

事業者番号

報告日 令和 年 月 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金完了実績報告書

下記の交付決定日及び交付決定通知番号をもって交付決定を受けた標記事業が完了したので、令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第10第1項の規定により、関係書類を添え、下記の通り報告します。報告にあたっては、補助事業者及び対象住宅が本事業の要件やグループの共通ルールに適合していること、補助事業者及び対象住宅の建設に関する法令を遵守することに間違いありません。

なお、グループ代表者及び事務局担当者を申請代理人と定め、令和元年度地域型住宅グリーン化事業補助金の交付申請等の手続きに関する一切の権限を委任します。

記

1. 補助事業者

所属グループ番号		所属グループ名称	
法人・個人事業主等の名称			・会社の代表者印 ・個人事業主の場合は実印
代表者氏名			
住所		都道府県	

2. 完了実績報告する住宅の建築主・買主

契約形態	建築主名① (請負の場合) 物件名(売買の場合)	フリガナ	
<input type="checkbox"/> 請負契約			
	建築主名② (請負(連名)の場合) 買主名(売買の場合)	フリガナ	
<input type="checkbox"/> 売買契約			

※連名の場合は建築主名①に代表の方、他の方は建築主名②に記入し他の方が複数の場合は建築主名②に併記
法人の場合は建築主名①に「名称」、建築主名②に「代表者の役職及び代表者名」を記入
1人の建築主が複数物件申請する場合は申請物件が特定出来るように部屋番号等を建築主①に併記
売買契約による場合は①に交付時と同じ物件名(「〇〇タウンハウス△号棟」等)特定できる名称を記入し「買主名」に買主を記入してください。買主が連名の場合は併記してください。

3. 交付決定日及び交付決定番号

交付決定日・番号	令和 年 月 日	01グ長	交第	-	号
----------	----------	------	----	---	---

↑ 交付決定通知書の右上の日付、番号を転記してください。

4. 補助金の交付決定額及び精算額

補助金の交付決定額	万円
補助金の精算額	万円

← 交付決定通知書の交付決定額を転記してください。

← 完了実績報告時点の補助額を記載してください。変更が無ければ交付決定額と同じです。

5. 補助事業の実施期間 (様式9の通り)

6. 補助事業の成果 (別添書類のとおり)

(注意事項)

1. 交付申請書は、1住戸につき1枚作成してください。
2. 修正液、修正テープ等や訂正印での修正はできません。(提出書類共通)

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

グループ番号	事業者番号	建築主等
--------	-------	------

対象住宅・建築物の概要

1. 売買契約の締結日

令和	年	月	日	←売買契約の場合に記入
----	---	---	---	-------------

2. 補助事業の実施期間

着工日	令和	年	月	日	～	事業完了日	令和	年	月	日
根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した日↑						引き渡し日又は契約額の全額精算日のいずれか遅い日↑				

3. 対象住宅の概要

<input type="checkbox"/> 交付決定時と記載事項に相違ありません。	
<input type="checkbox"/> 交付決定時と記載事項が異なります。相違事項は以下のとおりです。 → 以下に相違部分のみ記載してください。	
建設地の番地	都道府県
申請時と表記が異なる理由	<input type="checkbox"/> 分筆前のため <input type="checkbox"/> その他()
構造	<input type="checkbox"/> 木造のみ <input type="checkbox"/> 混構造(木造+鉄筋コンクリート造、木造と鉄骨造等)
階数	地上 階 地下 階 階建
対象住宅の面積	0.00 m ² ※インナーガレージや住宅以外の用途部分の面積を除く
用途	<input type="checkbox"/> 住宅のみ <input type="checkbox"/> 住宅(インナーガレージ付) <input type="checkbox"/> 住宅以外の用途との併用住宅

※対象住宅の面積は少数点第三位以下切り捨て

4. 確認申請手続き

<input type="checkbox"/> 確認申請が必要な住宅	<input type="checkbox"/> 確認申請が不要な住宅
-------------------------------------	-------------------------------------

5. 対象住宅に係わる住宅省エネルギー技術講習会等修了者等

平成24年度から平成30年度までに住宅省エネルギー技術講習会(施工技術者講習会、設計者講習会)			
講習会修了者の区分	<input type="checkbox"/> 設計者	<input type="checkbox"/> 施工管理者	<input type="checkbox"/> 大工技能者
氏名・受講者番号	氏名	受講番号	
本事業で定める令和元年度に実施する講習会※			
講習会名			
氏名・受講者番号	氏名	受講番号	

