

支援室から補助事業者へ送付する交付決定通知書に記載されている対象住宅番号のうち、B又はTのアルファベットから下の番号「● ** ¥¥¥¥##」を記入してください。
●：B又はT。

写真については、デジタル写真をこのExcelのシートに貼り付け印刷したものと、この電子ファイルをCD-Rに格納のうえ提出してください。

様式11（建築物） 対象建築物番号 B 1 3 4 9 6 8 0 1 3 1 0

↑アルファベット（B又はT）がこの欄になります。

↑「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。

1の対象建築物につき1枚のシートを作成してください。2以上の対象建築物についてはシートを追加して作成してください。

対象建築物の写真【補助事業者用】

・対象建築物の建築主

建築主氏名 ◆田 ■郎、◆田 ●子

↑姓と名の間は文字の間隔を空けて記入してください。複数の場合は「、」で区切ってください。

外観

次の事項に注意してください。

- ・施工中の写真でないこと
- ・棟木から地面まで写っていること
- ・壁面の端から端まで一面以上写っていること
→1枚で全景が写り込まない場合は、写真を小さくし複数枚の写真データを貼り付けてください。

（写真データ貼付）

- ・外観の写真は竣工後のものとし、1面以上の写真データを貼り付けてください。
- ・建築物全体がわかるように撮影したものとしてください。

内観

次の事項に注意してください。

- ・施工中の写真でないこと
- ・床面及び天井面が写り込む程度であること
- ・狭小部分の写真でないこと

（写真データ貼付）

- ・内観の写真は竣工後のものとし、1面以上の写真データを貼り付けてください。
- ・建築物の主要な空間（1室）の全景がわかるように撮影したものとしてください。

（注1）写真については、デジタル写真をこのExcelのシートに貼り付け印刷したものと、この電子ファイルをCD-Rに格納のうえ提出してください。

（注2）外観及び内観の写真は竣工後のものとし、各1面以上貼り付けてください。

（注3）外観については、建築物全体がわかるように撮影したものを貼り付けてください。

（注4）内観については、建築物の主要な用途の室全体がわかるように撮影したものを貼り付けてください。

※本様式のCD-R（電子ファイルを格納したもの）も提出してください。（1部）

（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 対象建築物の写真

この電子ファイルをCD-Rに格納のうえ提出してください。

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。