

## 【完了実績報告書】提出書類の作成ガイド

### 【共同居住型】

#### <補助申請額算出について>

- ・精算額の算出総括表(【SNJ】様式 2 改完)
- ・事業の概要(【SNJ】様式 3 改完)
- ・事業費総括表(【SNJ】様式 5 改完)の記入方法

#### [記入手順]

1. 様式 6 改完共同 対象住戸工事内容説明書・様式 6 改完共用 共用部工事内容説明書に完了改修工事内容を記載してください。

2. 添付 9 工事費精算内訳書を作成ください。

(交付申請時より変更がない場合は、不要です。)

工事項目に補助対象外となる工事金額については、内訳書内に「補助対象外」と記入して明記してください。(補助対象外工事項目については、令和元年度交付申請要領 p.12 補助対象外の費用についてをご参照ください。)

3. 共用部工事があり、一部の住戸だけ専用住宅として登録している場合は、面積按分で補助対象工事費を算出する必要があります。

(令和元年度交付申請要領 p.8 補助額をご参照ください。)

面積按分表を作成してください。

(様式末尾に面積按分参考の表が添付されております。ご利用ください。)

4. 【SNJ】様式 5 改完 事業費総括表を作成してください。

(黄色のセルだけ記入してください。白色のセルは自動入力されます。)

4-1. 「1.補助対象共用部工事費の算出」

t 2 補助対象住戸面積按分比に、面積按分参考で算出した割合を転記してください。

4-2. イ共用部工事費に添付 9 工事費精算内訳書より、精算による共用部の補助対象工事費合計金額を記載してください。

4-3. ロ補助対象共用部工事費は、自動計算により、表記されます。

4-4. 「2.補助対象工事費の算出」

住宅専用部分工事費(工事費計・補助対象工事費)等

黄色のセル部分の費用を添付 9 工事費精算内訳書より、転記してください。

5. 【SNJ】様式 3 改完 事業の概要を作成してください。

(黄色のセルだけ記入してください。白色のセルは自動入力されます。)

6. 【SNJ】様式 2 改完 精算額の算出総括表および補助金精算調書を作成ください。

- ・白色のセルは、自動転記されます。

補助金精算額をご確認ください。

# 記入例

事務局管理番号										
0	1	0	0	0	0	0	△	△	△	△

事前相談開始後、推進事業室より番号をお知らせしますので、1セルに1文字ごとに、ご記入してください。こちらに記入すると、以下の用紙には自動入力されます。正しく入力されているかご確認ください。

推進事業室が記入します。

## 【住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業】完了実績報告提出書類リスト 改修工事

提出書類	書式名称	留意事項	申請者 確認欄	推進室 確認欄
本書類	◎ 提出書類リスト		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申請書類	確甲完 ◎ 要件適合確認書（申請者）	印鑑証明の押印	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	確建完 ◎ 要件適合確認書（建築士）	押印	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	様式1改完 ◎ 完了実績報告書	印鑑証明の押印	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	様式2改完 ◎ 補助金精算調書兼精算額の算出総括表		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	様式3改完 ◎ 事業の概要		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	様式4改完 ◎ 請求書		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	様式5改完 ◎ 事業費総括表		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	様式6改完住戸 ○ 対象住戸工事内容説明書【共同居住型】		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	様式6改完共用 ○ 共用部工事内容説明書【共同居住型】		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	別紙1 ◎ 改修工事前後の写真（外観・内観）		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	委任状 ○ 委任状	印鑑証明の押印	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	面積按分参考 ○ 面積按分表		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

必要な書類が揃っている事を確認し、チェックを入れてください。

提出する書類全てにチェックを入れてください。

添付資料	添付1 ○ 対象建築物の権利関係を示す資料（登記全部事項証明書・賃貸借契約書の写し等）	交付申請時より変更がある場合に提出 完了申請日より3か月以内のもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付2 ○ 建築士免許証・建築士事務所登録証明書の写し（要件適合等、工事監理、耐震改修）	交付申請時より変更がある場合に提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付3 ○ 建築士による耐震改修工事証明書	申請工事の工事監理が行なわれる 場合(工事監理契約がある場合等)は、 工事監理報告が必要となる場合に提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付4 ○ 建築士による工事監理報告書の写し	工事監理報告が必要となる場合に提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付5 ○ 検査済証の写し	確認申請が必要な申請の場合に提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付6 ◎ 改修後の建物の設計図書（配置図、各階平面図、立面図、面積表、求積図）	立面図、断面図は、他図面において改修工事 範囲が確認できるものについては不要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付7 ○ 改修後の建物の住戸タイプごと及び共用部分の平面詳細図	平面図で工事内容が確認できる場合不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付8 ◎ 事業費の総額が確認できる請負契約書の写し		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付9 ○ 工事費精算内訳が記載された精算書等、補助対象事業費が確認できる書類	交付時より変更がない場合不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付10 ◎ 請求書、領収書、送金伝票（入出金を確認できるもの）の写し		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付11 ○ その他、推進事業室が求める書類		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