※講習会は評価事務局のホームページで公表します

6. 対象住宅の経費等

工事請負契約の契約額、経費の内訳、他の補助事業の補助金、掛かり増し費及び補助額について

交付決定時からの変更	<input type="checkbox"/> 有り※
※変更有りの場合→工事請負契約の契約額及び経費の内訳は様式10の通り	

◆建築主(買主)の住宅事情等に関する調査◆

設問① 対象住宅に入居する前の建築主(売買契約による場合は買主)の住宅事情について(工事中の一時的な状況ではなく、恒常的な状態)を教えてください。

<input type="checkbox"/> 賃貸住宅に入居	<input type="checkbox"/> 両親等の親族宅に同居	<input type="checkbox"/> 同一敷地の持家に入居(建て替え)	<input type="checkbox"/> 別敷地の持家に入居
----------------------------------	-------------------------------------	---	------------------------------------

↓設問②へ

設問② 設問①で「別敷地の持家に入居」を選択した場合、当該住宅の現況について教えてください。

<input type="checkbox"/> 他の方が入居している・入居する予定がある	<input type="checkbox"/> 売却等により手放している・手放す予定がある
<input type="checkbox"/> 除却した・除却する予定がある	<input type="checkbox"/> 当面は空き家になっていると見込まれる

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

グループ番号		事業者番号		建築主等	
--------	--	-------	--	------	--

対象住宅・建築物の経費

1. 契約の区分及び契約額 (消費税抜き)

<input type="checkbox"/> 請負契約による住宅	工事請負契約の契約額※ (A)		円
<input type="checkbox"/> 売買契約による住宅	契約額のうち 土地の代金	円	円
		契約額のうち 建物の代金 (A)	円

2. 契約額のうち補助対象とならない経費の内訳 (消費税抜き)

補助対象外工事費 項目	工事費	備考
1 用地費、地盤改良工事、解体工事費、外構工事、ウッドデッキ等	円	
2 インナーガレージ・店舗部分等	円	
3 昇降機、煙突、アンテナ、屋上緑化等	円	
4 屋外給排水工事(浄化槽等含む)、屋外ガス設備工事、幹線引込み工事	円	
5 分離して購入できるもの (カーテン、ペレットストーブ、家具等)	円	
6 設計料、工事監理費、各種申請費、保険費、調査費	円	
7 太陽光発電設備	円	
8 その他 ()	円	
9 その他 ()	円	
10 その他 ()	円	
補助対象外工事費 合計	0 円	(B)

3. 他の補助事業の補助金

国庫を含まない補助金の額	円 (C)
--------------	-------

4. 補助対象工事費の算出

補助対象工事費 (A) - {(B)+(C)}	0 円 (D)
-------------------------	---------

5. 補助額及び掛かり増し費

配分の区分	補助額	補助対象工事費から求める補助額の確認	補助額を選択してください
長期優良住宅	万円 (5万円単位) (E)	(D) / 10000 (単位調整) × 1 / 10 =	0 万円 比較 0 万円 (E)
		掛かり増し費の確認	
		<input type="checkbox"/>	補助額は建設工事費のうち長期優良住宅にするための掛かり増し費用の1/2以内である
地域材加算額	万円 (10万円単位)	<input type="checkbox"/>	補助額は建設工事費のうち地域材を利用するための掛かり増し費用の1/2以内である
三世帯同居加算額	万円 (10万円単位)	<input type="checkbox"/>	補助額は建設工事費のうち三世帯同居対応住宅にするための掛かり増し費用の1/2以内である
交付申請額	0 万円		

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

売買取約の場合

グループ番号

事業者番号

建築主等

< 施工事業者の原本の写しを提出 >

令和元年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施規約

(要件等の確認)

