

＜標準的な記入例＆作成要領＞

交付申請図書の作成要領(全体様式)

- 1) 各様式の記入例を参照の上、正・副1部ずつ合計2部提出してください。
- 2) 申請図書は、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。
フラットファイルの表紙及び背表紙に事業者名等を記載して下さい。(下記参照)
- 3) 書類の大きさは原則としてA4とします。
設計図書等の場合、最大でもA3サイズとし、この場合はA4サイズに折ってください。
(A3の図面をA4に縮小するのは避けてください。)
- 4) 提出書類は、**要領よく分かり易く作成**するよう、心がけてください。
- 5) **要求されていない書類は提出しないでください。**
- 6) 書類の順番は下記の通りとし、各書類はインデックス(見出し)をつけてください。

提出書類(全体様式)	記入例	様式	チェック欄
① 住宅のゼロ・エネルギー化推進事業補助金交付申請書	例-1	別記様式第1	<input type="checkbox"/>
② 採択通知書 (表紙も含め一式添付)	/	写し	<input type="checkbox"/>
③ 全体事業進捗管理表及び竣工予定一覧表	例-2	別紙1	<input type="checkbox"/>
④ 法人の登記簿謄本 (3ヶ月以内のもの)	/	写し	<input type="checkbox"/>
⑤ 建設業許可証	/	写し	<input type="checkbox"/>
⑥ 平成25年度の事業報告書 (建設業法に基づく事業年度終了報告書に則した書式)	/	任意様式 (様式第一号,三号等)	<input type="checkbox"/>
⑦ 工事経歴書(建築一式工事) (直近3年間の住宅新築請負金額(元請のみ)を記載したもの) ※集合住宅の場合は戸数と㎡数も併記してください。 ※建築一式工事以外のものは添付しないでください。	/	任意様式 (様式第二号等)	<input type="checkbox"/>
⑧ 宅地建物取引業免許 (建売住宅の場合)	/	写し	<input type="checkbox"/>
⑨ 振込口座登録票	例-3	別紙2	<input type="checkbox"/>

フラットファイルの表紙

提出書類毎にインデックス(見出し)をつけてください。

- ・全体様式(大見出し)
- ・交付申請書(小見出し)
- ・採択通知書(小見出し)
- ・
- ・
- ・棟別様式(大見出し)
- ・ 適合確認書(小見出し)
- ・
- ・

※棟別様式が複数棟の場合：
1冊のファイルに入らない場合は棟単位に分けて下さい。その際全体様式は最初の物件の前にとじ込んでください。

＜標準的な記入例＆作成要領＞

別記様式第1-2

7. 交付申請額の算出方法及び事業経費の配分

※グレー色部分は自動計算

(税抜、単位：千円)

事業区分	棟数	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額	
① 調査設計計画費	/	0	0	1/2	0	
② 建設工事費	掛かり増し費用	1	17,000	4,000	1/2	1,650
	建設工事費（新築）	1	30,000	23,000	1/10	1,650
③ 効果の検証費	/	0	0	1/2	0	
合計	/	2	47,000	27,000	/	3,300
前回までの合計額	/	0	0	0	/	0
累計	/	2	47,000	27,000	/	3,300

8. 交付申請額の算出方法の明細

補助対象事業費×1/2か165万円の金額の少ない方を記載

掛かり増し費用算定書の合計金額を記載

② 建設工事費

(税抜、単位：千円)

No	邸名	事業費 ※1	補助対象 事業費	補助率※2	補助金申請額
				申請区分	
住宅A	〇〇 〇〇様邸	17,000	4,000	掛かり増し1/2	1,650
住宅B	△△ △△様邸	30,000	23,000	建設工事費 1/10	1,650
合計		47,000	27,000	/	3,300