申請工事の工事監理が行なわれる  
場合(工事監理契約がある場合等)は、  
工事監理報告が必要となる場合に提出

必要な書類が揃っている事を確認し、  
チェックを入れてください。

◎：必須資料、○：事業内容により必要

V.R1\_1 190829

事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

【SNJ】 確申完

【住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業】  
完了実績報告要件適合確認書（申請者）

要件の確認 1～6		申請者 確認欄	推進室 確認欄
登録	1 住宅確保要配慮者専用の住宅として登録されるもの（以下、「専用住宅」という。）であること	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 当事業による補助を受けた専用住宅として10年以上登録するものであること (セーフティネット住宅情報提供システムで、登録期間120ヶ月以上が確認できる)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
家賃	3 入居者の家賃の上限額が家賃算定基礎額（収入分位40%）に規模係数及び市町村立地係数を乗じて得た額（住戸床面積75㎡以上の一戸建て・長屋建てについては、家賃上限額を従前の1.5倍）以下である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業要件 入居者 ※	4 入居者（世帯）が次の①～⑯のいずれかに該当する者（世帯）であること		
	①高齢者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②障害者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③子どもを養育している者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④被災者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑤低額所得者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑥外国人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑦中国残留邦人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑧児童虐待を受けた者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑨ハンセン病療養所入所者等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑩DV被害者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑪拉致被害者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑫犯罪被害者等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑬更生施設退所者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑭生活困窮者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑮被災者（準ずる区域として国土交通大臣が定めるもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑯賃貸住宅供給促進計画に定める住宅確保要配慮者 (要配慮者：LGBTをはじめとする性的マイノリティ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他	5 地方公共団体の空家等対策計画、地域住宅計画、供給促進計画等に空家の有効活用等の推進が位置づけられている (計画名：〇〇県賃貸住宅供給促進計画)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 地方公共団体が居住支援協議会等と連携に係る取組を行っている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

登録した専用住宅の入居者に該当していることを確認してチェックをいれてください。

都道府県または市町村の賃貸住宅供給促進計画に定める住宅確保要配慮者を入居者として登録した場合は、その内容を記入してください。

位置付けが記載されている計画名称を記入して下さい。  
※確認の仕方としては、地方公共団体の空家等対策計画、地域住宅計画、供給促進計画等に、空家の有効活用等の推進の位置づけがあることを確認し、計画名を記入ください。

交付申請において確認した事業要件、登録基準を守り、登録し、完了実績報告書に署名、押印の上、確認書を提出します。尚、上記事業要件に

必ず「地方公共団体が居住支援協議会等と連携に係る取組を行っている」要件を満たす必要があります。確認の上、チェックをしてください。

令和 元 年 11 月 20 日	申請者 株式会社 SN住宅
完了実績報告書事前相談提出日を記入してください。	法人名 代表取締役 住宅花子

事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

【SNJ】 確建完

### 住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業 建築士による補助対象改修工事に係る要件適合確認書

補助要件の確認		建築士 確認欄	調査 検査者 確認欄	推進室 確認欄
補助 対象 改修 工事	バリアフリー改修工事	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	耐震改修工事	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	共同居住用住居に用途変更するための改修工事	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	間取り変更工事	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	防火・消火対策工事	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	子育て世帯対応改修工事	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	居住のために最低限必要と認められた工事	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	居住支援協議会が必要と認める改修工事	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

完了報告する工事内容が、補助要件に適合していることを確認してチェックをいれてください。

適合確認書の作成者は、改修工事を実施する建物について設計・工事監理ができる建築士資格を有する建築士であり、かつ都道府県知事登録を行っている建築士事務所に登録する建築士に限ります。

上記内容に適合する工事を行ったことを確認しました。  
なお、補助金額の確定の際及び補助金の支払い後の検査等の結果、故意又は悪意による虚偽の証明、未確認での証明などの行為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を十分に理解した上で、証明したものであることを確認します。

工事完了後に確認し、チェックを入れてください。

- 現場において、工事の状況及び工事が完了していることを確認している。
- 交付申請書に記載している工事内容と、実際の工事内容が適合していることを確認している。
- 別紙1の改修前後の改修写真について、実際の物件、工事であることを確認している。

#### ○建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）（抄）

（懲戒）

第10条 国土交通大臣又は都道府県知事は、その免許を受けた一級建築士又は二級建築士若しくは木造建築士が次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該一級建築士又は二級建築士若しくは木造建築士に対し、戒告し、若しくは一年以内の期間を定めて業務の停止を命じ、又はその免許を取り消すことができる。

- この法律若しくは建築物の建築に関する他の法律又はこれらに基づく命令若しくは条例の規定に違反したとき。
- 業務に関して不誠実な行為をしたとき。

2～6 略

上記の要件を確認した建築士について記入してください。

令和 元 年 11 月 20 日

<建築士>

( 1級 ) 建築士 ( 国土交通大臣 ) 登録 00000 号

建築士名 資格 有太 (印)

建築士事務所名 ×××一級建築士事務所

登録番号 △△△ 知事登録第 ◇◇◇◇ 号

事務所所在地 東京都中央区日本橋〇-〇-〇

電話 03-1234-56××

完了実績報告書事前相談提出日を記入してください。

事務局管理番号							
0	1	0	0	0	0	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。正しく入力されているかご確認ください。

【SNJ】様式1改完

申請日 令和 元 年 12 月 5 日

スマートウェルネス住宅等推進事業室 殿

令和元年度住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業

交付決定通知日を記入してください。

## 完了実績報告書 専用住宅への改修工事

完了実績報告書の事前相談が終了後、郵送提出いただく前に事務局よりお伝えする日付けを記入してください。それまでは、空欄としてください。

令和元年 8月30日付けSNJ02-01 -000000-△△△△号をもって交付決定の通知を受けた標記事業が完了したので、令和元年度スマートウェルネス住宅等推進事業交付規程（スマートウェルネス住宅等推進モデル事業）第11の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

交付決定通知書の番号を記入してください。

住宅の名称	(フリガナ) スマートウェルネスアパート スマートウェルネスアパート
住宅の所在地 (地名 地番)	東京都世田谷区×町1979-*** 該当するチェックボックスを■にしてください。