- 第1条 甲及び乙は、令和元年度地域型住宅グリーン化事業(以下、「本事業」という。)に対する補助金(以下、「本補助金」という。)の交付規程、マニュアル等をよく参照し、それぞれ交付対象の要件に合致することを確認する。甲及び乙は、要件に反する事項があることを知った場合、すみやかに相手及びグループ事務局に通知する義務を負う。
- 2 甲及び乙は本規約の締結をもって、以下の(イ)から(ハ)の全ての事項について、了解したものとする。
- (イ) 本補助金の補助対象となる住宅・建築物について、国費が充当された他の補助金との併用は行わないこと(他の補助金の交付対象部分を除く部分は、この限りではない)
- (ロ) 本補助金を受けた住宅・建築物について甲は、注意をもって管理し、本補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を行わなければならないこと
- (ハ) 本補助金で取得し、または効用の増加した財産(取得財産等)を、処分制限期間(補助金受領後 10 年間又は耐用年数)内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すことをいう。)しようとする時は、事前に処分内容等について、国土交通大臣の承認を受けなければならないこと
- (ニ) 交付決定が取り消された場合には本補助金の返還をしなければならないこと
- (ホ) 提出した個人情報、実施支援室が国から本事業に係る本補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存され、本補助金の目的の範囲内で国土交通省の求めに応じて報告されるほか、国、地方公共団体及び国の他の補助事業の事務事業者からの国庫補助事業実施上の要請に基づき、これらの機関に提供されることがあり、また当該個人情報に係る個人特性を統計的に処理したデータが公表されることがあること
- (ヘ) 甲及び乙は、相手、グループ事務局又は実施支援室に連絡することを怠ったことにより、事業の不履行等が生じ審査が継続できないと実施支援室が判断した場合は、実施支援室が交付申請を無効とすることができることや交付決定を取り消すことができることを承知し、これについて実施支援室に一切の意義を申し立てないこと

(申告)

第2条 甲及び乙は、交付規程により制限される以下の(イ)から(ハ)の事項への該当の有無について、相互に申告する。

なお(ロ)及び(ハ)については、乙にはその役員等(実質的に経営に関与する者を含む。)を含むものとする。

- (イ) 平成28年度以降、国土交通省住宅局が所轄する他の補助事業において、本補助金の交付規程第13条の規定に相当する理由で補助金の返還を求められたこと(有りの場合の返還補助金の概要は別紙による)
- (ロ) 交付規程第5第3項に規定する暴力団又は暴力団員であること、及び暴力団又は暴力団員との不適切な関係にあること
- (ハ) 甲乙の関係が交付規程第5第4項及び第5項に規定する関係会社等の関係にあること

2 前項の申告内容に虚偽等が存在することが判明した場合に、本補助金交付申請に係る補助金交付決定が取り消され、また、交付された本補助金を返還することについて、甲、乙とも一切の意義を申し立てないものとする

3 甲及び乙が、第1項において虚偽の申告を行うことで相手に損害を与えた時は、甲及び乙は当該損害についてその責任を負うこととする

(交付申請等)

第3条 甲及び乙は、本規約締結後すみやかに、交付申請から本補助金の受領に至るまでの手続きを共同して行う。

2 本補助金の交付申請から補助金の受領に要する諸手続きについては、甲及び乙を代表して乙が行うものとする。

3 甲は、乙の行う手続きに協力するものとする。

(補助金の還元)

第4条 乙は、本補助金の交付を受けたとき、受領した当該補助金相当額※について、直ちに現金の支払いにより甲に還元するものとする。

※補助額は、完了実績報告により実施支援室が適切と認めた後に乙に送付される「額の確定通知書」に記載されている額

(不承認)

第5条 乙は、本補助金の交付が受けられない、または交付が見込まれる本補助金額が減額されることを知った場合、すみやかに甲に通知し、互いに誠実に協議を行うものとする。

甲及び乙は、補助金の交付を受けるため、本規約を互いに確認し、本規約に従って補助事業を実施するものとして、本規約を2通作成し、それぞれ保管するものとするともに、乙の写しを実施支援室に届け出ることとする。

令和 年 月 日

【乙】の所属グループ名

【甲】買主

住所

氏名

住所

氏名

【乙】施工事業者(補助事業者)

住所

都道府県

名称

役職名

【甲】は売買取約書と同じ印または実印(印鑑登録証添付)を使用してください。

【甲】が3名以上の場合は余白に記入押印して下さい。

【乙】は完了実績報告(様式8)と同じ印を使用してください。

押印箇所 (甲乙共通)

