

提出書類のチェックシート ①-I 【実績報告(住宅用):グループ関係】

グループ番号(下4桁)・名称	番号	-	名称	
グループ事務局事業者名				
●:必須書類(●*は、交付申請時に提出の場合は不要) ▲:建築確認申請を要する地域の場合に必要な書類 ○:補助事業の計画変更を行った場合に必要書類 △:建築確認申請が不要な地域の場合に必要な書類 ◇:長期優良住宅建築等計画の認定内容の変更を行った場合に必要書類 ▽:建築確認申請を要する地域で計画変更を行った場合に必要書類				
申請窓口毎に作成し、グループ事務局による確認を行い、適合の場合は「レ」印、該当しない場合は「／」印を「記入欄」にご記入ください。				補助 事業者 記入欄
このチェックシート ①-I は、 実績報告の住宅用 ですが、適切に使用していますか。 ※補助事業毎にチェックシート①-II、及び対象住宅の契約形態に応じて、対象住宅毎にチェックシート②(請負用)又はチェックシート③(売買用)も必要です。				● 1部
①実績報告一括提出届【様式8】				● 2部
補助金交付申請を行った申請窓口毎に取りまとめ、作成していますか。 →申請窓口は支援室HPで検索できます。 採択グループ番号 下4桁 は記入していますか。 実績報告の受付時期 を記入していますか。(第1回、第2回・・・の別) 補助事業者全ての【様式9】の報告日以降とし、申請窓口への提出日を記入していますか。 グループ概要 :地域型住宅名、グループ名は、採択通知書と整合していますか。 :グループ代表者印は、 代表者が所属する会社の代表印 ですか。 :代表者印は 交付申請時と同じ印 を使用していますか。 グループ事務局 :補助金交付申請時から変更はありませんか。 →変更がある場合は変更手続きが必要です。 :事務局の担当者印を押印していますか。 :担当者印は 交付申請時と同じ印 を使用していますか。 その他、記入漏れや誤記はありませんか。				有 無
①実績報告一括提出届【様式8別表】				● 2部
補助金交付申請を行った申請窓口毎に取りまとめ、作成していますか。 実績報告の受付時期 は記入していますか。(第1回、第2回・・・の別) 採択グループ番号及び名称は、採択通知書と整合していますか。 補助事業者及び対象住宅は、補助金交付申請を行っていますか。 構成員の追加や、名称の変更等、計画変更に関係している場合は、最後にその手続きを行った時期(回数)を記入していますか。 売買契約による住宅の場合は「売買物件」欄に「○」を付け、買主の氏名を記入していますか。 住宅毎の 補助申請額(500～1000千円) は、 ①の実施枠と②の実施枠のうち、事業の対象とする実施枠の欄 に記入していますか。 地域材加算を利用する場合、 地域材加算枠に補助額(上限200千円) を記入していますか。 住宅毎の補助申請額、実施枠は交付申請時と同じですか。 「今回報告～合計」欄は、割り当てられた配分額(戸数)の範囲内ですか。 →変更があった場合は変更後の配分戸数・配分金額の範囲内 「採択通知に記載されている配分額(戸数)」は採択通知書と整合していますか。 →変更があった場合は変更後の配分額・戸数 住宅毎の交付申請の受付時期は正しく記入していますか。 その他、記入漏れや誤記はありませんか。				有 無
②変更承認通知書				○ 2部
実績報告において、計画変更を行った事項が含まれている場合は、必要な「変更承認通知書」が全て添付されていますか。 「変更承認通知書」が交付される前は「計画変更申請書」の写しが添付されていますか。 計画変更を行った「変更承認」の内容(承認前は変更申請の内容)と整合していますか。				有 無
③データを格納したCD-R				● 1部
次の電子ファイル(Excel)を格納したCD-Rを作成していますか。(1枚) (1)「実績報告一括提出届(一覧)【様式8別表】」 (2)「 対象住宅の写真【様式11】 」(全ての住宅) (3)「 グループの特徴を現した写真【様式12】 」(提出した場合)				有 無

次頁へ続く→

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

【H27】住宅 地域型住宅グリーン化事業 チェックシート①-I 【実績報告:グループ関係】