1 交付申請者 (完了実績報告)	<input type="checkbox"/> 建物所有者 <input checked="" type="checkbox"/> 賃貸人		郵送提出時に押印をしてください 法人の場合は代表者印 個人の場合は実印 いずれも登録印での押印をお願いします。
	法人名	(フリガナ) カブシキカイシャ エスエヌジュウタク 株式会社 SN住宅	
	所属・役職	(フリガナ) タイコウリョウリョク 代表取締役	
	氏名	(フリガナ) ジュウカハナ 住宅 花子	
	住所	〒 111-0000 東京都千代田区神田〇-〇-〇	
個人 <input type="checkbox"/> 法人 <input checked="" type="checkbox"/>	電話	03-6666-XXXX	
共同事業主・発注者の有無		<input checked="" type="checkbox"/> なし(単独事業) <input type="checkbox"/> あり(共同事業)	郵送提出時に押印をしてください 法人の場合は代表者印 個人の場合は実印

該当するチェックボックスを■にしてください。

1. 交付申請者と異なる場合は、ご記入ください。

該当するチェックボックスを■にしてください。

2 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅の所有者	法人名		印
	所属・役職		
	氏名	大家 配慮	
	住所	〒 123-0000 東京都新宿区下落合〇-〇-〇	
個人 <input checked="" type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/>	電話	03-5555-XXXX	

3 <input type="checkbox"/> 住宅の賃貸人	法人名		印
	所属・役職	交付申請者と異なる場合はご記入ください。	
	氏名		
	住所	〒 (都道府県から記入)	
個人 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/>	電話		

4 本交付申請(完了実績報告)に係る事務担当者	法人名	(フリガナ) カブシキカイシャ エスエヌジュウタク 株式会社 SN住宅	郵送提出時に押印をしてください 印鑑は事務担当者の認印としてください。			
	所属・役職	(フリガナ) キカクブ フチャウ 企画部 部長				
	氏名	(フリガナ) チンタイ タロウ 賃貸 太郎				
	住所	〒 111-0000 東京都千代田区神田〇-〇-〇				
	個人 <input type="checkbox"/> 身分証明書 法人 <input checked="" type="checkbox"/> 商業登記現在事項証明書写し	電話		03-6666-XXXX	FAX	03-6666-△△△△
	e-mail	〇△△@XXXX.ne.jp		緊急連絡先	090-1111-XXXX	

該当するチェックボックスを■にしてください。交付時より変更となっている場合のみ証明書を添付してください。

通知書等の重要書類の送付先になります。平日の日中に連絡が可能で確実に書類が受け取れるよう、事前に事務局へご連絡ください。また、事務局から申請や工事について確認のため、平日の日中に連絡を取れる方としてください。交付申請者に属さない方へ委任される場合は委任状を添付してください。

事務局管理番号					
0	1	0	0	0	0
△	△	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

【SNJ】様式2改完

### 【精算額の算出総括表】

様式5改完「事業費総括表」を先に記入してください。

#### 1. 改修工事費（消費税抜）

(単位：千円)

	総事業費	事業費のうち補助対象外となる金額	補助対象事業費	備考
改修工事費	10,960	40	10,920	
計	10,960	40	10,920	

※工事監理費は補助対象外となります。事業費のうち補助対象外となる金額欄に記載して下さい。

#### 2. 登録住戸数（補助上限の設定）

(単位：千円)

補助申請した専用住宅登録住戸数	10
補助上限額（千円）	10,000

様式5改完「事業費総括表」を記入すると、白色セルに総事業費・補助対象外事業費・補助対象事業費が、自動入力されます。ご確認ください。

※補助限度額は50万円/戸

※バリアフリー、用途変更、間取り変更、耐震、防火・消火、子育て世帯対応改修を伴う工事を申請する場合は補助限度額50万円/戸を追加

#### 3. 補助額の算出

(単位：千円)

D：対象事業費(円)	10,920
補助率	1/3
補助要望額（千円）	3,640

【SNJ】様式3改完  
戸当たりの上限額の合計より  
転記してください。

【SNJ】様式3改完  
補助要望額より転記してください。

#### 4. 補助額

(単位：千円)

E：補助要望額（千円）	3,640	(1)・(2) いずれか 額の小さい方
-------------	-------	------------------------

※補助計算額、補助申請額は千円未満切り捨て

※補助上限額と補助計算額を比較して、低い方の額が交付申請額となります。

### 【補助金精算調書】

(単位：千円)

区分		金額等	備考
交付決定内容	A	要配慮者専用賃貸住宅改修事業の補助対象事業費 (千円)	10,920
	B	補助率	1/3
	C	補助計算額(千円)	3,640
補助金精算額	D	精算対象事業費	10,920
	E	精算補助金額	3,640
	F	補助金返納額又は不用額 C-E	0
	G	補助金受入済額	0
H	差引受入未済額又は超過額 E-G	3640	

交付決定通知書より転記してください。

補助要望額が、交付決定の補助金申請額を上回る場合は、交付決定時の補助金申請額を超えることはできません。

セルをクリックし、補助率を選択してください。

黄色のセルは、  
入力してください。  
白色のセルは、自動入力されます。



事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

【SNJ】様式3改完

計画建物の立地場所別の上限家賃を記入してください。  
以下チェックにあたいする物件は、立地上限家賃の1.5倍の値を記入してください。

## 事業の概要

登録申請内容を記入してください。  
交付申請時より変更が生じた場合は、変更後の内容を記入し、登録システム申請も変更してください。

1.登録概要		東京都		64,900	円以下
専用住宅の登録内容	登録主体	東京都		月額上限家賃	<input type="checkbox"/> 75㎡以上の一戸建・長屋 従前家賃の1.5倍
	協議会名称	東京都居住支援協議会			
	登録申請者	株式会社SN住宅 代表取締役 住宅花子			
	住宅の名称	スマートウェルネスアパート	登録戸数	10	戸
	所在地	地名地番 東京都世田谷区×町1979-***	住宅管理法人名	株式会社 SN住宅	
	住居表示 東京都世田谷区×町00-0	担当者	住宅花子		