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

グループ番号	事業者番号	建築主等
--------	-------	------

支払い記録の確認

1. 工事請負契約等の契約額

工事請負契約書等※	工事費等の金額 (消費税込み)	補助対象工事費 (契約に補助対象工事を含むか否か)
契約額	円	
変更契約等の金額①	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額②	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額③	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額④	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
変更契約等の金額⑤	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
確認手数料、印紙代などの 補助事業者立替え額の合計	円	明細は別紙の通り
契約額の合計 (A)	0 円	

※売買契約による住宅は、売買契約書

※工事費に変更が有る場合は変更契約書等添付

2. 工事費の支払い額

支払い記録の区分	支払い額	支払い年月日 (支払い記録の日付)	添付書類※2	
			領収書	送金伝票等
支払い記録の額①	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額②	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額③	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額④	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額⑤	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額⑥	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額⑦	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額⑧	円	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業者負担の 振込手数料の合計	円	別紙の通り		
支払い記録の額の合計 (B)	0 円			

※2 「領収書」及び「送金伝票等」の両方が揃わない場合は、補助金が支払われないことや減額となる場合があります。

3. 支払い完了の確認

(A) - (B)	0 円	OK
-----------	-----	----

(注) 契約額(A)の合計と支払い記録の額の合計(B)が一致していることを確認してください。

- ・「領収書」及び「送金伝票等」はA4サイズの紙にコピーし添付してください。
- ・「領収書」及び「送金伝票等」の写しに、上記「支払い記録の区分」の番号(①、②、③・・・)を鉛筆で記載してください。
- ・「送金伝票等」として通帳の写しを添付する場合は、精算額が確認できる該当のページと、その通帳の名義が表示されてる部分の写しも提出してください。
- ・確認手数料、印紙代など諸経費と工事費と一緒に入金されている場合は、金額が確認できる明細を添付のうえ「確認手数料、印紙代などの補助事業者立替え額の合計」欄に金額をご記入下さい。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

グループ番号	事業者番号	建築主等
--------	-------	------

地域材供給体制等実績表

1. 対象住宅における地域材供給体制実績表

認証制度等の名称	A				B				C			
	変更	No.	事業者名	最終	変更	No.	事業者名	最終	変更	No.	事業者名	最終
原木供給												
	<input type="checkbox"/> 構成員外の海外事業者・国有林等				<input type="checkbox"/> 構成員外の海外事業者・国有林等				<input type="checkbox"/> 構成員外の海外事業者・国有林等			
製材 集成材製造 合板製造												
	<input type="checkbox"/> 構成員外の海外事業者				<input type="checkbox"/> 構成員外の海外事業者				<input type="checkbox"/> 構成員外の海外事業者			
建材(木材) 流通												
	<input type="checkbox"/> 構成員外の間流通事業者				<input type="checkbox"/> 構成員外の間流通事業者				<input type="checkbox"/> 構成員外の間流通事業者			
プレカット												
	<input type="checkbox"/> 構成員外の賃加工・賃挽き事業者				<input type="checkbox"/> 構成員外の賃加工・賃挽き事業者				<input type="checkbox"/> 構成員外の賃加工・賃挽き事業者			

施工事業者 (補助事業者)	対象住宅・建築物	
	<input type="checkbox"/> 自社加工:補助事業者による木材加工(自社工場や手刻み等)のため供給事業者にはプレカットを含まない。	

2. 対象住宅における地域材使用量実績表(主要構造材のみ記入)

使用部位	部位ごとの使用量 (A)		左記のうち地域材の使用量 (B)	
	使用量	単位	使用量	単位
柱		m3		m3
梁・桁		m3		m3
土台		m3		m3
合計	0.00	m3	0.00	m3
地域材の割合 (B/A)			0.00	%

- ・丸太組工法については、「使用する木材全量」で読み替える。
- ・2×4工法については、下表の通り読み替える。

軸組工法	柱	梁	桁	土台
2×4工法	縦枠、上下枠	床根太、端根太	頭つなぎ	土台

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

＜「1.対象住宅における地域材供給体制実績表」の記載に関する注意事項＞

①「認証制度等の名称」欄

対象住宅において地域材として供給された認証制度等の名称を記入してください。

異なる事業者・供給経路であっても同じ認証制度であれば一列にまとめます。同じ事業者による供給経路であっても認証制度が異なる場合は、列を分けます。

②「事業者名」欄

①で記入した認証制度等毎に、「原木供給」から「プレカット」事業者まで、地域材の供給に係わった事業者名を区分ごとに記入してください。（流通の順番ではありません。）

③「変更」欄・「No.」欄

「変更」欄：計画変更で構成員の追加や名称等の変更を行った場合は、変更の手続きを行った計画変更の時期(回数)を「変更」欄に記入し、変更時のリストの構成員番号をNo.」欄に記入してください。

