で金額を記入のこと。

採択通知書に記載されている額を入力してください。

採択額(国費)	240,000
プロジェクトの完了年月※1	H30年3月
補助事業の最終年度※2	H29年度

※1 採択されたプロジェクトが完了する年月を記載してください。  
 ※2 補助対象となった事業項目が終了する年度(度)を記載してください。

- 注)
- 各年度別の事業費、補助対象事業費、補助額(国費)を記載してください。
  - 各項目の補助対象事業費の1/2の金額を記載してください。
  - 附帯事務費は、採択通知書に記載されている額を記載してください。
  - 額が確定している見通しで記載してください。
  - 採択額(国費)は、採択通知書に記載されている額を記載してください。
- なお、全体計画の合計補助額は採択額(国費)以内でなければなりません。
6. 最終年度の欄には、計画しているプロジェクトの最終年度及び補助対象事業の最終年度を記載してください。

採択されたプロジェクトが完了する年月を記載してください。

採択通知書に記載された”プロジェクト名”を記入してください。

提案者名: ○○○○建設株式会社 代表取締役 ○○○○

プロジェクト名: ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

提案採択時期 平成28年度 第1回

1. 建築士による作成日を記入してください。

建築士による建築物の環境効率の評価結果書

当該申請に係る建築物の環境効率の評価結果は次

平成〇〇年〇〇月〇〇日

2. 交付申請の内容が採択された内容に適合していることを確認した建築士等の氏名他を記入し押印してください。

【建築士は確認内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出すること。不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

(一級・二級・

建築士事務所名 〇〇〇〇建築  
所在地 〇〇〇〇〇〇

(CASBEE評価員が作成した場合：登録 〇〇〇〇〇〇号)

3. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

1. 建築物の基本事項

プロジェクト名	〇〇〇〇省CO <sub>2</sub> 先導事業
建築物の名称	〇〇〇〇ビル
所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集会所 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他 ( )
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造
延べ面積・階数	延べ面積：〇〇㎡ 地上〇階 地下〇階

4. 都道府県から記入してください。

5. 該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。

(注)「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記入すること。

2. 申請者等の概要

申請者	氏名又は名称 〇〇〇〇株式会社 〇〇 〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
建築主	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
設計者	資格 (〇〇) 建築士 (〇〇) 登録 〇〇〇〇〇〇〇〇号 氏名 〇〇 〇〇 建築士事務所名 (〇〇) 建築士事務所 (〇〇) 知事登録 〇〇〇 〇〇〇号 所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

【建築士は内容について責任を持つものとし、その旨を証明する本書類を提出すること。不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

6. 一級・二級・木造の別を記入してください。

### 3. 使用した環境効率の評価ツール

CASBEE評価ツール (該当するものに「レ」)	<input type="checkbox"/> CASBEE-建築 (新築) (2014年版) <input type="checkbox"/> CASBEE-建築 (新築) (2016年版) <input type="checkbox"/> CASBEE-建築 (改修) (2014年版) <input checked="" type="checkbox"/> 上記以外のCASBEE (新築(2010年版) 簡易版)
CASBEE以外の評価ツール	

(注) 「上記以外のCASBEE」、又は「CASBEE以外の評価ツール」を選択した場合には、別にLCCO<sub>2</sub>の計算結果を作成すること。

7. 該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。

### 4. 環境効率の評価結果シート

(注)

1. 環境効率の評価結果シートを貼り付けること。
2. 原則として、建築物の棟ごとに作成すること。

- ・CASBEEシートは評価結果のすべての欄に記入もれが無いように作成してください。
- ・「3 設計上の配慮事項」欄にも空欄が無いように記入し、全文が読めるようにA4で印刷したものを添付してください。
- ・**評価結果シート1頁のみを添付**してください。
- ・CASBEEの計算書は別冊(1部)で添付してください。

1. 建築士による作成日を記入してください。

建築士による省エネルギー基準への適合確認書

当該申請に係る建築物の設計内容の省エネルギー基準に適合していることを証明します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(一級) 二級

建築士事務所名 〇〇〇〇建設株式会社  
所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2. 交付申請の内容が採択された内容に適合していることを確認した建築士等の氏名他を記入し押印してください。  
【建築士は確認内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出すること。不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

3. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

1. 建築物の基本事項

プロジェクト名	〇〇〇〇省CO <sub>2</sub> 先導事業
建築物の名称	〇〇〇〇ビル
所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集合住宅 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他 ( )
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造 <input type="checkbox"/> その他
延べ面積・階数	延べ面積：〇〇㎡ 地上〇階 地下〇階

4. 都道府県から記入してください。

5. 該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。

(注)「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。

2. 申請者等の概要

申請者	氏名又は名称 〇〇〇〇建設株式会社 〇〇 〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
建築主	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
設計者	資格 ( ) 建築士 ( ) 登録 〇〇〇〇号 氏名 〇〇〇〇 建築士事務所名 ( ) 建築士事務所 ( ) 知事登録 〇〇 〇〇号 所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

6. 一級・二級・木造の別を記入してください。

【建築士は内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出し不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

### 3. 省エネルギー基準への適合状況

省エネルギー措置の項目	省エネルギー性能	
外壁、窓等を通しての熱の損失の防止のための措置	地域区分： ● 地域	<input checked="" type="checkbox"/> 年間熱負荷係数 <input checked="" type="checkbox"/> MJ/ (m <sup>2</sup> ・年) [基準値●●MJ/ (m <sup>2</sup> ・年)] <input type="checkbox"/> 特別な調査又は研究の結果に基づく計算方法及び計算結果 ( ) <input type="checkbox"/> 基準対象外
空気調和設備等に係るエネルギーの効率的利用のための措置	一次エネルギー消費量	<input checked="" type="checkbox"/> 基準一次エネルギー消費量 ( ●● GJ/年) <input checked="" type="checkbox"/> 設計一次エネルギー消費量 ( ●● GJ/年) <input type="checkbox"/> 特別な調査又は研究の結果に基づく計算方法及び計算結果 ( )
	エネルギー利用効率化設備の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

- には、該当するものに「レ」をつけること。
- 省エネルギー基準の適合状況に関する表には「建築物全体に係ること。」
- エネルギーの使用の合理化に関する法律第75条の規定による届出書（以下、単に「届出書」という。）を所管行政庁に提出している場合、又は住宅の品質確保等に関する法律第6条に規定する設計住宅性能評価書を取得している場合にあっては、その写しを添付すること。この場合、上記項目の記載は不要。
- 原則として、建築物の棟ごとに作成するものとするが、届出書を複数棟で提出する場合等にあっては、複数棟で作成することも可とする。
- 住宅で設計施工指針による場合は、附則様式第三面の該当項目を記載して添付するほか、仕様が分かる資料を提出すること。

7. 該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。

・省エネルギー性能の指標である計算書は別冊(1部)で添付してください。

1. 建築士による作成日  
を記入してください。

建築士による提案書

当該申請に係る建築物の設計内容とサステナブル建築物等先導事業（省CO<sub>2</sub>先導型）（旧事業の場合、住宅・建築物省CO<sub>2</sub>先導事業）の提案申請状況は次のとおりであることを証明する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(一級) 二級

建築士事務所名 〇〇〇〇建築  
所在地 〇〇〇〇〇〇

2. 交付申請の内容が採択された内容に適合していることを確認した建築士等の氏名他を記入し押印してください。

【建築士は確認内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出すること。不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

3. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

1. 建築物の基本事項

プロジェクト名	〇〇〇〇省CO <sub>2</sub> 先導事業
建築物の名称	〇〇〇〇ビル
所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集合住宅 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他 ( )
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造 <input type="checkbox"/> その他
延べ面積・階数	延べ面積：〇〇㎡ 地上〇階 地下〇階

4. 都道府県から記入してください。

5. 該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。

(注)「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。

2. 申請者等の概要

申請者	氏名又は名称 〇〇〇〇建設株式会社 〇〇 〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
建築主	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
設計者	資格 (〇〇) 建築士 (〇〇) 登録〇〇〇〇号 氏名 〇〇〇〇 建築士事務所名 (〇〇) 建築士事務所 (〇〇) 知事登録〇〇 〇〇号 所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

6. 一級・二級・木造の別を記入してください。

【建築士は内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意



### 3. 先導的な提案内容への適合状況

提案項目	提案概要	適合性の評価
給湯設備	高効率のガス瞬間式（潜熱回収型）給湯器を設置。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
太陽光発電	2kw以上の太陽光発電システムを搭載。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
LED照明システム	自然光を最大限利用する制御システムとLED照明を組み合わせた総合システムを構築。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
蓄電池	太陽光発電によって得られた電力を蓄電池に貯蔵し、夜間も自然エネルギーの利用や災害時の非常用電源としての利用が可能。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適