## 2.住宅の概要

改修工事前の概要を記入してください

さい

改修工事後の概要を記入してください

事業全体		改修工事前		改修工事後		備考	
	戸数	総戸数	14	戸	10	戸	
		補助対象住宅戸数			10	戸	
	規模	階数	2	階	2	階	
		延べ面積	380.00	㎡	380.00	㎡	
		構造	木	造	木	造	
	用途(建築基準法)	長屋		寄宿舍			

改修工事後の用途を記入してください。

## 3.補助対象費用

\*補助対象となる工事にチェックを入れてください。

対象住戸概要	部屋番号	1住戸の床面積(㎡)	限度額50万戸数	限度額100万戸数	100万/戸								50万/戸		設定家賃(円)
					バリアフリー工事	耐震改修工事	用途変更工事	間取変更工事	防火対策工事	子育て世帯対応改修工事	居住支援協議会が認める工事	居住のために最低限必要な工事			
	101・201	26.00		2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	63,000	円
	102・202	25.50		2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	63,000	円
	103・203	26.00		2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	63,500	円
	104・204	26.00		2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	63,500	円
	105・205	26.00		2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	63,500	円
	合計戸数	10	戸	10,000	戸当たりの上限額の合計・・・①										

同じ面積、同一の工事をした部屋毎に、部屋番号を記入してください。

登録した住戸の床面積を記入してください。

行なった補助対象工事を選択してください。

様式5改完の事業費総括表を記入すると、自動入力されます。

補助額	総事業費	10,960	千円	補助対象外事業費	40	千円	補助対象事業費	10,920	千円	補助率	1/3	補助額	3,640	千円
		調査設計に係る交付申請において受領した補助額③			1,400	千円	10	戸	②+③		5,040	千円		
		補助要望額：①と②+③のいずれか小さい額から③を除いた額										3,640	千円	

実際に契約した日にち及び工期、施工業者名を記入してください。

調査設計計画の交付申請に書かれた登録予定住宅数を記入してください。

消費税を含まない金額で記入してください。

## 4.工事概要

工事内容	建築確認申請	<input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	⇒ 検査済証取得日	令和	元	年	11	月	11	日							
	請負契約日	契約	令和	元	年	9	月	1	日								
	改修工事期間	着工	令和	元	年	9	月	2	日	竣工	令和	元	年	11	月	8	日
	工事発注方式	<input type="checkbox"/> 請負施工 <input type="checkbox"/> 申請者自ら(自社施工) <input type="checkbox"/> その他( )															
	発注工事施工者	カガキ	○ケンセツカブシキカイシャ	発注先との関係	<input type="checkbox"/> 関係会社等 <input checked="" type="checkbox"/> 関係会社等では無い												
		○建設株式会社															

事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。

【SNJ】様式3改完

5.交付申請時からの軽微な変更の有無の確認

(1)	「バリアフリー改修工事」	変更	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
	<変更箇所・内容>			
	完了時に変更になった場合は、内容を記入してください。		工事変更に伴い補助対象工事金額の変更の有無も記入してください。	
(2)	「耐震改修工事」	変更	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	<変更箇所・内容>			
(3)	「共同居住用住居に用途変更するための改修工事」	変更	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
	<変更箇所・内容>			
(4)	「間取り変更工事」	変更	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	<変更箇所・内容>			
(5)	「防火・消火対策工事」	変更	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	<変更箇所・内容>			
(6)	「子育て世帯対応改修工事」	変更	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
	<変更箇所・内容>			
(7)	「居住のために最低限必要と認められた工事」	変更	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	<変更箇所・内容>			
(8)	「居住支援協議会が必要と認める改修工事」	変更	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
	<変更箇所・内容>			
	「その他」(専用登録住戸の変更等)	変更	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	<変更箇所・内容>			

申請工事項目の変更の有無を該当するチェックボックスを■にしてください。



事務局管理番号					
0	1	0	0	0	0
△	△	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

【SNJ】様式4改完

## 請求書

様式2改完のHの金額を一円単位で記入してください。

交付決定通知日を記入してください。

請求額 金 3,640,000 円

ただし、令和元年8月30日付け SNJ02-01 - 000000-△△△△号をもって交付決定のあった令和元年度スマートウェルネス住宅等推進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。

交付決定通知書の番号を記入してください。

令和元年12月5日

【SNJ】様式1改完の申請日の日付けを郵送提出前に記入してください。

スマートウェルネス住宅等推進事業室 殿

請求者及び振込先は、様式1改完の事業者の口座になります。交付申請時に登録した口座を記入してください。

郵送提出時に、交付申請書と同じ印鑑で、押印してください。

請求者： 住所 〒 111-0000 東京都千代田区神田〇-〇-〇

氏名又は名称 株式会社 SN住宅

代表者の職名・氏名 代表取締役 住宅 花子

※個人の場合は実印、法人の場合は代表者印

振込先：

銀行名	フリガナ	▲▲▲ギンコウ				
		▲▲▲銀行				
支店名	フリガナ	トウキョウシテン				
		東京支店				
預金種別		<input checked="" type="checkbox"/>	普通	<input type="checkbox"/>	当座	
口座番号	*右詰めで記入		6	4	9	× ×
口座名義	フリガナ	カブシキカイシャ エスエヌジュウタク				
		株式会社 SN住宅				

