

【交付申請書】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＞

- ・補助金交付申請額(【SNJ】様式 2 改交)
- ・事業の概要及び補助要望額(【SNJ】様式 3 改交)
- ・事業費総括表(【SNJ】様式 4 改交)の記入方法

【記入手順】

1. 様式 6 改交共同 対象住戸工事内容説明書・様式 6 改交共用 共用部工事内容説明書に申請改修工事内容を記載してください。

2. 添付 10 工事費内訳書を作成ください。

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. 共用部工事および共同居住型で一部の住戸だけ専用住宅として登録する場合は、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 4 改交 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 10 工事費内訳書より、共用部の工事費合計金額を記載してください。

4-3. □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 10 工事費内訳書より、転記してください。

5. 【SNJ】様式 3 改交 事業の概要及び補助要望額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 改交 補助金交付申請額を作成ください。

- ・白色のセルは、様式 3 改交の補助額より転記されます。
- ご確認のうえ、補助要望額を記入してください。

記入例

推進事業室が記入します。

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。

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

【住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業】交付申請提出書類リスト 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	◎ 確認書・申告書・誓約書（申請者）	印鑑証明の押印	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	◎ 要件適合確認書（申請者）	印鑑証明の押印	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	◎ 要件適合確認書（建築士）	押印	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	◎ 交付申請書	印鑑証明の押印	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	◎ 補助金交付申請額・国庫補助金受入調書		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	◎ 事業の概要及び補助要望額		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	◎ 事業費総括表		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	◎ 振込口座登録票		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○ 対象住戸工事内容説明書【共同居住型】		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○ 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	◎ 交付申請者の印鑑証明書（原本）	申請日より3ヶ月以内に発行されたもの	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付2	◎ 住宅確保要配慮者の入居を拒まない賃貸住宅の登録住宅通知書の写し		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付3	◎ 申請者が個人の場合の証明書（運転免許証明書・健康保険証の写し等）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付4	◎ 申請者が法人の場合の証明書（商業登記現在事項証明書の写し等）	申請日より3ヶ月以内に発行されたもの	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付5	◎ 建物の権利関係資料（登記全部事項証明書・賃貸借契約書の写し等）	申請日より3ヶ月以内に発行されたもの	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付6	○ 住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業に係る所有者・転賃人確認書	賃貸人と所有者等が異なる（サブリース）場合に提出	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付7	◎ 建築士免許証・建築士事務所登録証明書の写し（要件等）		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付8	◎ 既存建物の耐震性能を示す書類		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付9	○ 融資内諾証（住宅金融支援機構の場合は、融資予約通知書）の写し		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付10	◎ 工事費内訳書（一式表示は行わず具体的な工事内容が判断できるように記載）		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付11	○ 交付申請する工事に関する建築確認済証の写し	確認申請が必要となる場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付12	◎ 既存建物の付近見取り図（案内図）		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付13	◎ 既存建物の配置図・平面図		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付14	◎ 改修後建物の配置図・平面図		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付15	◎ 改修後建物の求積図、面積表		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付16	○ 改修後建物の住戸タイプごと及び共用部分の平面詳細図		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付17	○ インспекション調査結果報告書等	（ホ）居住のため最低限必要と認められた工事を申請の場合必要。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付18	○ 改修後建物の按分面積表		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	添付19	○ その他、推進事業室が求める書類		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

◎：必須資料、○：事業内容により必要

V.R1_2 190603

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】確認、申告、誓約

住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業

1. 確認書

- 本事業実施にあたっては、住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業募集要領、スマートウェルネス住宅等推進事業室（以下、推進事業室）が配布する交付申請要領を遵守すること。また、推進事業室から、円滑な事業実施のために必要な協議・資料提出等について指示を受けた場合には誠実に対応すること。
- 本事業において補助対象とする費用について、本事業補助以外の国費を含む補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）を含むものでないこと。
- 次の場合には補助金が交付されないこと。
 - ・ 補助金の交付に際して必要な手続きを行わない場合
 - ・ 著しい書類の不備等により交付申請の内容や完了実績報告の内容が確認できない場合
 - ・ 実施された事業の内容が補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件を満たしていない場合（事業の内容を変更することについて、推進事業室の承認又は確認を得ている場合を除く。）
- 本事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し（善管注意義務）、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用をおこなうこと。
- 補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令又はこれに基づく推進事業室の処分違反したことにより、推進事業室から補助金の返還を求められた場合には、補助金の返還を行うこと。
- 平面計画の変更等や工事日程の変更等による出来高の増減などにより、補助事業に要する事業内容が変更する場合は、推進事業室まで迅速に連絡をし、交付変更承認の申請を行うこと。
- 推進事業室が行う資料請求及び現場検査に協力すること。
- 補助事業の実施結果の報告を行うとともに、結果の公表に対応すること。
- 国土交通省又は推進事業室等が行う、利用状況・管理状況等についての定期的な調査、事業実施後のフォローアップに関する調査、アンケートやヒアリング、本推進事業の普及啓発のためのシンポジウム・パンフレット等への事業内容やその成果の掲載等に協力すること。