8.提案申請書様式3及び様式4-1を中心に省CO<sub>2</sub>の取り組みとして提案している内容を項目毎に記入してください。

1. 「提案項目」、「提案概要」欄には、提案申請書様式3及び様式4-1を中心に省CO<sub>2</sub>の取り組みとして提案している内容を記入すること。欄は適宜追加すること。
2. 「適合性の評価」欄には、どちらか該当する方に○をつけること

## 提案内容への適合確認書 (マネジメント及び技術の検証の場合)

当該申請に係る省CO<sub>2</sub>マネジメントシステムの整備及び技術の検証に関する内容とサステナブル建築物等先導事業(省CO<sub>2</sub>先導型)(旧事業の場合、住宅・建築物省CO<sub>2</sub>先導事業)の提案申請書に記載されている提案の内容との適合状況は次のとおりである。

1.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください

### 1. マネジメント又は技術の検証を実施する建築物の基本事項

プロジェクト名	〇〇〇〇省CO <sub>2</sub> 先導事業	
建築物の名称	〇〇〇〇ビル	2.都道府県から記入してください。
所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集合住宅 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他( )	3.該当するものにチェック(「レ」または「■」)を入れてください。
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造 <input type="checkbox"/> その他	
延べ面積・階数	延べ面積：〇〇m <sup>2</sup> 地上〇階 地下〇階	

(注)「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。

### 2. 申請者及び実施者等の概要

申請者	氏名又は名称 〇〇〇〇建設株式会社 〇〇 〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
建築主	氏名又は名称 住所	
マネジメントの実施者	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
技術の検証の実施者	氏名又は名称 住所	
設計者	資格 (〇〇) 建築士 (〇〇) 登録〇〇〇〇号 氏名 〇〇〇〇 建築士事務所名 (〇〇) 建築士事務所 (〇〇) 知事登録〇〇 〇〇号 所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	4.一級・二級・木造の別を記入してください。

### 3. 先導的な提案内容への適合状況

提案項目	提案概要	適合性の評価
給湯設備	高効率のガス瞬間式（潜熱回収型）給湯器を設置。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
太陽光発電	2kw以上の太陽光発電システムを搭載。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
LED照明システム	自然光を最大限利用する制御システムとLED照明を組み合わせた総合システムを構築。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
蓄電池	太陽光発電によって得られた電力を蓄電池に貯蔵し、夜間も自然エネルギーの利用や災害時の非常用電源としての利用が可能。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適

5.提案申請書様式3及び様式4-1を中心に省CO<sub>2</sub>の取り組みとして提案している内容を項目毎に記入してください。

1. 「提案項目」、「提案概要」欄には、提案申請書様式3及び様式4-1を中心に省CO<sub>2</sub>の取り組みとして提案している内容を記入すること。欄は適宜追加すること。
2. 「適合性の評価」欄には、どちらか該当する方に○をつけること

採択を受けた棟数が複数棟の場合に記入してください。

全体事業進捗管理表

当該年度に採択を受けた提案に係る場合

1.別紙2に記入した補助対象棟数を記入してください。

採択を受けた棟数	交付申請棟数 (a)	今年度中に変更申請を予定している棟数 (b)	今年度中に着工するが変更申請を予定していない棟数
3 棟	( 3 ) 棟	( 0 ) 棟	( ) 棟

交付申請時には( )内は記入しないでください。

2.来年度以降に交付申請を予定している棟数を記入してください。

bについて変更申請の予定時期の内訳

変更申請予定時期	変更申請を予定している棟数
月	
月	棟
月	棟

3.今年度中に変更申請を予定している棟数を記入してください。

過年度に採択を受けた提案に係る場合

過年度に採択を受けた棟数	過年度に竣工し、かつ実績報告済の棟数	採択年度に着工し、今回交付申請する棟数 (c)
棟	棟	( ) 棟

(注) 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書で記載すること。

4.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名 ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

# 振込口座登録票

1. 銀行名           〇〇〇〇           銀行

銀行コード 

×	×	×	×
---	---	---	---

2. 支店名           〇〇〇〇           支店

支店コード 

×	×	×
---	---	---

1.コード番号の間違いがよくございます。お支払いが遅れないためにも銀行で確認してください

3. 預金種別（該当する種別を○で囲んでください）

普通 ・ 当座 ・ 総合

4. 口座番号

×	×	×	×	×	×	×
---	---	---	---	---	---	---

2.右詰で記入してください。

5. 郵便番号及び住所

1) 郵便番号 〒〇〇〇-〇〇〇〇

2) 住所 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇〇

カナ 〇〇ケン〇〇シ〇〇〇〇

（都道府県名からの記載）

注1) 国庫金振込通知書の送付先を記入してください。  
注2) 難読地名には、必ず振り仮名を記入してください。

6. 口座名： 〇〇〇〇〇〇(株)

カナ： 〇〇〇〇〇〇カブシキカイシャ

3.必ずカナを記入してください。

4.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

平成29年度サステナブル建築物等先導事業（省CO2先導型）  
申請の制限に係る事案の有無等の確認書

1. 申請の制限に係る事案について

平成29年度サステナブル建築物等先導事業（省CO2先導型）補助金交付規程第5の2に基づき、過去3カ年度内に国土交通省住宅局所管事業補助金に該当項目にチェックをいれ（取り消し）に相当する理由での返還の有無について以下の通り申告を（ある場合には、本補助金への申請が原則として制限されます。）  
 該当項目にチェックをいれ  
 してください。

上記1の申請の制限に係る事案の有無について	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
-----------------------	----------------------------	---------------------------------------

補助事業者の名称	
事業名	
返還命令日	
返還日	
返還額（円）	
返還事由	

2. 暴力団及び暴力団員の排除について

平成29年度サステナブル建築物等先導事業（省CO2先導型）補助金交付規程第5の3に基づき、当該申請を制限される者への該当の有無について申告を求めます。なお、該当がある場合には、本補助金への申請を制限されます。

上記2の申請の制限に係る事案の有無について	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
-----------------------	----------------------------	---------------------------------------

3. 個人情報の使用について

平成29年度サステナブル建築物等先導事業（省CO2先導型）補助金交付規程第13（交付決定の取り消し）に該当した場合には、本申請に該当項目にチェックをいれ（省庁・独立行政法人を含む他の補助金担当課に当該返還事案の概要（交付決定額・補助事業の実施期間・返還を生じた理由・講じられた措置の内容等）を提供することがあります。）  
 該当項目にチェックをいれ  
 してください。

上記3の内容について	<input checked="" type="checkbox"/> 同意する
------------	--

※補助事業者の名称には法（は氏名）を記入してください。  
 ※本補助金の交付後に1及び2の内容に虚偽等が存することが判明した場合には、本補助金の返還を求めること  
 代表提案者名（法人の場合は、法人名とその代表者名）を記入のうえ押印（応募時の登録印）してくださいと相違していることが発覚した場合は、補助金の全額返還となることかあることについて確認しました。

押印日を記入してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(代表提案者)  
 提案団体名 ○○○建設株式会社  
 代表者 代表取締役 ○○ ○○ 印

平成29年サステナブル建築物等先導事業（省CO<sub>2</sub>先導型）  
補助事業施工業者等に関する宣誓書

本補助事業において、申請者が次の各号のいずれかに該当する関係会社等からの調達（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）の有無について、該当する項目にチェックを入れてください。

- (1) 100%同一の資本に属するグループ企業
- (2) 申請者の関係会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第8項で定めるもの。前号に定める者を除く。）
- (3) 申請者の役員である者又はこれらの者が役員に就任している法人

該当項目にチェックを入れてください。

(1) ~ (3) の関係にある会社からの調達は一切ない。

(1) ~ (3) の関係にある会社からの調達がある。

(1) ~ (3) の関係会社等から調達を行う場合には、3者以上からの見積りの結果を交付申請時に提出してください。調達費用の妥当性を確認させていただきます。

また、本宣誓書に虚偽の記載をし、記載内容が事実と相違していることが発覚した場合は、補助金の全額返還を求めることがあります。

本宣誓書の内容について誤りはなく、事実と相違していることが発覚した場合は、補助金の全額返還となることがあることについて確認しました。

押印日を記入してください。

代表提案者名（法人の場合は、法人名とその代表者名）を記入のうえ押印（応募時の登録印）してください。

平成〇〇年 〇月〇〇日

(代表提案者)

提案団体名

代表者

〇〇〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇 (印)

別記様式第4

1. 申請書の作成年月日  
を記入してください。

平成 ○○年 ○○月 ○○日

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会  
会長 竹中 宣雄殿

2. 代表提案者名(法人の場合は、法人名とその代表者名)を記入のうえ押印(応募時の登録印)してください。

代表者(提案者) ○○○○建設株式会社  
代表取締役 ○○ ○○ 印

平成29年度サステナブル建築物等先導事業(省CO<sub>2</sub>削減)

3. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

平成 年 月 日付KKJ29発第 号を  
業については、当該決定の額及びその内容を変更したいので、下記のとおり申請します。

4. 採択通知書に記載された部門名を記入してください。

- 1. 補助事業の名称 **サステナブル建築物等先導事業(省CO<sub>2</sub>削減)**  
プロジェクト名 ( **○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業** )  
部門名 ( **○○○○部門** )

5. 別紙1の交付申請額合計(B)の金額と同じになります。単位は(千円)、消費税抜きです(以下同様)。

2. 交付申請額	201,000	千円
前回交付決定額	130,730	千円
変更増△減額	+ 70,270	千円

6. 前回交付決定通知書に記載された金額と増減額をそれぞれ記入してください。単位は(千円)です。

- 3. 変更理由 別紙のとおり
- 4. 交付申請額の算出方法及び事業経費の配分 (別紙1, 2, 3, )
- 5. 事業完了の期日 平成○○年○○月○○日  
(申請書類)

7. 本年度補助対象事業分の事業完了期日を記入してください。

- 1. 交付申請額の算出方法及び事業経費の配分
  - 2. 交付申請額の算出方法の明細
  - 3. 科目別使用明細書
  - 4. 附帯事務費明細書
  - 5. 補助事業の概要
- (添付資料)
- 1. 年度別事業計画内訳書
  - 2. 建築士による建築物の環境効率の評価結果書
  - 3. 建築士による省エネルギー基準への適合確認書
  - 4. 建築士による提案内容への適合確認書
  - 5. 提案内容への適合確認書(マネジメント及び技術の検証の場合)
  - 6. 全体事業進捗管理表
  - 7. 共同事業実施規約(共同事業の場合のみ)
  - 8. 請負契約書等の写し
  - 9. 補助対象事業費の精算見積書
  - 10. 設計図書(平面、立面図など)と先導事業内容が示された書類等
  - 11. その他必要な資料

(記載上の注意)

- 1. 用紙の大きさは、日本工業規格で定めるA列4とし、縦位置とすること。
- 2. 「プロジェクト名」には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。
- 3. 「部門名」には、提案申請書様式1に記載してある「新築」、「既存の」のうち該当するものを記載すること。
- 4. 交付変更申請額の算出方法等は、すべて補助金交付申請書の様式を参照し、「交付変更申請額」欄の上段に( )書きで記入し、合計欄の下に変更増△減(B-A)の欄を設けること。

変更理由書を添付してください。



記入例は、前回申請で2棟を申請し、今回変更承認申請で1棟追加して、合計3棟分を申請する場合です。

別紙 1

交付申請額の算出方法及び事業経費の配分

1. 前回申請で記載した金額を各欄の( )内に記入してください。

2. 変更後の金額を各欄の下段に記入してください。

(単位：千円)

事業区分	事業費 (a)	補助対象外 事業費 (b)	補助対象事業費 (c)=(a-b)	補助率	補助金申請額 (c)×補助率
建築設計費	( 20,000 )	( 13,400 )	( 6,600 )	1/2	( 3,300 )
	30,000	20,000	10,000		5,000
建設工事費	( 660,000 )	( 440,000 )	( 220,000 )	1/2	( 110,000 )
	1,000,000	660,000	340,000		170,000
マネジメントシステム整備費	( 33,000 )	( 6,000 )	( 27,000 )	1/2	( 13,500 )
	50,000	10,000	40,000		20,000
技術の検証費	( 12,660 )	( 6,000 )	( 6,660 )	1/2	( 3,330 )
	20,000	10,000	10,000		5,000
小計 (A)	( 725,660 )	( 465,400 )	( 260,260 )		( 130,130 )
	1,100,000	700,000	400,000		200,000
附帯事務費 (A×2.2%以内)					( 600 )
					1,000
合計	交付申請額 合計 (B)				201,000
	前回交付 決定額 (C)				130,730
	変動増減 (B-C)				+70,270

自動計算されます。

3. 別紙4の合計金額となります。

自動計算されます。

4. 前回交付決定通知書に記載された金額と増減額をそれぞれ記入してください。

(b)のうち、他の補助金が含まれている場合は以下に記入のこと。

事業名：

所管名：

(記載上の注意)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段( )書で記載すること。
2. (c)には、他の補助金を含めることはできない。

6. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

記入例は、前回申請で2棟を申請し、今回変更承認申請で1棟追加して、合計3棟分を申請する場合です。

交付申請額の算出方法の明細

1. 前回申請で記載した棟数、金額を各欄の( )内に記入してください。

2. 前回までの申請棟数と今回申請する棟数の合計を記入してください。

A 建築設計費

(単位：千円)

補助対象棟数	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額
( 2 棟 )	( 20,000 )	( 6,600 )	1/2	( 3,300 )
3 棟	30,000	10,000		5,000

(注)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段( )書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)

3. 別添1のH29年度分の建築設計費の金額を記入してください。

4. 前回申請で記載した棟数、金額を各欄の( )内に記入してください。

5. 前回までの申請棟数と今回申請する棟数の合計を記入してください。

B 建設工事費 (設備工事費を含む)

(単位：千円)

補助対象棟数	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額
( 2 棟 )	( 660,000 )	( 220,000 )	1/2	( 110,000 )
3 棟	1,000,000	340,000		170,000

(注)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段( )書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)

6. 別添1のH29年度分の建設工事費の金額を記入してください。

7. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

C マネジメントシステム整備費

8. 前回申請で記載した金額を各欄の( )内に記入してください。

(単位：千円)

区分	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額	
建設工事費 (a)	( 26,000 )	( 21,000 )	1/2	( 10,500 )	
	40,000	32,000		16,000	
直接経費 (b)	( 6,600 )	( 5,400 )	1/2	( 2,700 )	
	10,000	8,000		4,000	
	賃金等	( 〇〇〇 )		( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )
	〇〇〇	〇〇〇		〇〇〇	
	旅費	( 〇〇〇 )		( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )
	〇〇〇	〇〇〇		〇〇〇	
	備品購入費等	( 〇〇〇 )		( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )
〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇			
委託料等	( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )		
〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇			
その他	( )	( )	( )		
合計 (a+b)	( 32,600 )	( 26,400 )		( 13,200 )	
	50,000	40,000		20,000	

9. 別紙3Aの金額と同じになります。

(注)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段( )書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)
3. 建設工事費を除く補助対象事業費の内訳については、別紙3Aに記載すること。

10. 別添1のH29年度分の建設工事費の金額と同じになります。

D 技術の検証費

11. 前回申請で記載した金額を各欄の( )内に記入してください。

(単位：千円)

区分	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額	
建設工事費 (a)	( 11,000 )	( 5,400 )	1/2	( 2,700 )	
	16,000	8,000		4,000	
直接経費 (b)	( 2,600 )	( 1,200 )	1/2	( 600 )	
	4,000	2,000		1,000	
	賃金等	( 〇〇〇 )		( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )
	〇〇〇	〇〇〇		〇〇〇	
	旅費	( 〇〇〇 )		( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )
	〇〇〇	〇〇〇		〇〇〇	
	備品購入費等	( 〇〇〇 )		( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )
〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇			
委託料等	( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )	( 〇〇〇 )		
〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇			
その他	( )	( )	( )		
合計 (a+b)	( 13,600 )	( 6,600 )		( 3,300 )	
	20,000	10,000		5,000	

12. 別紙3Bの金額と同じになります。

13. 別添1のH29年度分の技術の検証費の金額と同じになります。

(注)

1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段( )書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)
3. 建設工事費を除く補助対象事業費の内訳については、別紙3

14. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

科目別用途明細書 (マネジメントシステム整備費)

1. 前回申請で記載した金額を各欄の( )内に記入してください。

(単位：千円)

科目	内容	金額	積算内訳	用途
直接経費				
賃金等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
旅費	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
備品購入費等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
委託料等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
その他		( ) 〇〇〇		
合計		( 5,400 ) 8,000		