誤りがないよう注意して記入ください。

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	0	△	△	△

【SNJ】様式5改完

## 【事業費総括表】

「面積按分参考」で算出した補助対象住戸面積按分比(t2)を転記してください

### 1. 補助対象共用部工事費の算出

t2	補助対象住戸面積按分比	1
----	-------------	---

t2は面積按分表で算出した、住戸面積の合計に対する補助対象住戸面積の合計の比率です。

精算による共用部補助対象工事費を記入してください。

イ	共用部工事費	1,000,000
---	--------	-----------

イは見積書に記載された工事費のうち、共用部の工事費合計金額を記載してください。

ロ	補助対象共用部工事費	1,000,000
イ×t2		

添付9 工事費精算内訳書より、住宅専用部分工事費を算出して、記入してください

精算内訳書より、住宅専用部分補助対象外工事費を算出して、記入してください。

### 2. 補助対象工事費の算出

(単位：円)

工事項目	工事費計	補助対象外工事費	補助対象工事費	備考
住宅専用部分工事費	8,789,712	35,000	8,754,712	
共用部分工事費	イを転記 1,000,000	0	ロを転記 1,000,000	補助対象住戸面積按分
その他補助対象外工事費	0	0		
直接工事費 計	9,789,712	35,000	9,754,712	
諸経費等共通費	1,170,288	4,184	1,166,104	直接工事費按分
工事費合計(税別)	10,960,000	39,184	10,920,816	

共用部等に補助対象外工事費がある場合は、こちらに記入してください。

### 3. 千円に単位を改めた金額・総額及び補助対象欄については切り捨て(補助対象外で合計値の整合性を調整)

(単位：千円)

合計工事費(税抜)(千円)	工事費計	補助対象外工事費	補助対象工事費	備考
	10,960	40	10,920	

交付決定通知書より転記してください。

	総事業費	補助対象外事業費	補助対象事業費	備考
改修事業費				
交付申請時	10,960	40	10,920	交付決定値が上回る場合は、セルをクリックし、「交付決定上限」を表示させてください。
完了実績報告時	10,960	40	10,920	
精算額の改修工事費	10,960	40	10,920	

V.R1\_1 190829

事務局管理番号										
0	1	0	0	0	0	0	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

【SNJ】様式6改完共同

## 対象住戸工事内容説明書【共同居住型】

<共同居住型住宅の場合にご記入ください>

住宅の名称を記入して下さい。誤りがないよう注意してください。

住宅の名称	スマートウェルネスアパート											
延べ面積	改修前	380	m <sup>2</sup>	改修後	380	m <sup>2</sup>	定員数(居室数)	10	人・室	≥ 2		
共同居住型賃貸住宅の基準 <small>*異なる基準が定められている場合は、右欄の表記に関わらずその基準に準ずる</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 住宅全体の面積 (m <sup>2</sup> ) が 15×A+10 (m <sup>2</sup> ) 以上である A：入居者定員≥2 <input checked="" type="checkbox"/> 各居室の入居者は1人である <input checked="" type="checkbox"/> 1人の専用居室の面積が9m <sup>2</sup> 以上(収納設備の床面積を含む、その他設備の床面積を除く)である <input checked="" type="checkbox"/> 共同居住型賃貸住宅の共用部分に、下記設備等を設置する(洗濯場については共同で利用できる場に備えることで可) <input type="checkbox"/> 居間 <input checked="" type="checkbox"/> 食堂 <input checked="" type="checkbox"/> 台所 <input type="checkbox"/> 便所 <input type="checkbox"/> 洗面設備 <input checked="" type="checkbox"/> 浴室又はシャワー室 <input checked="" type="checkbox"/> 洗濯室又は洗濯場 <input checked="" type="checkbox"/> 入居者定員を5で除して得た数(1未満切上)に相当する人数が一度に利用するのに必要な 便所、洗面設備及び浴室、若しくはシャワー室が備えられている。 <input type="checkbox"/> 上記と同等以上の機能が確保されている。											
部屋番号	各戸専用部分床面積		家賃			改修後 住戸に設置する設備						
	改修前	改修後	改修後	居間	食堂	台所	便所	洗面設備	浴室 シャワー室	洗濯室 洗濯場		
1	101・201号	26.00 m <sup>2</sup>	26.00 m <sup>2</sup>	63,000 円	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	102・202号	25.50 m <sup>2</sup>	25.50 m <sup>2</sup>	63,000 円	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	103・203号	26.00 m <sup>2</sup>	26.00 m <sup>2</sup>	63,500 円	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	104・204号	26.00 m <sup>2</sup>	26.00 m <sup>2</sup>	63,500 円	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	105・205号	26.00 m <sup>2</sup>	26.00 m <sup>2</sup>	63,500 円	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
改修前後の面積を記入してください。 補助対象工事												
用途変更するための改修工事	改修前用途(基準法)	長屋			改修後用途(基準法)	寄宿舍			用途変更検査済証	<input checked="" type="checkbox"/> 要		
	<input type="checkbox"/> 建築基準法に関する工事 <input type="checkbox"/> 消防法に関する工事 <input checked="" type="checkbox"/> その他共同居住用住居の用に供するために必要な工事                 住戸内の居室に居間スペース・洗面・便所を設けて、1人の専用居室として整備した。											
セルをクリックすると、選択肢が出てきます。該当する工事にチェックを	手摺の設置	102・202・104・204のトイレ内に高齢者配慮用に手すりを設置した。										
バリアフリー改修工事	<input type="checkbox"/> 段差解消 <input type="checkbox"/> 廊下幅等の拡張 <input type="checkbox"/> 出入口の改良 <input type="checkbox"/> 浴室の改良 <input type="checkbox"/> 便所の改良 <input type="checkbox"/> 階段の設置・改良 <input type="checkbox"/> 転倒防止	住戸内の補助申請して完了した工事項目をチェックして、具体的な工事内容を完了形として記述してください。										
間取り変更工事	改修後の間取りについて											
防火・消防対策工事	<input type="checkbox"/> 消火設備 <input type="checkbox"/> 警報設備 <input type="checkbox"/> 避難設備 <input type="checkbox"/> その他	「選択してください」のセルをクリックすると補助対象とする工事項目の選択肢が表示されます。該当工事項目を、選んで表示させて下さい。また、黄色の行に具体的な完了した工事内容を完了形として記述してください。										
子育て世帯対応改修工事	<input checked="" type="checkbox"/> 1.柱等の角の面取り及びクッションの設置 選択してください 選択してください <input type="checkbox"/> 先導性	105・205は、車いすに配慮し、柱等の角の面取り及びクッションの設置工事を行った。										
居住のために最低限必要と認められた工事	<input type="checkbox"/> 従前賃貸住宅として使用されておらず、かつ3カ月以上空家であることを入居クッションを行う者が確認済み <input type="checkbox"/> インスペクション等により居住のために補修改修が必要であると指摘を受けた工事 <input type="checkbox"/> 構造耐力上の安全性等 <input type="checkbox"/> 雨漏り・水濡れ等 <input type="checkbox"/> 設備配管劣化等 <input type="checkbox"/> その他											
居住支援協議会等が必要と認める改修工事(専ら住宅確保要配慮者の住環境の改善に資する工事)	<input checked="" type="checkbox"/> 入居者の身体等の状況に応じて必要となる工事 <input type="checkbox"/> 安全性能の向上工事 <input type="checkbox"/> 防音性・遮音性の向上工事 <input type="checkbox"/> ヒートショック対策工事(浴室・脱衣室・便所・寝室) <input type="checkbox"/> 防火・消防対策工事 <input type="checkbox"/> その他の工事	103・203は、視覚障害者用のお知らせランプを設置した。 住戸内の補助申請して完了した工事項目をチェックして、具体的な工事内容を完了形として記述してください。										