2. 申告書

本補助金の交付申請にあたり申請の制限に係る事案の有無等について、過去3か年度内に国土交通省住宅局所管事業補助金において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことが無いことを申告いたします。

※本補助金の交付後に、当該申告の内容に虚偽等が存することが判明した場合には、本補助金を返還（補助金の交付から返還時までの法定利息に係る分を含む）します。

（参考）

令和元年度 交付規程第14 交付決定の取り消し

1. 次の各号のいずれかに該当するときは、推進事業室は、事業主体に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。
 - 一、事業主体が補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に違反した場合
 - 二、事業主体が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為をした場合
 - 三、交付の決定後に生じた事業の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - 四、前3号に掲げる場合のほか、事業主体が補助金の交付の決定の内容その他法令又はこれに基づく国土交通大臣ないし推進事業室の処分違反した場合

3. 暴力団排除に関する誓約書

本補助金の交付申請にあたり、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立ていたしません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であること又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であること
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていること
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積

上記1～3について確認、申告、誓約致します。

令和 元 年 8 月 1 日

申請者

法人名

株式会社 SN住宅

交付申請事前相談提出日を記入してください。

氏名（代表者名）

代表取締役 住宅花子

印

事務局管理番号
0 1 〇 〇 〇 〇 〇 △ △ △ △

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

住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業
交付申請要件適合確認書（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。

※ 補助対象となる 位置付けが記載されている計画名称を記入してください。

上記の事業要件を 上記事業要件に合 場合は、補助金を返還します。 ※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。

令和 元 年 8 月 1 日

申請者 株式会社SN住宅
法人名
氏名 (代表者名) 代表取締役 住宅花子

交付申請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	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

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

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"/>	<input type="checkbox"/>
	耐震改修工事	<input type="checkbox"/>	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	間取り変更工事（変更後の間取について、法令に適合している事）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	防火・消火対策工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	子育て世帯対応改修工事	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>	<input type="checkbox"/>
	インスペクション（調査・検査）を行った建物が従前賃貸住宅として使用されておらず、かつ3か月以上空家であることを確認している	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	

申請する工事内容が、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。

居住のために最低限必要と認められた工事を補助対象とする場合に、インスペクションを行った者がチェックしてください。

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者であり、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。ただし、インスペクションについては「H25.6.国土交通省既存住宅・インスペクション・ガイドライン」に基づき、インスペクションを行った者が建築士以外でも可とします。

上記内容に適合する事を証明します。なお、故意又は悪意による虚偽の証明、不正確な証明等を行った場合は、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。

○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。

- 一 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。
- 二 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 8 月 1 日

<建築士>

（ 1級 ） 建築士（ 国土交通大臣 ） 登録 〇〇〇〇〇 号

建築士名 資格 有太 ⑩

建築士事務所名 ×××一級建築士事務所

登録番号 △△△ 知事登録 ◇◇◇◇ 号

事務所所在地 東京都中央区日本橋〇-〇-〇

電話 03-1234-56××

交付申請事前相談提出日を記入してください。

<調査検査者>

*上記建築士がインスペクションを行った場合は氏名欄に同上と記入

調査検査を行い報告書を作成した者の氏名 診断 晋 ⑩

資格 既存住宅状況調査技術者

登録番号 〇〇〇〇〇-△△△ 号

事務所名 〇〇〇事務所

事務所所在地 東京都中央区日本橋〇-〇×

電話 03-9876-××32

調査検査を行った者について記入してください。

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。

【SNJ】様式1 改交

申請日 令和 元 年 8 月 30 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

交付申請書 専用住宅への改修工事

事前相談提出日ではありません
交付本申請時の日付になります(交付決定日)。
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。

令和元年度スマートウェルネス住宅等推進事業に要する費用について、補助金の交付を受けたいので、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（住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業）第6の規定により、関係書類を添えて下記の通り申請します。

