

補助金申請者の概要欄は、適用申請書
様式2-2・VI-1に記載した事項と相違
ないか確認してください。
相違、変更がある場合は、計画変更の
手続きを行ってください。

支援室からグループ事務局にご案内する
事業者番号「01 00## ● ** ¥¥¥¥」
を記入してください。

交付申請を提出する受付時期を
記入してください。

様式2(長寿命)

↓アルファベットがこの欄になります。

交付申請の受付時期

事業者番号 01 0999 B1 349680

↑支援室から送付した通知に記載
の事業者番号を正確に記入して
ください。

提出する時期を記入してください。↑

申請日：平成 27 年 8 月 27 日

↑グループ事務局に提出する日を記入してください

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

補助金交付申請書【補助金申請者記入用】

採択を受けた「地域型住宅グリーン化事業」について、補助金交付申請を行う対象住宅が、補助対象となる住宅の
要件や、採択された要件（共通ルール、地域材の認証制度として有効なグループ構成員による供給等）等、地域型住
宅グリーン化事業に必要な事項に適合していることを確認し、補助金交付申請書及び添付書類一式が事実と相違な
いことを確約のうえ、補助金交付申請書及び添付書類一式を提出します。

・補助金申請者の概要

事業者名 株式会社〇〇エ務店

事業者名(フリガナ) カブシキガイシャマルコムテン

代表者名 長持 住夫

担当者名 長持 花子

〒 789 - 0012

住所 東京都中央区〇〇町二丁目5番8号

↑都道府県名より記入してください。

電話番号 03 - 2222 - 55**

FAX番号 03 - 2222 - 66**

緊急連絡先 080 - 5555 - 33**

↑市外局番から記入してください。

↑緊急連絡先は、携帯電話等、日中連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。

E-mail アドレス h-nagamochi@maru2.co.jp

↑パソコンのアドレスを記入してください。

(注) この申請書は、1回の交付申請において1の申請窓口にて正副各1枚となります。1の申請窓口にて複数の対象住宅が
あっても、1の申請窓口毎に正副各1枚を作成し提出してください。

申請窓口記入欄

☐ 当初登録	☐ 計画 回
☐ 追加登録	☐ 受付日 /
☐ 初回申請	原本 有・代替
☐ 2回目～ 変更 無 → 建宅	建設許可 有・不要
	宅建免許 有・該無

(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 補助金交付申請書

事業者名は、登記簿
謄本と同様に記入し
てください。
特に漢字の間違えに
注意してください。
(旧字などに注意)

代表者名は、登記
簿謄本と同様に記
入してください。
特に漢字の間違え
に注意してくださ
い。
(旧字などに注
意)
代表者名が2名の
場合は、適用申請
書に記載した代表
者を記入してくだ
さい。

登記簿謄本の本社
の所在地を記入し
てください。
「大字」「字」の記
入漏れが多いので注
意してください。

平成28年1月以降の申請の際は
「28」であることを確認して
ください。

2回目以降の申請の際は
初回の申請時に使用し
た印と同じ印を使用し
てください。

代表者印

本社の代表印を↑
押印してください。

本社の電話番号です。
下4桁の記入違いが多い
ので注意してください。

この様式は1つの申請窓口で正副各1枚です。
申請窓口が複数になる場合は、申請窓口の数
だけ作成してください。
※同じ申請時期、同じ申請窓口で、複数の住宅を
申請する場合であっても、1つの申請窓口で
正副各1枚です。

使用する様式は正しいですか。
【H27】住宅と記載されている
様式を使用してください。