事務局管理番号					
0	1	0	0	0	0
△	△	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

【SNJ】様式6改完共用

必要に応じて共用部の箇所ごとに、シートを増やして記入してください。

### 共用部工事内容説明書【共同居住型】

<共用部の工事がある場合に、専用部に属する共用部、建物全体の共用部、その他共用部毎に1枚ご記入ください>

住宅の名称	スマートウェルネスアパート		専用部に属する共用部の工事について記入してください。
共用部の箇所	<input checked="" type="checkbox"/> 専用部に属する共用部 <input type="checkbox"/> 建物全体の共用部 <input type="checkbox"/> その他( )		
工事部位・内容(記述)			
工事箇所	室名	工事内容	
専用部室内	台所・食堂	共同利用の食堂・台所を新たに設け整備した。	
(床、壁、天井)	浴室・脱衣	共同利用の浴室・脱衣を新たに設け整備した。	
全部	洗濯室	共同利用の洗濯室を整備した。	
<p>共用部に関する工事の全体像が把握できる様に工事を行う部位、内容について記述してください。下欄の補助対象工事欄に対する補足説明も記入してください。</p>			
<input type="checkbox"/> バリアフリー改修工事 <small>セルをクリックすると、選択肢が出てきます。共用部に該当する工事にチェックを入れてください。</small>	<input type="checkbox"/> 手摺の設置 <input type="checkbox"/> 段差解消 <input type="checkbox"/> 廊下幅等の拡張 <input type="checkbox"/> 出入口の改良 <input type="checkbox"/> 浴室の改良 <input type="checkbox"/> 便所の改良 <input type="checkbox"/> 階段の設置・改良 <input type="checkbox"/> 転倒防止 <input type="checkbox"/> エレベーター等の設置 <input type="checkbox"/> 外構に関する改良	<p>専用部に属する共用部の補助対象となる工事内容がある場合は、対象工事をチェックし、工事の内容を記述してください。</p>	
	<small>※耐震改修工事証明書提出のこと</small>		
<input type="checkbox"/> 耐震改修工事			
<input type="checkbox"/> 間取り変更工事	改修後の間取りについて		
<input type="checkbox"/> 防火・消火対策工事	<input type="checkbox"/> 消火設備 <input type="checkbox"/> 警報設備 <input type="checkbox"/> 避難設備 <input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 子育て世帯対応改修工事	選択してください 選択してください 選択してください <input type="checkbox"/> 先導性		
<input type="checkbox"/> 居住のために最低限必要と認められた工事	<input type="checkbox"/> 従前賃貸住宅として使用されておらず、かつ3カ月以上空家であることをハズレクッションを行う者が確認済み <input type="checkbox"/> インスペクション等により居住のために補修改修が必要であると指摘を受けた工事 <input type="checkbox"/> 構造耐力上の安全性等 <input type="checkbox"/> 雨漏り・水濡れ等 <input type="checkbox"/> 設備配管劣化等 <input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 居住支援協議会等が必要と認める改修工事(専ら住宅確保要配慮者の住環境の改善に資する工事)	<input type="checkbox"/> 入居者の身体等の状況に応じて必要となる工事 <input type="checkbox"/> 安全性能の向上工事 <input type="checkbox"/> 防音性・遮音性の向上工事 <input type="checkbox"/> ヒートショック対策工事(浴室・脱衣室・便所・寝室) <input type="checkbox"/> 防火・消火対策工事 <input type="checkbox"/> その他の工事		

事務局管理番号					
0	1	0	0	0	0
△	△	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

【SNJ】様式6改完共用

住宅の名称を記入して下さい。誤りがないよう注意してください。  
＜共用部の工事がある場合は、専用部に属する共用部、建物全体の共用部、その他共用部毎に1枚ご記入ください＞

### 共用部工事内容説明書【共同居住型】

建物全体の共用部の工事について記入してください。

住宅の名称	スマートウェルネスアパート		
共用部の箇所	<input type="checkbox"/> 専用部に属する共用部	<input checked="" type="checkbox"/> 建物全体の共用部	<input type="checkbox"/> その他 ( )