2. 建設工事費を除く補助対象事業費の内訳を記入してください。

委託料は契約書、見積書等を添付してください。

3. 税抜金額で記入してください。

自動計算されます。

注 1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書で記載すること。

注 2. 作成にあたっては、(別表) 科目別用途内訳を参考にすること。

注 3. 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算の内訳を詳細に記載すること。

注 4. 用途の欄には、必要に応じて、当該積算内訳についての用途の内容を記載すること。

4. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

科目別使途明細書（技術の検証費）

5. 前回申請で記載した金額を各欄の( )内に記入してください。

(単位：千円)

科目	内容	金額	積算内訳	使途
直接経費				
賃金等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
旅費	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
備品購入費等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
委託料等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
その他		( )		
合計		( 1,200 ) 2,000		

6. 建設工事費を除く補助対象事業費の内訳を記入してください。

委託料は契約書、見積書等を添付してください。

7. 税抜金額で記入してください。

自動計算されます。

注1. 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段( )書で記載すること。

注2. 作成にあたっては、(別表)科目別使途内訳を参考にすること。

注3. 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算の内訳を詳細に記載すること。

注4. 使途の欄には、必要に応じて、当該積算内訳についての使途の内容を記載すること。

8. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

(別表)

## 科目別使途内訳

### 直接経費

科目	説明
賃金等	応募者の構成員が法人の場合、当該事業を遂行するための技術補助者を雇用するための経費、当該事業を遂行するための単純労働に対して支払う経費（「時間給」又は「日給」）及び専門的知識の提供等、効果の検証に協力を得た人（応募者の構成員として効果の検証を実施する者は除く。）に支払う経費
旅費	当該事業に参加する者が事業の実施のために直接必要な交通費及び宿泊費
備品購入費等	当該事業に供する器具機械類その他の備品並びに標本等で、その性質及び形状を変えずることなく長期の使用に耐えるものの代価（昭和34年3月12日付け建設省会発第74号建設事務次官通達「補助事業等における残存物件の取扱いについて」参照）、事業用等の消耗器材、その他の消耗品及び備品に付随する部品等の代価 *備品等は原則リース等で調達（「その他」の支出費目に計上してください。なお、価格が50万円以上の備品等についてリース等での調達が困難な場合は、その理由書及び機種選定理由書を添付してください。 注）ここに計上するものについては、サステナブル建築物等先導事業（省CO2先導型）補助金 交付申請等マニュアル28ページ「2. 補助事業で購入した取り扱いについて」を参照してください。
委託料等	当該事業を遂行するために必要な器具機械等の修繕料、各種保守料、洗濯料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、試験料、加工手数料、当該事業の遂行に必要なが、事業の本質をなす発想を必要としない定型的な業務を他の機関に委託して行わせるための経費 *原則として各年度の50%を超えない範囲とします。50%を超える場合は、その理由を記した書類を添付してください。
その他	設備の賃借（リース）、事業を遂行するために労働者派遣事業を営む者から期間を限って人材を派遣してもらうための経費、文献購入費、光熱水料（専用のメーターがある場合等、実際に要する経費の額を特定できる場合に限る。）、通信運搬費（実際に事業に要するものに限る。）、印刷製本費、借料・損料、会議費、送金手数料、収入印紙代等の雑費

(注) 以下の経費については、補助対象とならない。

科目	説明
建物等施設の建設、不動産取得に関する経費	但し、本補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については、申請可能。
事業を実施する者の人件費	応募者の構成員又は応募者の構成員に所属する者で、事業を実施するものの人件費。
技術補助者等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費	雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当。但し、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については申請可能。
国内外を問わず、単なる学会出席のための交通費、宿泊費、参加費	但し、補助金の対象となった事業に関する成果発表会を行う場合は申請可能。
効果の検証中に発生した事故・災害の処理のための経費	—
その他、当該事業における効果の検証の実施に関連性のない経費	—

附帯事務費明細書

1.各科目の内容、金額、積算内訳、用途を記入してください。該当する内容がない科目については何も記入しないでください。

(単位：千円)

科目	内容	金額	積算内訳	用途
旅費	旅費	( 〇〇 ) 〇〇	●●円×●日=〇〇円	交通費 ○駅～△駅(往復●●円)
庁費	賃金	( 〇〇〇 ) 〇〇〇	日給●●●円×●日=〇〇〇円 賃金を計上する場合は、業務内容の明記された専任業務契約書(写)を提出してください。	アルバイト賃金
合計		( 600 ) 1,000		

2.前回申請で記載した金額を各欄の( )内に記入してください。

3.税抜金額で記入してください。単位は、(千円)です。

4.合計が0円の場合でも0を記入してください。

合には、変更前の記載内容を上段( )書で記載すること。  
ては、(別表)科目別用途内訳を参考にすること。

- 3. 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算の内訳を詳細に記載すること。
- 4. 用途の欄には、必要に応じて、当該積算内訳についての用途の内容を記載すること。

6.実績報告時に領収書の写しが必要になりますのでご注意ください。

5.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名 ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

(別表)

科目別使途内訳

費目	科目	説明
旅費	旅費	事業執行のため直接必要な出張、関係機関との連絡等に必要な普通旅費
庁費	賃金	事業執行に直接必要な補助員等の賃金（ただし、庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）
	報償費	謝礼金等
	需用費	文具費、消耗器材費等消耗品費、自動車等の燃料費、図書、報告書、帳簿等の印刷、製本代等印刷製本費、電気、水道、ガス等の使用料、同計器使用料等光熱水費並びに事務用器具及び自動車等備品の修繕料
	役務費	郵便、電信電話料及び運搬料等通信運搬費、物品保管料、倉庫料等保管料、物品取扱手数料、報告書等の筆耕料並びに自動車損害保険料等
	委託料	調査等の委託料
	使用料及び賃借料	自動車借上、会場借上、物品その他の借上等使用料及び賃貸料

(注) 以下の経費については、申請できない経費

項目	説明
建物等施設の建設、不動産取得に関する経費	但し、本補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については、申請可能。
事業を実施する者の人件費	応募者の構成員又は応募者の構成員に所属する者で、事業を実施するものの人件費
技術補助者等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費	雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当。 但し、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については申請可能。
国内外を問わず、単なる学会出席のための交通費、宿泊費、参加費	但し、補助金の対象となった事業に関する成果発表会を行う場合は申請可能。
効果の検証中に発生した事故・災害の処理のための経費	—
その他、当該事業における効果の検証の実施に関連性のない経費	—
当該事業申請費	申請書作成費及び事務代行費。申請に伴う、交通費、宅急便費、郵送費、印刷代、事務用品費等。



## 補助事業の概要

1. 交付申請時からの変更箇所・変更内容を、具体的に記載して下さい。

2. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入して下さい。

(注)

1. 今年度実施する補助事業の概要について、具体的に記載して下さい。
2. 変更申請の場合は、交付申請時から変更箇所、変更内容を具体的に記載して下さい。

事業名 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

別添 1 A

年度別事業計画内訳書

(単位：千円)

年度計画		全体計画	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度以降
建築設計費	事業費	30,000				30,000				
	補助対象事業費	10,000				10,000				
	補助額(国費)	5,000				5,000				
建設工事費	事業費	1,000,000				1,000,000				
	補助対象事業費	340,000				340,000				
	補助額(国費)	170,000				170,000				
マネジメントシステム整備費	事業費	0								
	補助対象事業費	0								
	補助額(国費)	0								
技術の検証費	事業費	0								
	補助対象事業費	0								
	補助額(国費)	0								
小計	事業費	1,030,000	0	0	0	1,030,000				
	補助対象事業費	350,000	0	0	0	350,000				
	補助額(国費)	175,000	0	0	0	175,000				
附帯事務費(小計×2.2%以内)	補助額(国費)	0								
合計	事業費	1,030,000	0	0	0	1,030,000	0	0	0	0
	補助対象事業費	350,000	0	0	0	350,000	0	0	0	0
	補助額	175,000	0	0	0	175,000	0	0	0	0

前年度までの実績を記入。

H30年3月末日までの出来高に基づいて、その合計金額(実績報告書の精算額として予定する金額)を記入。

翌年度以降の予定金額を記入。

千円単位で金額を記入のこと。

採択通知書に記載されている額を入力してください。

採択額(国費)	240,000
プロジェクトの完了年月※1	H30年3月
補助事業の最終年度※2	H29年度

の欄に記載してください。

※1 採択されたプロジェクトが完了する年月を記載してください。

※2 補助対象となった事業項目が終了する年度(度)を記載してください。

採択通知書に記載された”プロジェクト名”を記入してください。

注)

- 各年度別の事業費を記載してください。
- 各項目の補助対象事業費の1/2の金額を記載してください。
- 附帯事務費は、採択通知書に記載されている額を記載してください。
- 補助額(国費)は、採択通知書に記載されている額を記載してください。
- 採択額(国費)は、採択通知書に記載されている額を記載してください。
- 最終年度の欄には、計画しているプロジェクトの最終年度及び補助対象事業の最終年度を記載してください。