事業費から補助対象外となる項目（マニュアルP18）を除いた金額を

補助対象事業費×1/10か165万円の金額の少ない方を記載。

※1 請負契約書などに記載された請負金額（受注総額：税抜）を記入すること。

※2 掛かり増し費用又は建設工事費（新築）をプルダウンから選択下さい。

※グレー色部分は自動計

◎他の補助金を併用する場合は以下に記入のこと。

事業名： _____

所管名： _____

補助額： _____

〈注意〉
 併用する他の補助金がある場合は必ず記載すること。
 なお、原則的に国庫補助金を財源とした他の補助金との併用はできませんので、申請前に十分にご確認ください。
 （公募要領：公募に関するQ&A1-04参照）

＜標準的な記入例&作成要領＞

別記様式第 1 - 3

※グレー色部分は自動計算

① 調査設計計画費 ※1

(税抜、単位：千円)

No	邸名	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額
住宅 A				1/2	
住宅 B				1/2	
住宅 C				1/2	
合計					

※1 特に必要があるものとして審査委員会により認められた場合に限り申請が可能

※グレー色部分は自動計算

③ 効果の検証費 ※2

(税抜、単位：千円)

No	邸名	事業費	補助対象事業費	補助率	補助金申請額
住宅 A				1/2	
住宅 B				1/2	
住宅 C				1/2	
合計					

※2 特に必要があるものとして審査委員会により認められた場合に限り申請が可能

(注) 建設工事費のみの申請の場合は、この書面の提出は不要です。

＜注意＞

本書式は（3）審査委員会が同等以上の水準の省エネ性能を有する住宅として認める場合に該当します。

建設工事費のみで申請の場合・・・この書面は提出不要です。

<標準的な記入例&作成要領>

別紙 1

例-2 (全体)

全体事業進捗では、今回の申請分以外も含めて全ての事業の完了予定について記載

全体事業進捗管理表 (四半期別事業計画内訳書)

(税抜、単位：千円)

年度計画 事業区分	全体計画	第2四半期 7-9月	第3四半期 10-12月	第4四半期 1-3月	次年度 4月以降
完了予定棟数	3 棟	0 棟	2 棟	1 棟	0 棟
① 調査設計計画費	0	0	0	0	0
② 建設工事費	65,000	0	47,000	18,000	0
③ 効果の検証費	0	0	0	0	0
合 計	65,000	0	47,000	18,000	0
補助対象事業費	44,000	0	27,000	17,000	0
補助金申請額	4,950	0	3,300	1,650	0

採択額 (国費)	4,950
----------	-------

今回申請分を記載

- (注) 1. 四半期毎の出来高に基づいて作成すること。
 2. 補助額が確定していない場合は、現時点の見通しで記入する。
 3. 採択額(国費)は採択通知書に記載されている額を記入すること。

竣工予定一覧表

今回申請分を記載
プルダウンから選択

No	邸 名	着工予定	竣工予定
住宅A	〇〇 〇〇様邸	平成26年9月	平成26年11月
住宅B	△△ △△様邸	平成26年10月	平成26年12月
住宅C	□□ □□様邸	平成26年12月	平成27年3月

(注)採択された棟すべての竣工予定を記入すること。

今後の予定分も記載

<注意>

本書式は各種申請書の共通様式となります。
 採択された全事業について記載いただきます。
 一戸採択者も同様にご提出いただきます。

振込口座 登録票

1. 銀行名

三菱東京UFJ

銀行

0 0 0 5

銀行コード

銀行コード支店コードはWeb上で検索が可能です。

2. 支店名

東京営業部

支店

3 2 1

支店コード

3. 預金種別

普通

プルダウンから選択

4. 口座番号

※7桁枠です。 右詰めで記載ください。

0 0 9 8 7 6 5

5. 郵便番号及び住所

1) 郵便番号

1 6 2 - 0 8 2 5

2) 住所

カナ

トウキョウトシンジュククカグラザカ
東京都新宿区神楽坂1丁目15番地

必ずフリガナを記入

注1) 難読地名には、必ず振り仮名を記入してください。

6. 口座名義

カナ

カブシキカイシャ ○○○コウムテン
株式会社 ○○○工務店

必ずフリガナを記入

注1) 必ず振り仮名を記入してください。