#### 工事部位・内容(記述)

工事箇所	室名	工事内容
天井・壁	階段・廊下等	自動火災報知設備・スプリンクラー等共同居住型にするための消防設備を設置した。

共用部に関する工事の全体像が把握できる様に工事を行う部位、内容について記述してください。下欄の補助対象工事欄に対する補足説明も記入してください。

#### 補助対象工事(共用部)

<input checked="" type="checkbox"/> バリアフリー改修工事	<input checked="" type="checkbox"/> 手摺の設置	共用階段に手摺を設けた。
	<input checked="" type="checkbox"/> 段差解消	共用階段から共用玄関への段差200mmに一段段を設け、段差を100mmに緩和する工事を行った。
	<input type="checkbox"/> 廊下幅等の拡張	
	<input type="checkbox"/> 出入口の改良	
	<input type="checkbox"/> 浴室の改良	
	<input type="checkbox"/> 便所の改良	
	<input type="checkbox"/> 階段の設置・改良	
	<input type="checkbox"/> 転倒防止	
	<input type="checkbox"/> エレベーター等の設置	
	<input type="checkbox"/> 外構に関する改良	

建物全体の共用部の補助対象となる工事内容がある場合は、対象工事をチェックし、工事の内容を記述してください。

セルをクリックすると、選択肢が出てきます。共用部に該当する工事にチェックを入れてください。

<input type="checkbox"/> 耐震改修工事	※耐震改修工事証明書提出のこと	
---------------------------------	-----------------	--

<input type="checkbox"/> 間取り変更工事	改修後の間取りについて	
----------------------------------	-------------	--

<input type="checkbox"/> 防火・消火対策工事	<input type="checkbox"/> 消火設備 <input type="checkbox"/> 警報設備 <input type="checkbox"/> 避難設備 <input type="checkbox"/> その他	
------------------------------------	---	--

<input type="checkbox"/> 子育て世帯対応改修工事	選択してください 選択してください 選択してください <input type="checkbox"/> 先導性	共用部に、子育て世帯対応改修工事がある場合は、「選択してください」のセルをクリックすると補助対象とする完了工事項目の選択肢が表示されます。該当する完了した工事項目を、選んで表示させて下さい。また、黄色の行に具体的な工事内容を完了形として記述してください。
--------------------------------------	--	---

<input type="checkbox"/> 居住のために最低限必要と認められた工事	<input type="checkbox"/> 従前賃貸住宅として使用されておらず、かつ3カ月以上空家であることを入居者の者が確認済み <input type="checkbox"/> インスペクション等により居住のために補修改修が必要であると指摘を受けた工事 <input type="checkbox"/> 構造耐力上の安全性等 <input type="checkbox"/> 雨漏り・水濡れ等 <input type="checkbox"/> 設備配管劣化等 <input type="checkbox"/> その他	
--	--	--

<input type="checkbox"/> 居住支援協議会等が必要と認める改修工事(専ら住宅確保要配慮者の住環境の改善に資する工事)	<input type="checkbox"/> 入居者の身体等の状況に応じて必要となる工事 <input type="checkbox"/> 安全性能の向上工事 <input type="checkbox"/> 防音性・遮音性の向上工事 <input type="checkbox"/> ヒートショック対策工事(浴室・脱衣室・便所・寝室) <input type="checkbox"/> 防火・消火対策工事 <input type="checkbox"/> その他の工事	
---	--	--

事務局管理番号					
0	1	0	0	0	0
△	△	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

ページ番号 :	1
---------	---

ページを記入してください。

改修工事前の写真（外観・内観）

- \* 外観は、建物立地が確認できるものとしてください。
- \* 交付申請時の改修工事前の写真を左に、完了実績報告時は改修工事後の写真を右欄に添付してください。

改修前	改修後
敷地の周囲を含んだ建物全体の写真	敷地の周囲を含んだ建物全体の写真
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 20px auto;"> <p>交付申請時と同じ写真を添付 交付申請に貼付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p> </div>	<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 20px auto;"> <p>敷地と建物の関係がわかる遠景写真を 貼りつけてください。 改修後写真は、改修前と同一方向から の撮影としてください。</p> <p>完了実績報告に貼付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p> </div>
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日	撮影日 令和 元 年 11 月 15 日

撮影日を記入してください。



事務局管理番号										
0	1	0	0	0	0	0	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。  
正しく入力されているかご確認ください。

(別紙1-2)

ページ番号：	2
--------	---

別紙1-1建物全景写真より通し番号でページを記入してください。

### 改修前後の建物全景写真

\* 交付申請時の改修工事前の写真を左に、完了実績報告時は改修工事後の写真を右欄に添付してください。

改修前		改修後	
北側 立面			
<p>交付申請時と同じ写真を添付 交付申請に貼付 立面全体がわかる写真を添付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>		<p>完了実績報告に貼付 立面全体がわかる写真を添付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p> <p>四方向の全景写真を貼りつけてください。 改修前の写真と同一方向からの撮影として ください。</p>	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 11 月 15 日	
東側 立面			
<p>交付申請に貼付 立面全体がわかる写真を添付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>		<p>完了実績報告に貼付 立面全体がわかる写真を添付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 11 月 15 日	
南側 立面			
<p>交付申請に貼付 立面全体がわかる写真を添付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>		<p>完了実績報告に貼付 立面全体がわかる写真を添付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 11 月 15 日	
西側 立面			
<p>交付申請に貼付 立面全体がわかる写真を添付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>		<p>完了実績報告に貼付 立面全体がわかる写真を添付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 11 月 15 日	