補助対象となった事業項目が終了する年度を記載してください(補助金受領の最終年度)。

採択されたプロジェクトが完了する年月を記載してください。

提案者名: ○○○建設株式会社 代表取締役 ○○○

プロジェクト名: ○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

提案採択時期 平成27年度 第1回

前回申請時と内容の変更がなければ提出不要です

別添 2

1. 建築士による作成日を記入してください。

当該申請に係る建築物の環境効率の評価結果

平成○○年○○月○○日

(一級)

建築士事務所名 ○○○○建築工事務所 知事登録○○○○○号  
 所在地 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
 (CASBEE評価員が作成した場合：登録 ○○○○○○号)

2. 交付申請の内容が採択された内容に適合していることを確認した建築士等の氏名他を記入し押印してください。  
 【建築士は確認内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出すること。不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

3. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

4. 都道府県から記入してください。

5. 該当するものにチェック(「レ」または「■」)を入れてください。

1. 建築物の基本事項

プロジェクト名	○○○○省CO <sub>2</sub> 先導事業
建築物の名称	○○○○ビル
所在地	○○○○○○○○○○
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集会所 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他 ( )
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造
延べ面積・階数	延べ面積：○○㎡ 地上○階 地下○階

(注)「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。

2. 申請者等の概要

申請者	氏名又は名称 ○○○○株式会社 ○○ ○○ 住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
建築主	氏名又は名称 ○○○○ 住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
設計者	資格 (○○) 建築士 (○○) 登録○○○○○○○号 氏名 ○○ ○○ 建築士事務所名 (○○) 建築士事務所 (○○) 知事登録○○○ ○○○号 所在地 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

【建築士は内容について責任を持つものとし、その旨を証明する本書類  
 不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに

6. 一級・二級・木造の別を記入してください。

### 3. 使用した環境効率の評価ツール

CASBEE評価ツール (該当するものに「レ」)	<input type="checkbox"/> CASBEE-建築（新築）（2014年版） <input type="checkbox"/> CASBEE-建築（新築）（2016年版） <input type="checkbox"/> CASBEE-建築（改修）（2014年版） <input checked="" type="checkbox"/> 上記以外のCASBEE（ <b>新築（2010年版）簡易版</b> ）
CASBEE以外の評価ツール	

(注) 「上記以外のCASBEE」、又は「CASBEE以外の評価ツール」を選択した場合には、別にLCCO<sub>2</sub>の計算結果を作成すること。

7. 該当するものにチェック（「レ」または■）を入れてください。

### 4. 環境効率の評価結果シート

(注)

1. 環境効率の評価結果シートを貼り付けること。
2. 原則として、建築物の棟ごとに作成すること。

CASBEEシートは評価結果のすべての欄に記入もれが無いように作成してください。

「3 設計上の配慮事項」欄にも空欄が無いように記入し、全文が読めるようにA4で印刷したものを添付してください。

**評価結果シート1頁のみを添付**してください。

・CASBEEの計算書は別冊（1部）で添付してください。

ただし、変更がなければCASBEEの計算書の添付は不要です。

前回申請時と内容の変更がなければ提出不要です。

1. 建築士による作成日を記入してください。

建築士による省エネルギー基準への適合確認書

当該申請に係る建築物の設計内容の省エネルギー基準に適合していることを証明します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(一級・二級)

建築士事務所名 〇〇〇〇建設株式会社  
所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2. 交付申請の内容が採択された内容に適合していることを確認した建築士等の氏名他を記入し押印してください。  
【建築士は確認内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出すること。不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

3. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

1. 建築物の基本事項

プロジェクト名	〇〇〇〇省CO <sub>2</sub> 先導事業
建築物の名称	〇〇〇〇ビル
所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集会所 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他 ( )
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造 <input type="checkbox"/> その他
延べ面積・階数	延べ面積：〇〇m <sup>2</sup> 地上〇階 地下〇階

4. 都道府県から記入してください。

5. 該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。

(注)「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記入すること。

2. 申請者等の概要

申請者	氏名又は名称 〇〇〇〇建設株式会社 〇〇 〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
建築主	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
設計者	資格 (〇〇) 建築士 (〇〇) 登録〇〇〇〇号 氏名 〇〇〇〇 建築士事務所名 (〇〇) 建築士事務所 (〇〇) 知事登録〇〇 〇〇号 所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

6. 一級・二級・木造の別を記入してください。

【建築士は内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出すること。不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

### 3. 省エネルギー基準への適合状況

省エネルギー措置の項目	省エネルギー性能	
外壁、窓等を通しての熱の損失の防止のための措置	地域区分： ● 地域	<input checked="" type="checkbox"/> 年間熱負荷係数 <input checked="" type="checkbox"/> MJ/ (m <sup>2</sup> ・年) [基準値 <input checked="" type="checkbox"/> MJ/ (m <sup>2</sup> ・年) ] <input type="checkbox"/> 特別な調査又は研究の結果に基づく計算方法及び計算結果 ( ) <input type="checkbox"/> 基準対象外
空気調和設備等に係るエネルギーの効率的利用のための措置	一次エネルギー消費量	<input checked="" type="checkbox"/> 基準一次エネルギー消費量 ( <input checked="" type="checkbox"/> GJ/年 ) <input checked="" type="checkbox"/> 設計一次エネルギー消費量 ( <input checked="" type="checkbox"/> GJ/年 ) <input type="checkbox"/> 特別な調査又は研究の結果に基づく計算方法及び計算結果 ( )
	エネルギー利用効率化設備の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

- には、該当するものに「レ」をつけること。
- 省エネルギー基準の適合状況に関する表には「建築物全体に係ること。」
- エネルギーの使用の合理化に関する法律第75条の規定による届出書（以下、単に「届出書」という。）を所管行政庁に提出している場合、又は住宅の品質確保等に関する法律第6条に規定する設計住宅性能評価書を取得している場合にあっては、その写しを添付すること。この場合、上記項目の記載は不要。
- 原則として、建築物の棟ごとに作成するものとするが、届出書を複数棟で提出する場合等にあっては、複数棟で作成することも可とする。
- 住宅で設計施工指針による場合は、附則様式第三面の該当項目を記載して添付するほか、仕様が分かる資料を提出すること。

7. 該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。

・省エネルギー性能の指標である計算書は別冊(1部)で添付してください。

1. 建築士による作成日  
を記入してください。

建築士による提案書

当該申請に係る建築物の設計内容とサステナブル建築物等先導事業（省CO<sub>2</sub>先導型）（旧事業の場合、住宅・建築物省CO<sub>2</sub>先導事業）の提案申請状況は次のとおりであることを証明する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(一級) 二級

建築士事務所名 〇〇〇〇建築  
所在地 〇〇〇〇〇〇

2. 交付申請の内容が採択された内容に適合していることを確認した建築士等の氏名他を記入し押印してください。

【建築士は確認内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出すること。不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

3. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

1. 建築物の基本事項

プロジェクト名	〇〇〇〇省CO <sub>2</sub> 先導事業
建築物の名称	〇〇〇〇ビル
所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集合住宅 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他 ( )
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造 <input type="checkbox"/> その他
延べ面積・階数	延べ面積：〇〇㎡ 地上〇階 地下〇階

4. 都道府県から記入してください。

5. 該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。

(注)「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。

2. 申請者等の概要

申請者	氏名又は名称 〇〇〇〇建設株式会社 〇〇 〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
建築主	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
設計者	資格 (〇〇) 建築士 (〇〇) 登録〇〇〇〇号 氏名 〇〇〇〇 建築士事務所名 (〇〇) 建築士事務所 (〇〇) 知事登録〇〇 〇〇号 所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

6. 一級・二級・木造の別を記入してください。

【建築士は内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出し不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

### 3. 先導的な提案内容への適合状況

提案項目	提案概要	適合性の評価
給湯設備	高効率のガス瞬間式（潜熱回収型）給湯器を設置。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
太陽光発電	2kw以上の太陽光発電システムを搭載。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
LED照明システム	自然光を最大限利用する制御システムとLED照明を組み合わせた総合システムを構築。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
蓄電池	太陽光発電によって得られた電力を蓄電池に貯蔵し、夜間も自然エネルギーの利用や災害時の非常用電源としての利用が可能。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○	8.提案申請書様式3及び様式4-1を中心に省CO <sub>2</sub> の取り組みとして提案している内容を項目毎に記入してください。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適