記

対象住宅の正式名称をご記入ください。

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	<input type="checkbox"/> 建物所有者 <input checked="" type="checkbox"/> 賃貸人		該当者
	法人名	(フリガナ) カブシキガイシャ イエジ ヲウタク 株式会社 SN住宅	郵送提出時に押印をしてください 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。
	所属・役職	(フリガナ) タチョウリシヤウ 代表取締役	
	氏名	(フリガナ) ヲウタク カハコ 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"/> 身分証明証	住所	〒 111-0000 東京都千代田区神田〇-〇-〇	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 個人の場合は認印
法人 <input checked="" type="checkbox"/> 商業登記現在事項 証明書写し	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)	
1. 交付申請者と異なる場合はご記入ください。			
本人確認ができない書類、法人の場合は法人の実在確認ができる書類を提出。 法人名を記入して、交付申請者名を記入する場合は氏名のみを記入してください。		該当するチェックボックスを■にしてください。	

2 住宅の所有者	<input checked="" type="checkbox"/> 住宅の所有者		該当者
	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"/> 身分証明証	住所	〒 123-0000 東京都新宿区下落合〇-〇-〇	
法人 <input type="checkbox"/> 商業登記現在事項 証明書写し	電話	03-5555-XXXX	

3 住宅の賃貸人	<input type="checkbox"/> 住宅の賃貸人		該当者
	法人名		印
	所属・役職		
	氏名		
住所	〒 (都道府県から記入)		
個人 <input type="checkbox"/> 身分証明証	住所	〒 (都道府県から記入)	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。
法人 <input type="checkbox"/> 商業登記現在事項 証明書写し	電話		

4 本交付申請に係る 事務担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 事務担当者		該当者	
	法人名	(フリガナ) カブシキガイシャ エスエヌシヨウタク 株式会社 SN住宅	印	
	所属・役職	(フリガナ) キカクブ ブチョウ 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"/> 身分証明証	住所		〒 111-0000 東京都千代田区神田〇-〇-〇
	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	0△△@XXX.ne.jp	緊急連絡先 090-1111-XXXX		

※事務担当者は交付決定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連絡先を明記してください。

※交付申請者の委任により全ての事務を事務担当者に代行することは可能です。事務局から申請や工事について確認する場合がありますので、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改交

補助金交付申請額

様式4改交「事業費総括表」を先に記入してください。

(単位：千円)

事業区分 住宅確保要配慮者専用 賃貸住宅改修事業	総事業費 (a)	補助対象外 事業費 (b)	補助対象 事業費 (c) = (a) - (b)	補助率	補助要望額
専用住宅 10 戸	10,960	40	10,920	1/3	3640
合計 交付申請額合計	10,960	40	10920		3640
(前回交付決定額)					
(変更増減額)					

セルをクリックし、選択肢「1/3」または「戸当り上限額」より、該当する補助率を選択してください。

様式4改交「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。

様式3改交「事業の概要及び補助要望額」の補助額欄で算出した補助要望額を転記してください。

(b) のつ

事業名：

所管名：

事業名：

所管名：

<記載上の注意>

- 1) 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 () 書きで記載すること。
- 2) (c) には、他の補助金を含めることはできません。
- 3) 千円未満の端数については切り捨てること。

国庫補助金受入調書 (調査設計計画 (インスペクションを含む))

(単位：千円)

補助金交付決定通知		額の確定通知			摘要
年 月 日	金額	年 月 日	金額	累計	
令和元年5月30日	1,400	令和元年7月16日	1,400	1,400	調査設計計画

調査設計計画を交付申請した場合は記入すること

調査設計計画の交付申請の内容を記入してください。

調査設計計画の完了実績報告申請を提出し、額の確定済の場合は、その内容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3改交

