

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。

支援室から補助事業者に送付する交付
決定通知書に記載されている事業者番
号「01 00## ● ** ¥¥¥¥」を記入し
てください。
●：B 又は T。

実績報告を提出する受付時期を
記入してください。

様式9(長寿命)

↓アルファベット(B又はT)がこの欄になります。実績報告の受付時期

事業者番号 0 1 0 9 9 9 B 1 3 4 9 6 8 0 第 4 回

↑「補助金交付決定通知書」に記載の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。↑

報告日： 平成 28 年 3 月 23 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

実績報告書【補助事業者記入用】

様式10の事業完了日以降の日付で
あることを確認してください。

交付決定を受けた「地域型住宅グリーン化事業」について、実績報告を行う対象住宅が、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、実績報告書及び添付書類一式が事実と相違ないことを確認のうえ、実績報告書及び添付書類一式を提出します。

万一、採択要件、補助金交付規程、手続きマニュアル及びその他法令に違反する行為がなされた場合、あるいは実績報告時の検査等において採択要件を満足していないことが判明した場合は、補助金の返還に応じることを確認いたします。

・補助事業者の概要

事業者名	株式会社〇〇工務店		
代表者名	長持 住夫		
担当者名	長持 花子		
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。

代表者印

↑「補助金交付申請書」↑で
使用した印を押印して
ください。（本社の代表印）

同じグループかつ同じ
申請窓口において、今回
の実績報告を行う対象
住宅の合計を記入して
ください。

交付申請時に使用した
印と同じ印を使用し
てください。

補助申請額（総額、消費税抜き） 事業完了戸数

1 1 0 0 0 0 0 円 1 戸

↑今回報告する補助申請額の総額を
記入してください。

↑今回報告する対象住宅の
総戸数を記入してください。

記入事項に間違いがある場合、入金に時間を要する場合がありますのでご注意ください。

・補助金の振込先

↓同一グループかつ同一申請窓口で初回の実績報告のみ記入してください。

金融機関名 (全てカタカナで記入)	タニホシコウ		
支店名 (全てカタカナで記入)	カゲラザカ		
銀行番号	9 9 9 9	支店コード	9 9 9
本人口座名義 (全てカタカナで記入)	カブシキガイシャマルマウコウムテン ナガモチ スミオ		
口座番号	9 0 9 9 9	同グループかつ同一申請窓口 2回目以降の報告	☒

↑姓と名の間は文字の間隔を空けてください。

↑右括弧で記入してください。

事業者名義の口座とし
てください。

同じグループかつ同じ
申請窓口で、2回目以降
の実績報告からは、振
込先の記入は不要です
が、その際は、ここに
チェックを付けてくだ
さい。

（注）この報告書は、1回の実績報告において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る場合は、1の申請窓口毎に補助申請額や事業完了戸数の合計を記入し提出してください。

（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 実績報告書

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。

※同じ報告時期、同じ申請窓口で、複数の住宅を
報告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。