1. 「提案項目」、「提案概要」欄には、提案申請書様式3及び様式4-1を中心に省CO<sub>2</sub>の取り組みとして提案している内容を記入すること。欄は適宜追加すること。
2. 「適合性の評価」欄には、どちらか該当する方に○をつけること



## 提案内容への適合確認書 (マネジメント及び技術の検証の場合)

当該申請に係る省CO<sub>2</sub>マネジメントシステムの整備及び技術の検証に関する内容とサステナブル建築物等先導事業（省CO<sub>2</sub>先導型）（旧事業の場合、住宅・建築物省CO<sub>2</sub>先導事業）の提案申請書に記載されている提案の内容との適合状況は次のとおりである。

1.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください

### 1. マネジメント又は技術の検証を実施する建築物の基本事項

プロジェクト名	〇〇〇〇省CO <sub>2</sub> 先導事業	
建築物の名称	〇〇〇〇ビル	2.都道府県から記入してください。
所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集合住宅 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他( )	3.該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造 <input type="checkbox"/> その他	
延べ面積・階数	延べ面積：〇〇m <sup>2</sup> 地上〇階 地下〇階	

(注)「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。

### 2. 申請者及び実施者等の概要

申請者	氏名又は名称 〇〇〇〇建設株式会社 〇〇 〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
建築主	氏名又は名称 住所	
マネジメントの実施者	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
技術の検証の実施者	氏名又は名称 住所	
設計者	資格 (〇〇) 建築士 (〇〇) 登録〇〇〇〇号 氏名 〇〇〇〇 建築士事務所名 (〇〇) 建築士事務所 (〇〇) 知事登録〇〇 〇〇号 所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	4.一級・二級・木造の別を記入してください。

### 3. 先導的な提案内容への適合状況

提案項目	提案概要	適合性の評価
給湯設備	高効率のガス瞬間式（潜熱回収型）給湯器を設置。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
太陽光発電	2kw以上の太陽光発電システムを搭載。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
LED照明システム	自然光を最大限利用する制御システムとLED照明を組み合わせた総合システムを構築。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
蓄電池	太陽光発電によって得られた電力を蓄電池に貯蔵し、夜間も自然エネルギーの利用や災害時の非常用電源としての利用が可能。	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適
○○○		<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適

5.提案申請書様式3及び様式4-1を中心に省CO<sub>2</sub>の取り組みとして提案している内容を項目毎に記入してください。

1. 「提案項目」、「提案概要」欄には、提案申請書様式3及び様式4-1を中心に省CO<sub>2</sub>の取り組みとして提案している内容を記入すること。欄は適宜追加すること。
2. 「適合性の評価」欄には、どちらか該当する方に○をつけること

全体事業進捗管理表

当該年度に採択を受けた提案に係る場合

2.別紙2に記入した補助対象棟数を記入してください。

採択を受けた棟数	交付申請棟数 (a)	今年度中に変更申請を予定している棟数 (b)	今年度中に着工するが変更申請を予定していない棟数
3 棟	( 2 棟 ) 3 棟	( 1 棟 ) 0 棟	(      棟 ) 棟

1.前回申請で記載した棟数を記入してください。

3.来年度以降に交付申請を予定している棟数を記入してください。

bについて変更申請の予定時期の内訳

変更申請予定時期	変更申請を予定している棟数
月	
月	棟
月	棟

4.今年度中に変更申請を予定している棟数を記入してください。

過年度に採択を受けた提案に係る場合

過年度に採択を受けた棟数	過年度に竣工し、かつ実績報告済の棟数	採択年度に着工し、今回交付申請する棟数 (c)
棟	棟	(      棟 ) 棟

(注) 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書で記載すること。

採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名 ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

1.申請書の作成年月日  
を記入してください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会

2.代表提案者名(法人の場合は、法人名とその代  
表者名)を記入のうえ押印(応募時の登録印)してく  
ださい。

代表者(提案者) 〇〇〇〇建設株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇 印

3.交付決定通知書の日付(変  
更申請をした場合は最終のも  
の)を記入してください。

平成29年度サステナブル建築物等先導事業(省CO<sub>2</sub>先導型

平成 年 月 日付けKKJ29発第 号をもって特別金交付決定を受け、標

記事業が完了したので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する  
関係書類を添え、下記のとおり報告します。

4.採択通知書に記載されたプロ  
ジェクト名を記入してください。

5.採択通知書に記載された部門  
名を記入してください。

- 1. 補助事業の名称 **サステナブル建築物等先導事業(省CO<sub>2</sub>先導型)**  
プロジェクト名 ( 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業 )  
部門名 ( 〇〇〇〇部門 )

6. 交付申請時の額(変更申請を  
した場合は最終のもの)を記入し  
てください。千円単位です。千円  
未満は切り捨て(以下同)。

- 2. 補助金の交付決定額及び精算額  
補助金の交付決定額 20,100 千円  
補助金の精算額 20,100 千円

- 3. 補助事業の実施期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日

- 4. 補助事業の成果 (添付書類のとおり)

7.別紙1の精算補助金額を記  
入してください。

(申請書類)

- 1. 補助金精算調書 (別紙2)
- 2. 科目別決算内訳 (別紙3)
- 3. 科目別決算内訳の明細 (別紙4)
- 4. 附带事務費明細書 (別紙5)
- 5. 年度別事業計画内訳書 (別紙6)
- 6. 残存物件調書(該当がない場合は提出不要)

(添付資料)

- 1. 建築士等による提案内容への適合確認書 (別添1-1)
- 2. 提案内容への適合確認書(マネジメント及び技術の検証の場合) (別添1-2)
- 3. 設計図書(平面、立面図など)と先導事業内容が示された書類等 (任意様式)
- 4. 物件の写真等 ※完了出来高が判別できるもの (任意様式)
- 5. 工事等の事実を証明出来るもの(出荷証明書・完了検査済証・領収書などの写し) (任意様式)
- 6. 省エネルギー性能の表示内容が確認できる資料(28年度以降採択事業者のみ) (任意様式)
- 7. 減額内訳書(事業量の減少による減額があった場合はその変更内容及び額) (任意様式)
- 8. その他 必要な資料・提出可能な成果物

(記載上の注意)

- 1. 用紙の大きさは、日本工業規格で定めるA列4とし、縦位置とすること。
- 2. 「プロジェクト名」には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。
- 3. 「部門名」には、提案申請書様式1に記載してある「新築」、「既存の改修」、「マネジメント」、「技術の検証」のうち該当するものを記載すること。

補助金精算調書

1.千円単位です。千円未満を切り捨てて記入してください。

(単位：千円)

区 分		金 額	備 考	
交付決定の内容	1	補助事業に要する経費	400,000	2.交付申請時に記載した補助対象事業費(附带事務費を除く)を記
	2	補助金額	201,000	3.交付申請額(附带事務費を含む)を記入し
補助金換算額	3	精算対象支払額	400,000	4.別紙2の補助対象事業費の小計と同じにな
	4	精算補助金額	201,000	5.別紙2の決算額合計(B)と同じになります。
5	消費税仕入控除税額	0		
6	補助金返納額又は不用額 6=(2-4)+5	0		
7	補助金受入済額	0		
8	差引受入未済額又は超過額 8=4-7	201,000	自動計算されます。	

注1) 「1 補助事業に要する経費」「3 精算対象支払額」の欄は、それぞれ別紙2の「補助対象事業費」と一致すること。

注2) 「2 補助金額」「4 精算補助金額」の欄は、それぞれ別紙2の「補助金精算額」と一致すること。

7.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

科目別決算内訳

1.各欄に別紙3に記載した額を記入してください。千円単位です。千円未満を切り捨て。

(単位：千円)

事業区分	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金精算額
サステナブル建築物等先導事業				
建築設計費	( 30,000 ) 30,000	( 10,000 ) 10,000	1/2	( 5,000 ) 5,000
建設工事費	( 1,000,000 ) 1,000,000	( 340,000 ) 340,000	1/2	( 170,000 ) 170,000
マネジメントシステム整備費	( 50,000 ) 50,000	( 40,000 ) 40,000	1/2	( 20,000 ) 20,000
技術の検証費	( 20,000 ) 20,000	( 10,000 ) 10,000	1/2	( 5,000 ) 5,000
小計 (A)	( 1,100,000 ) 1,100,000	( 400,000 ) 400,000		( 200,000 ) 200,000
附帯事務費 (A×2.2%以内)				( 1,000 ) 1,000
合計				
決算額合計 (B)				201,000
交付決定額 (C)				201,000
差額 (B-C)				0

2.別紙4の合計額を記入してください。

自動計算されます。

(記載上の注意)