「No.」欄：「適用申請書」の構成員番号を「No.」欄に記入してください。また、。

④「原木供給」・「製材・集成材製造・合板製造」が海外の場合

供給過程に構成員登録されていない海外事業者が含まれる場合は「構成員外の海外事業者」に✓をご記入ください。

⑤構成員外の「中間流通事業者（伝票のみ扱い木材の加工・梱包等には関与しない事業者）」が係わる場合

（例：木材は「Aプレカット事業者→C工務店」、伝票は「Aプレカット事業者→B中間流通事業者→C工務店」）

構成員外の「中間流通事業者」が係わることができるのは、グループが認める範囲となりますので十分に確認してください。当該事業者が係わる場合は、「構成員外の中間流通事業者」に✓記入してください。

なお、中間流通事業者であっても、地域材の認証制度に係わる事業者である場合はグループ構成員である必要がありますのでご注意ください。

⑥構成員外の「賃加工、賃挽きの事業者」が係わる場合

構成員外の「賃加工、賃挽き事業者」が係わることができるのは、グループが認める範囲となりますので十分に確認してください。当該事業者が係わる場合は、「構成員外の賃加工・賃挽き事業者」に✓をご記入してください。

なお、賃加工・賃挽き事業者であっても、地域材の認証制度に係わる事業者である場合はグループ構成員である必要がありますのでご注意ください。

⑦「最終」欄

施工事業者（補助事業者）に木材を納品した供給事業者に○をご記入してください。

例えば、合法木材証明制度で木材を証明する場合、補助事業者（施工事業者）に証明書を発行した事業者が最終納品者となります。

※複数の認証制度を使用したこと等により、列が足りない場合は、「様式12追加用」を使用してください。

＜「2.対象住宅における地域材使用量実績表」の記載に関する注意事項＞

①工法に応じた部位名を記載してください。在来工法の主要構造材（柱・梁・桁・土台）を他の工法での読み替えは、マニュアル第1章別紙4を参照してください。

②地域材使用に関する共通ルールを満たしていることが確認できるよう記入し、グループを通して、同じような形式でまとめてください。（使用部位は、工法、グループの共通ルールに合わせて修正、追記してください。）

③共通ルールで決めている主要構造材のみの「使用割合」や「使用量」を記入してください。

④共通ルールで「全てに使用する」「過半に使用する」「○○%以上使用する」等、使用割合を定めている場

グループ番号	事業者番号	建築主等
--------	-------	------

対象住宅の着工直後の現地写真

(売買契約による住宅の場合の提出書類)

着工日	令和	年	月	日	撮影日	令和	年	月	日
<h3>写真貼り付け欄</h3> <p>・写真を貼り付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくすること。</p>									
信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア									
アプリ名					バージョン				
<h3>写真貼り付け欄</h3> <p>・写真を貼り付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくすること。</p>									
信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア									
アプリ名					バージョン				

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

グループ番号		事業者番号		建築主等	
--------	--	-------	--	------	--

対象住宅・建築物の工事完了後の現地写真

外 観	<p>写真貼り付け欄</p> <p>・写真を貼り付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくすること。</p>			
	<p>信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア</p>			
	アプリ名		バージョン	
内 観	<p>写真貼り付け欄</p> <p>・写真を貼り付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱい大きくすること。</p>			
	<p>信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア</p>			
	アプリ名		バージョン	

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

グループ番号		事業者番号		建築主等	
--------	--	-------	--	------	--

三世代同居対応住宅の要件への適合確認

適合を確認した日

令和 年 月 日

完了実績報告に係る対象住宅の整備内容について、現地確認により、三世代同居対応住宅の要件に従って工事が行われ、完了したことを証明します。

資格 建築士（ ）登録 第 号 氏名 印

1. 対象住宅に設置する調理室等*の数及び設置状況

調理室等*の数	調理室	浴室	便所	玄関
---------	-----	----	----	----

*調理室等とは、調理室、浴室、便所、玄関をいう。（以下同じ）

2. 対象住宅に設置する調理室等の状況確認

- 複数箇所設置した調理室等は、マニュアル第1章別紙5の要件を満たした構造であり、常に使用できる状態である。

(注意事項)

