

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 〇〇## ● \*\* ¥¥¥¥」  
の内、下5桁の「¥¥¥¥」を記入してくだ  
さい。●：B 又は T

※計画変更にて新規追加した事業者の事  
業番号は、事前通知を行いません。  
番号記入は空欄のままで構いません。

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。

## 様式2(建築物)

事業者番号 0 1 0 9 9 9 B 1 3 4 9 6 8 0 交付申請の受付時期 第 1 期

↑ 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。

↑ アルファベットがこの欄になります。

提出する時期を記入 ↑

申請日：平成 27 年 8 月 25 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

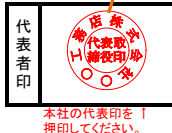
## 補助金交付申請書【補助金申請者記入用】

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。

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木造建築物が、補助対象となる木造建築物の要件や、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認のうえ、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	株式会社〇〇工務店
事業者名(フリガナ)	カブ シキカ イシャルマルコムテン
代表者名	長持 住夫
担当者名	長持 花子
〒	789 - 0012



本社の代表印を1  
押印してください。

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。

住所	東京都中央区〇〇町二丁目5番8号		
電話番号	03	2222	55**
FAX番号	03	2222	66**
緊急連絡先	080	5555	33**
E-mail アドレス	h-nagamochi@maru2.co.jp		

↑ 都道府県名より記入してください。

↑ 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。

↑ 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の申請窓口につき1枚となります。1の申請窓口複数の対象建築物があっても、1の申請窓口毎に正1枚を作成し提出してください。

## 申請窓口記入欄

<input type="checkbox"/> 当初登録	計画 回
<input type="checkbox"/> 追加登録	受付日 /
<input type="checkbox"/> 初回申請	謄本 有・代替
<input type="checkbox"/> 2回目～変更無 → 建宅有 →	建設許可 有・不要

（注）この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

【H27】建築物 地域型住宅グリーン化事業 補助金交付申請書

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