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。

事業の概要及び補助要望額

1.登録概要		登録申請内容をそのまま記入してください。	
専用住宅の登録内容	登録主体	東京都	月額上限家賃
	協議会名称	東京都居住支援協議会	64,900 円以下
	登録申請者	株式会社SN住宅 代表取締役 住宅花子	<input type="checkbox"/> 75㎡以上の一戸建・長屋に限り 従前家賃の1.5倍
	住宅の名称	スマートウェルネスアパート	登録戸数
	所在地	東京都世田谷区×町1979-***	10 戸
	地名地番	東京都世田谷区×町00-0	住宅管理法人名
	住居表示	東京都世田谷区×町00-0	株式会社 SN住宅
			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。		該当するチェックボックスを■にしてください。	
事業全体	戸数	改修工事前	改修工事後	<input checked="" type="checkbox"/> 既存建物着工日	昭和 63 年 10 月
	補助対象住宅戸数	14 戸	10 戸	<input type="checkbox"/> 既存建物竣工日	
	規模			S56年6月以降に着工した建物である事又は耐震性を有する事が確認できる書類	
	階数	2 階	2 階	<input type="checkbox"/> 検査済証 <input type="checkbox"/> 耐震診断適合証明書 <input type="checkbox"/> 建設住宅性能評価書	
	延べ面積	380.00 ㎡	380.00 ㎡	<input type="checkbox"/> 法適合状況調査報告書	
	構造	木 造	木 造	<input checked="" type="checkbox"/> 台帳記載事項証明書(完了検査日の記載されているもの)	
用途(建築基準法)	長屋	寄宿舍	<input type="checkbox"/> 「建築物の耐震改修の促進に関する法律」による確認書類等		
申請する建物についての補助金等受領歴	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	補助制度名	世田谷区住宅リフォーム補助制度		受領履歴有る場合は関係書類添付
他の補助金申請	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無				

新耐震が適用されている建物であることが確認できる書類の添付が必要です。

3.補助対象費用		他の補助金の受領歴と申請を記入してください。		改修工事後の概要を記入してください。	
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	設定家賃(円)
	101・201	26.00		2	63,000 円
	102・202	25.50		2	63,000 円
	103・203	26.00		2	63,500 円
	104・204	26.00		2	63,500 円
	105/205	26.00		2	63,500 円
	合計戸数	10 戸	10,000 千円	戸当たりの工費額の合計	
	補助申請した住戸の部屋番号(部屋名)床面積を記入してください。	申請する補助対象工事を選択してください。			

消費税を含まない金額で記入してください。

補助額	総事業費	補助対象外事業費	補助対象事業費	補助率	補助額
	10,960 千円	40 千円	10,920 千円	1/3 ②	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

該当するチェックボックスを■にしてください。

4.工事概要		予定する工事概要を記入してください。		記入してください。		
工事予定内容	建築確認申請	<input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	⇒ 確認済証取得日	令和 元 年 8 月 26 日		
	請負契約予定日	予定	令和 元 年 9 月 1 日			
	改修工事 予定期間	着工	令和 元 年 9 月 2 日	竣工	令和 元 年 11 月 8 日	
	工事発注 予定方式	<input checked="" type="checkbox"/> 請負施工 <input type="checkbox"/> 申請者自ら(自社施工) <input type="checkbox"/> 未定・その他()				
	発注予定工事施工者	カガナ	○×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	
工事費支払方法	<input type="checkbox"/> 自己資金 <input checked="" type="checkbox"/> 金融機関融資 (<input checked="" type="checkbox"/> 融資内諾証添付)					

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。

【SNU】様式4改交

【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。

見積内訳書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。

□	補助対象共用部工事費	1,000,000
---	------------	-----------

見積内訳書より、住宅専用部分工事費を算出して、記入してください。

見積内訳書より、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	1,000,000	0	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	

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、【SNJ】様式5改交自動入力されます。
正しく入力されているかご確認ください。

住宅の名称	スマートウェルネスアパート
-------	---------------

住宅の名称を記入してください。
他の様式に記入した名称と異なるよう注意してください。

振込口座登録票

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 該当種別をチェック	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
口座番号	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">右詰めで記入</div> 6 4 9 × ×
口座名義	フリガナ カブシキカイシャ エスエヌシュウタク
	株式会社 SN住宅