三世代同居対応住宅の要件への適合確認を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第10条の規定に基づく懲戒処分の対象となる場合があります。

グループ番号	事業者番号	建築主等
--------	-------	------

三世代同居対応住宅の現地写真

複数箇所設置した調理室等の撮影箇所		<input type="checkbox"/> 調理室	<input type="checkbox"/> 浴室	<input type="checkbox"/> 便所	<input type="checkbox"/> 玄関			
() () 階	<p>写真貼り付け欄</p> <p>・写真を貼り付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱいに大きくすること。</p>							
	<p>信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア</p> <table border="1"> <tr> <td>アプリ名</td> <td></td> <td>バージョン</td> <td></td> </tr> </table>					アプリ名		バージョン
アプリ名		バージョン						
() () 階	<p>写真貼り付け欄</p> <p>・写真を貼り付ける際は、縦・横の比率を変更せず、枠いっぱいに大きくすること。</p>							
	<p>信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するデジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア</p> <table border="1"> <tr> <td>アプリ名</td> <td></td> <td>バージョン</td> <td></td> </tr> </table>					アプリ名		バージョン
アプリ名		バージョン						

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

グループ番号		事業者番号		建築主等	
--------	--	-------	--	------	--

請求書

請求額 円

ただし、令和元年度地域型住宅グリーン化事業に係る国庫補助金として、上記の金額を請求いたします。

令和 年 月 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

請求者

法人・個人事業主等の名称		・会社の代表者印 ・個人事業主の場合実印
代表者		

様式10と同じ印を使用すること。↑

振込口座は全ての住宅で同一として以下のとおり登録します。

振込口座		<input type="checkbox"/> 同じ窓口で2回目以降の提出 (以下記入不要です)			
金融機関	銀行番号			機関名(カタカナ)	
支店	支店番号			支店名(カタカナ)	
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄			←いずれかを選択してください。	
口座番号				←右詰めで記載してください。	
口座名 (全てカタカナで記入)					

↑銀行等で登録されている口座名を正しく記載してください。

(注) 振込口座は補助事業者名義となります。
 振込口座は、1事業者につき1箇所となります。
 申請窓口や対象住宅毎に異なる振込口座とすることはできません。
 申請窓口において初回の提出時は振込口座を必ず記載してください。

グループ番号	事業者番号	建築主等
--------	-------	------

建築士による長期優良住宅に関する工事内容確認書

内容を確認した日 令和 年 月 日

完了実績報告に係る下記住宅の整備内容について、長期優良住宅の認定を受けた計画からの変更の有無を確認し、現地確認により、長期優良住宅の認定を受けた計画（変更に関する手続きの結果を含む）に従って住宅の建築工事が行われ、工事が完了したことを証明する。

資格 建築士（ ）登録 第 号 氏名 印

1. 工事完了報告書提出

- 提出不要（行政に確認済み） 行政受付印無し → 提出した工事完了報告書の控えを提出

2. 証明する住宅

建設地の番	都道府県
建築主・買主※	
長期優良住宅建築等計画の認定を受けた者	
長期優良住宅建築等計画の認定番号	
長期優良住宅建築等計画の認定年月日	令和 年 月 日

※連名の場合は併記、法人の場合は「名称、代表者の役職及び代表者名」を記載し、売買契約による住宅の場合は買主名と物件名（〇〇〇△号棟）を併記して記載。

3. 証明する建築士が確認した変更の内容

<input type="checkbox"/> 認定を受けた計画から変更無し
<input type="checkbox"/> 認定を受けた計画から変更有り
<input type="checkbox"/> 所管行政庁への変更に関する手続き済み
<input type="checkbox"/> 変更に関する認定の取得無し <input type="checkbox"/> 変更に関する認定の取得有り
<input type="checkbox"/> 所管行政庁への変更に関する手続き不要
手続き不要であることの確認先

(注意事項)

工事内容確認書を作成するにあたり、故意又は重大な過失による虚偽の記入・証明、未確認での記入・証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第10条の規定に基づく懲戒処分の対象となることがあります。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。