1. 交付申請額を上段に ( ) 書で記載すること。

3. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

科目別決算内訳の明細

A 建築設計費

1.補助対象となる棟数を記入してください。

2.( )内には交付申請時の額(変更申請をした場合は最終のもの)を記入してください。千円単位です。千円未満を切り捨て

(単位：千円)

補助対象棟数	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金精算額
3 棟	( 30,000 )	( 10,000 )	1/2	( 5,000 )
	30,000	10,000		5,000

(注)

1. 交付申請額を上段に ( ) 書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費用は明記すること。)ただし、交付申請時から変更がない場合にあつては不要。

3.H30年3月末までの出来高に基づいた額を記入してください。

B 建設工事費 (設備工事費を含む)

4.補助対象となる棟数を記入してください。

5.( )内には交付申請時の額(変更申請をした場合は最終のもの)を記入してください。

(単位：千円)

補助対象棟数	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金精算額
3 棟	( 1,000,000 )	( 340,000 )	1/2	( 170,000 )
	1,000,000	340,000		170,000

(注)

1. 交付申請額を上段に ( ) 書で記載すること。
2. 事業費の積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費用は明記すること。)ただし、交付申請時から変更がない場合にあつては不要。

6.H30年3月末までの出来高に基づいた額を記入してください。

7. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

C マネジメントシステム整備費

区分	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金精算額
建設工事費 (a)	( 40,000 ) 40,000	( 32,000 ) 32,000	1/2	( 16,000 ) 16,000
直接経費 (b)	( 10,000 ) 10,000	( 8,000 ) 8,000	1/2	( 4,000 ) 4,000
賃金等	( ○○○ ) ○○○	( ○○○ ) ○○○		( ○○○ ) ○○○
旅費	( ○○○ ) ○○○	( ○○○ ) ○○○		( ○○○ ) ○○○
備品購入費等	( ○○○ ) ○○○	( ○○○ ) ○○○		( ○○○ ) ○○○
委託料等	( ○○○ ) ○○○	( ○○○ ) ○○○		( ○○○ ) ○○○
その他	( )	( )	( )	( )
合計 (a+b)	( 50,000 ) 50,000	( 40,000 ) 40,000		( 20,000 ) 20,000

(注)

1. 交付申請額を上段に ( ) 書で記載すること。
2. 建設工事費においては積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)ただし、交付申請時から変更がない場合にあつては不要。
3. 直接経費については、別紙3Aを作成すること。

8.上段( )内には交付申請時の額(変更申請をした場合は最終のもの)を記入してください。下段にはH30年3月末までの出来高に基づいた額を記入してください。

9.内訳金額を記入してください。

10.別紙3Aの金額と同じになります。

自動計算されます。

D 技術の検証費

区分	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金精算額
建設工事費 (a)	( 16,000 ) 16,000	( 8,000 ) 8,000	1/2	( 4,000 ) 4,000
直接経費 (b)	( 4,000 ) 4,000	( 2,000 ) 2,000	1/2	( 1,000 ) 1,000
賃金等	( ○○○ ) ○○○	( ○○○ ) ○○○		( ○○○ ) ○○○
旅費	( ○○○ ) ○○○	( ○○○ ) ○○○		( ○○○ ) ○○○
備品購入費等	( ○○○ ) ○○○	( ○○○ ) ○○○		( ○○○ ) ○○○
委託料等	( ○○○ ) ○○○	( ○○○ ) ○○○		( ○○○ ) ○○○
その他	( )	( )	( )	( )
合計 (a+b)	( 20,000 ) 20,000	( 10,000 ) 10,000		( 5,000 ) 5,000

(注)

1. 交付申請額を上段に ( ) 書で記載すること。
2. 建設工事費においては積算内訳が記載されている請負契約書等を添付すること。(補助対象とならない費目については、分かりやすく明記すること。)ただし、交付申請時
3. 直接経費については、別紙3Bを作成すること。

11.上段( )内には交付申請時の額(変更申請をした場合は最終のもの)を記入してください。下段にはH30年3月末までの出来高に基づいた額を記入してください。

12.内訳金額を記入してください。

13.別紙3Bの金額と同じになります。

自動計算されます。

14.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業



積算内訳 (マネジメントシステム整備費)

(単位：千円)

科目	内容	金額	積算内訳	用途
直接経費				
賃金等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇	一覧表を添付すること (注3参)	
旅費	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇	一覧表を添付すること (注4参)	
備品購入費等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
委託料等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
その他		( )		
合計		( 8,000 ) 8,000		

1.各欄下段には積算内訳の合計額を記入してください。上段( )内には交付申請時の額(変更申請をした場合は最終のもの)を記入してください。千円単位です。千円未満を切り捨て(以下

2.建設工事費を除く補助対象事業費の内訳を記入してください。

自動計算されます。

(注)

1. 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算の内訳の概要を記載すること。
2. 用途の欄には、必要に応じて、当該積算内訳についての用途の内容を記載すること。
3. 賃金等については、「氏名」、「勤務日数」、「金額」、「目的」の分かる一覧表を添付すること。
4. 旅費については、「氏名」、「期間」、「金額」、「行先」、「目的」の分かる一覧表を添付すること。
5. 備品購入費等については、50万円以上の物品を購入したことが分かる証拠書類(領収書など)を添付すること。
6. 委託料等については、支出金額の分かる証拠書類(契約書等)を添付すること。
7. 交付申請額を上段に( )書で記載すること。

3.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

積算内訳（技術の検証費）

（単位：千円）

科目	内容	金額	積算内訳	用途
直接経費				
賃金等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇	一覧表を添付すること（注3参	4.各欄下段には積算内訳の合計額を記入してください。上段( )内には交付申請時の額(変更申請をした場合は最終のもの)を記入してください。
旅費	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇	一覧表を添付すること（注4参	
備品購入費等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇		
委託料等	〇〇	( 〇〇〇 ) 〇〇〇	5.建設工事費を除く補助対象事業費の内訳を記入してください。	
その他		( )		
合計		( 2,000 ) 2,000	← 自動計算されます。	

(注)

1. 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算の内訳の概要を記載すること。
2. 用途の欄には、必要に応じて、当該積算内訳についての用途の内容を記載すること。
3. 賃金等については、「氏名」、「勤務日数」、「金額」、「目的」の分かる一覧表を添付すること。
4. 旅費については、「氏名」、「期間」、「金額」、「行先」、「目的」の分かる一覧表を添付すること。
5. 備品購入費等については、50万円以上の物品を購入したことが分かる証拠書類（領収書など）を添付すること。
6. 委託料等については、支出金額の分かる証拠書類（契約書等）を添付すること。
7. 交付申請額を上段に（ ）書で記載すること。

6.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名： 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

2.提出いただく領収書と一致する額から計算された税抜金額を記入してください。(概算額不可)

1.( )内には交付申請時の額(変更申請した場合は最終のもの)を記入してください。千円単位です。千円未満は切り捨て(以下同)。

附帯事務費明細書

(単位：千円)

金額	積算内訳	使途
(000) 00	一覧表を添付すること(注4参照)	
( )		
(1,000) 1,000		

(注)

1. 作成にあたっては、(別表)科目別使途内訳を参考にすること。
2. 積算内訳の欄には、当該経費に係る額の算出についての積算内訳を記入すること。
3. 使途の欄には、必要に応じて、当該積算内訳についての使途を記入すること。
4. 旅費については、「氏名」、「期間」、「金額」、「行先」、「目的」の分かる一覧表を添付すること。
5. 庁費については、内容に応じて以下の書類を添付すること。  
 (賃金) : 「氏名」、「勤務日数」、「金額」、「目的」の分かる一覧表及び雇用契約書・労働条件通知書の写し  
 (報償費) : 「氏名」、「期日」、「金額」、「目的」の分かる一覧表  
 (委託料) : 支出金額の分かる証拠書類(契約書等)  
 (会場借上) : 「期日」、「場所」、「金額」、「目的」の分かる一覧表
6. 支払いを証明する書類(領収書等)の写しを添付すること。
7. 交付申請額を上段に( )書で記載すること。

3.合計が交付申請時の額(変更申請した場合は最終のもの)を上回る場合は、交付申請時の額を記入してください。

4.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

事業名 ○○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

年度別事業計画内訳書

(単位：千円)