事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	0	△	△	△

部屋番号	
101	

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。正しく入力されているかご確認ください。

改修後図面と整合している部屋名(部屋番号)を記入してください。

対象住戸工事において、工事内容が同じでも別の申請対象住戸がある場合は、シートを増やして申請全ての住戸の写真を添付してください。

ページ番号：

別紙1-1建物全景写真より通し番号でページを記入してください。

改修前・中・後の全室、部位（外部・内部）写真 補助要件確認写真

\* 交付申請時は改修工事前の写真を左に、工事中的写真を中心に、完了実績報告時は改修工事後の写真を右欄に添付してください。

改修前		改修中		改修後	
室名	居間 部位 壁	室名	部位	室名	LDK 部位 壁
<p>交付申請時と同じ写真を添付 交付申請に貼付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>		<p>室、部位について、完了した改修工事部分が鮮明に確認できるように張り付けてください。</p> <p>補助対象とする施工内容が隠れてしまう部位は、 施工中がわかる写真を貼りつけてください。</p> <p>工事完了後に目視で工事内容が確認ができなくなる 補助対象工事（断熱材、構造材等）については、工 事中的写真を添付してください</p>		<p>完了実績報告に貼付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p> <p>施工前と同じアングルの完了 写真を貼りつけてください。</p> <p>撮影日を記入してください。</p>	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 9 月 10 日		撮影日 令和 元 年 11 月 15 日	
室名	部位	室名	部位	室名	部位
<p>交付申請に貼付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>		<p>工事完了後に目視で工事内容が確認ができなくなる 補助対象工事（断熱材、構造材等）については、工 事中的写真を添付してください</p>		<p>完了実績報告に貼付 撮影日：写真内に黒板等で写すこと</p>	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 9 月 10 日		撮影日 令和 元 年 11 月 15 日	

事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	△	△	△	△

(委任状)

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。正しく入力されているかご確認ください。

様式1改完の交付申請者が委任する事務担当者への委任状になります。申請者と事務担当者がことなる場合に記入提出してください。

## 委 任 状

補助事業の名称 スマートウェルネス住宅等推進事業  
対象事業名 住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業  
住宅の名称 **スマートウェルネスアパート**

完了実績報告書 様式1改完の住宅の名称と一致させてください。

私は、下記の者を、表記の事業に係る事務担当者と定め、本件事業における住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業事務局との唯一の連絡窓口として指名するとともに、本件事業の実施に関する手続き業務の一切を委任します。

様式1改完の事務担当者と一致させてください。

記

事務担当者氏名 **賃貸 太郎** (印)  
所属・役職 **株式会社SN住宅 企画部 部長**  
住所 〒 **110-0000**  
**東京都千代田区神田0-0-0**

事務担当者の任期 補助事業の実施に関する一切の業務が完了し、定期報告窓口に業務を引き継ぐまで。ただし、委任者が後任事務担当者を指名した場合は、この限りではない。

完了実績報告書事前相談提出日を記入してください。

令和 **元** 年 **11** 月 **20** 日

委任者住所 〒 **111-0000** **様式1改完の交付申請者と一致させてください。**  
**東京都千代田区神田0-0-0**

委任者氏名 **株式会社 SN住宅 代表取締役 住宅 花子** (印)

※法人にあつては代表者印、個人にあつては実印

V.R1\_1 190829

事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	△	△	△	△

提出書類リスト(共同居住型以外)の用紙に記入すると、自動入力されます。正しく入力されているかご確認ください。

面積按分参考

完了時に面積が変更になった場合は、事前相談時にご報告ください。

		建物住戸部分												
		補助対象住戸部分 (㎡)								計	補助対象外住戸等部分 (㎡)	住戸面積合計 (㎡)		
		住戸部屋番号 住戸面積 (S) 戸当たり比率 (t1 : s/a)												
各階住戸面積	5階	部屋番号										補助対象外住戸がある場合は、 部屋番号と補助対象外住戸床面積	0.00	0.00
		S												
	t1	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.00		0.00	
	4階	部屋番号												0.00
		S												0.00
	t1	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.00		0.00	
	3階	部屋番号												0.00
		S												0.00
	t1	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.00		0.00	
	2階	部屋番号	201	202	203	204	205							129.50
		S	26.00	25.50	26.00	26.00	26.00							129.50
	t1	0.1003	0.0984	0.1003	0.1003	0.1003	0	0						
	1階	部屋番号	101	102	103	104	105							129.50
		S	26.00	25.50	26.00	26.00	26.00							129.50
t1	0.1003	0.0984	0.1003	0.1003	0.1003	0	0							
合計										259.00	0.00	259.00		
										a	b	c=a+b		
工事完了時の住戸面積を記入して 按分面積表を作成してください。										1.0000				
										t2 : a/c				

<作表手順>

- (1) 補助対象住戸部分の黄色欄上段に補助対象住戸の部屋番号(室名)を記入してください。
- (2) 補助対象住戸部分の黄色欄下段に1戸ごとの住戸面積を記入してください。
- (3) 補助対象外住戸部分の黄色欄に各階の補助対象外住戸面積の合計を記入してください。共用廊下や階段等は含めないで下さい。
- (4) t1は補助対象住戸面積合計に対する1戸ごとの住戸面積の比率です。自動計算されます。
- (5) t2は補助対象外住戸も含めた住戸面積全体に対する補助対象住戸面積合計の比率です。自動計算されます。
- (6) この表の欄が足りない場合は、申請建物に応じて表を修正してください。

住戸面積の合計は、建物の全ての住戸の合計面積です。

<注意>

住戸面積の算出方法は建築基準法に準拠します。ポーチ・アルコーブは住戸の使用実態に合わせ、必要に応じて住戸面積又は共用部面積に含めて下さい。