年度計画		全体計画	H26年度 (実績)	H27年度 (実績)	H28年度 (実績)	H29年度 (実績)	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度以降
建築設計費	事業費	30,000				30,000				
	補助対象事業費	10,000				10,000				
	補助額(国費)	5,000				5,000				
建設工事費	事業費	1,000,000				1,000,000				
	補助対象事業費	340,000				340,000				
	補助額(国費)	170,000				170,000				
マネジメントシステム 整備費	事業費	0								
	補助対象事業費	0								
	補助額(国費)	0								
技術の検証費	事業費	0								
	補助対象事業費	0								
	補助額(国費)	0								
小計	事業費	1,030,000	0	0	0	1,030,000				
	補助対象事業費	350,000	0	0	0	350,000				
	補助額(国費)	175,000	0	0	0	175,000				
附帯事務費(小計×2.2%以内)	補助額(国費)	0								
合計	事業費	1,030,000	0	0	0	1,030,000	0	0	0	0
	補助対象事業費	350,000	0	0	0	350,000	0	0	0	0
	補助額	175,000	0	0	0	175,000	0	0	0	0

前年度までの実績を記入。

H30年3月末日までの出来高に基づいて、その合計金額(実績報告書の精算額として予定する金額)を記入。

翌年度以降の予定金額を記入。

千円単位で金額を記入のこと。

採択通知書に記載されている額を入力してください。

採択額(国費)	240,000
プロジェクトの完了年月※1	平成30年3月
補助事業の最終年度※2	H29年度

※1 採択されたプロジェクトが完了する年月を記載してください。  
 ※2 補助対象となった事業項目が終了する年度(度)を記載してください。

- 注)
- 各年度別の事業費を記載してください。
  - 各項目の補助対象事業費の1/2の金額を記載してください。
  - 附帯事務費(国費)の2.2%以内の金額を見通しで記載してください。
  - 採択額(国費)は、採択通知書に記載されている額を記載してください。
- なお、全体計画の合計補助額は採択額(国費)以内でなければなりません。
6. 最終年度の欄には、計画しているプロジェクトの最終年度及び補助対象事業の最終年度を記載してください。

採択されたプロジェクトが完了する年月を記載してください。

採択通知書に記載された”プロジェクト名”を記入してください。

提案者名: ○○○建設株式会社 代表取締役 ○○○

プロジェクト名: ○○○省CO<sub>2</sub>先導事業

提案採択時期 平成27年度 第1回

残 存 物 件 調 書

取 得 業 度 事 業 区 分	事 業 区 分	品 目	商標名 型式 製造 番号等	単 位	員 数	単 価	取 得 格	取 得 年 月 日	経 過 年 数	耐 用 年 数	残 存 価 格 率	残 存 価 格	備 考
						円	円						

1.採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

(記載上の注意)

1. 当該年度取得分と過年度より引継ぎ使用分に分けて記載すること。
2. 備品で、かつ耐用年数の満了していないものを記載すること。
3. 単独費用（補助対象外）で取得したものは記載を要しない。
4. 事業区分欄には、取得に係る事業名を記載すること。

事業名 〇〇〇〇省CO<sub>2</sub>先導事業

1. 建築士による作成日を記入してください。

建築士による提案内容への

当該報告に係る建築物の整備内容と交付申請書の状況は、次のとおりであることを証明する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

2. 交付申請の内容が採択された内容に適合していることを確認した建築士等の氏名他を記入し押印してください。

【建築士は確認内容について責任を持つものとし、その旨を証明する書類を提出すること。不正があった場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

(一級・二級・木造) 建築士 登録 〇〇〇〇〇〇 号  
 建築士の氏名 〇〇 〇〇 印  
 建築士事務所名 〇〇〇〇 建築士事務所 知事登録 〇〇〇〇 号  
 所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3. 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

1. 建築物の基本事項

プロジェクト名	〇〇〇〇省C〇 <sub>2</sub> 先導事業
建築物の名称	〇〇〇〇ビル
所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集会所 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他 ( )
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造 <input type="checkbox"/> その他
延べ面積・階数	延べ面積：〇〇m <sup>2</sup> 地上〇階 地下〇階

4. 都道府県から記入してください。

5. 該当するものにチェック(「レ」または「■」)を入れてください。

(注)「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。

2. 申請者等の概要

申請者	氏名又は名称 〇〇〇〇建設株式会社 〇〇 〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
建築主	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
設計者	資格 (〇〇) 建築士 (〇〇) 登録 〇〇〇〇 号 氏名 〇〇〇〇 建築士事務所名 (〇〇) 建築士事務所 (〇〇) 知事登録 〇〇 〇〇 号 所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

6. 一級・二級・木造の別を記入してください。

【建築士は内容について責任を持つものとし、その旨を証明する本書類を提出する場合は、建築士法に基づき処分を行う場合があることに留意すること。】

### 3. 計画の変更等の内容の提案内容への適合状況

(1) 交付申請時からの変更の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
(2) 上記のうち、交付申請書に記載した先導的な提案内容に関する事項の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無

(注) 少なくとも、建築基準法第6条第1項に定める「建築物の計画変更の内容」及び完了検査申請書「確認以降の軽微な変更の概要」欄に記載した事項がある場合は、(1)については「有」とすること。

上記(2)で「有」を選択した場合、次の内容を記載すること。

関連する先導的提案	変更の概要	当該変更の内容の先導的提案内容への適合状況	当該変更の内容の先導的提案内容への適合状況の判断理由
○○○○	変更前：△△△△ 変更後：□□□□	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適	○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○
		適 ・ 不適	

(注) 「関連する先導的提案」欄には、提案申請書に記載した内容のうち該当するものを記載すること。欄は適宜追加すること。

## 提案内容への適合確認書 (マネジメント及び技術の検証の場合)

当該報告に係る建築物の整備内容、事業実施内容と交付申請書に記載されている建築物の設計内容、事業実施内容との適合状況は、次のとおりである。

### 1. 建築物の基本事項

プロジェクト名	〇〇〇〇省CO <sub>2</sub> 先導事業
建築物の名称	〇〇〇〇ビル
所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
用途 (該当するものに「レ」)	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 物販店 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> 集会所 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> ホテル <input type="checkbox"/> その他 ( )
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input checked="" type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> SRC造 <input type="checkbox"/> その他 ( )
延べ面積・階数	延べ面積：〇〇㎡ 地上〇階 地下〇階

1 採択通知書に記載されたプロジェクト名を記入してください。

2 都道府県から記入してください。

3. 該当するものにチェック(「レ」または■)を入れてください。

(注) 「プロジェクト名」欄には、提案申請書様式1に記載してある「プロジェクト名」を記載すること。

### 2. 申請者等の概要

申請者	氏名又は名称 〇〇〇〇建設株式会社 〇〇 〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
建築主	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
マネジメントの実施者	氏名又は名称 〇〇〇〇 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
技術の検証の実施者	氏名又は名称 住所

(注) 該当する欄のみを記載すること。



### 3. 計画の変更等の内容の提案内容への適合状況

(1) 交付申請時からの変更の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
(2) 上記のうち、交付申請書に記載した先導的な提案内容に関する事項の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無

(注) 少なくとも、建築基準法第6条第1項に定める「建築物の計画変更の内容」及び完了検査申請書「確認以降の軽微な変更の概要」欄に記載した事項がある場合は、(1)については「有」とすること。

上記(2)で「有」を選択した場合、次の内容を記載すること。

関連する先導的提案	変更の概要	当該変更の内容の先導的提案内容への適合状況	当該変更の内容の先導的提案内容への適合状況の判断理由
○○○○	変更前：△△△△ 変更後：□□□□	<input checked="" type="radio"/> 適 ・ 不適	○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○
		適 ・ 不適	

(注) 「関連する先導的提案」欄には、提案申請書に記載した内容のうち該当するものを記載すること。欄は適宜追加すること。

請求書の提出は、交付額確定通知書受領後となります。

別記様式第12

# 請 求 書

1.単位は円で記入してください。

請求額 金 201,000,000 円

ただし、平成〇〇年〇〇月〇〇日付KKJ29発第〇〇〇〇〇号で交付決定のあった平成29年度サステナブル建築物等先導事業（省CO<sub>2</sub>先導型）に係る国庫補助金として、上記の金額を請求いたします。

2. 交付決定通知書の日付と、同通知書の右上に記載された番号を記入してください。（変更申請をした場合は最終のもの）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会  
会 長 竹中 宣雄 殿

請求者 住所 〇〇県〇〇市〇〇〇 〇〇-〇〇-〇〇

氏名又は名称 〇〇〇〇建設株式会社

代表者の職名・氏名 〇〇 〇〇

印

< 振 込 先 >

銀行・支店名 〇〇〇〇銀行 〇〇支店

口座名義 〇〇〇〇建設株式会社  
(カタカナ名) (〇〇〇〇〇カブシキカイシャ)

口座番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

預金種別 普通 ・ 当座 ・ 総合 のいずれかを記入