誤りがないよう注意してください。

交付申請者名と一致した口座としてください。
法人の場合、代表者個人の口座は指定できません。

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改交共同

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。誤りがないように注意してください。

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 ²	改修後	380	m ²	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 ²)が 15×A+10(m ²)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 該当する登録基準をチェックしてください。										
<input checked="" type="checkbox"/> 1人の専用居室の面積が9m ² 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 ²	26.00 m ²	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 ²	25.50 m ²	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 ²	26.00 m ²	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 ²	26.00 m ²	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 ²	26.00 m ²	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"/>
6	号	m ²	m ²	円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	号	m ²	m ²	円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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入れてください。											
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			用途変更確認申請	<input checked="" type="checkbox"/> 要	
<input checked="" type="checkbox"/>	<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、1人の専用居室として整備する。									
バリアフリー改修工事	<input checked="" type="checkbox"/> 手摺の設置 <input type="checkbox"/> 段差解消 <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	102・202・104・204のトイレ内に高齢者配慮用に手すりを設置する。									
間取り変更工事	改修後の間取りについて										
<input type="checkbox"/>	「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工事内容を記述してください。										
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 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予定 選択してください 選択してください <input type="checkbox"/> 先導性										
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1人1ヶ月以上行う者が確認済み <input type="checkbox"/> インспек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"/>	住戸内の補助対象となる工事内容をチェックし、工事の内容を記述してください。										
居住支援協議会等が必要と認める改修工事 <small>(専ら住宅確保要配慮者の住環境の改善に資する工事)</small>	<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 103・203は、視覚障害者用のお知らせランプを設置予定 <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"/> 高齢者、障害者、子育て世帯を支援する施設の整備 <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改交共用

共用部工事内容説明書【共同居住型】

住宅の名称を記入して下さい。誤りがないよう注意して下さい。
毎部毎に1枚ご記入ください。

＜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＞

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 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	室名	工事内容(記述)
専用部室内	台所・食堂	共同利用の食堂・台所を整備する。
(床、壁、天井)	浴室・脱衣	共同利用の浴室・脱衣を整備する。
全部	洗濯室	共同利用の洗濯室を整備する。
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。		
<input type="checkbox"/> バリアフリー改修工事	<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"/> 外構に関わる改修	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。
	<input type="checkbox"/> 耐震改修工事	※完了実績報告時に、耐震改修工事証明書提出のこと
	<input type="checkbox"/> 間取り変更工事	
	<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 <input type="checkbox"/> 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以て行う者が確認済み <input type="checkbox"/> インспек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

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入れてください。

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。

補助対象工事(共用部)

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改交共用

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		建物全体の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 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	室名	工事内容(記述)	
天井・壁	階段・廊下等	自動火災報知機・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予定	
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 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 checked="" type="checkbox"/> 手摺の設置 共用階段に手摺を設ける
	<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
	<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"/> 外構に関わる改修
※完了実績報告時に、耐震改修工事証明書提出のこと	
<input type="checkbox"/> 耐震改修工事	
<input type="checkbox"/> 間取り変更工事	
<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インスペク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

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。

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。

(別紙1-1)

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。
- * 交付申請時は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
<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>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>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。</p>	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日	撮影日 令和 元 年 8 月 1 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	△	△

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

* 交付申請時は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			
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		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	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 8 月 1 日	
東側 立面			
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		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	
四方向の全景写真を貼りつけてください。			
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 8 月 1 日	
南側 立面			
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		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	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 8 月 1 日	
西側 立面			
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		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	
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 元 年 8 月 1 日	

事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	△	△	△	△

部屋番号	
101	

改修前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。

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中心に、工事中の写真を中心に、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	部位	室名	部位	室名	部位
居間	壁				
<p>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。</p> <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 事中の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>室、部位について、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>					
撮影日 令和 元 年 8 月 1 日		撮影日 令和 年 月 日		撮影日 令和 年 月 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 事中の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 年 月 日		撮影日 令和 年 月 日	

事務局管理番号						
0	1	0	0	0	0	△△△

(委任状)

様式1改交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異なる場合に記入してください。

委任状

様式1改交の事務担当者と一致させてください。

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**

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改交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)
法人名 株式会社SN住宅 企画部 部長
所属・役職
住所 〒 110-0000
東京都千代田区神田〇-〇-〇

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。

交付申請事前相談提出日を記入してください。

令和 元 年 8 月 1 日

委任者住所 〒 111-0000
東京都千代田区神田〇-〇-〇
様式1改交の交付申請者と一致させてください。

委任者氏名 株式会社 SN住宅 代表取締役 住宅 花子 (印)

※法人にあっては代表者印

V.R1_2 190603

事務局管理番号									
0	1	0	0	0	0	△	△	△	△

面積按分参考

面積按分の必要な共用部の工事がある場合、
按分面積表を作成してください。
無い場合は、作成不要です。

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

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。

建物住戸部分												
補助対象住戸部分 (㎡)										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)									計			
各階住戸面積	5階	部屋番号										
		S									0.00	0.00
	t1	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000			
	4階	部屋番号										
		S									0.00	0.00
	t1	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000			
	3階	部屋番号										
		S									0.00	0.00
	t1	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000			
	2階	部屋番号	201	202	203	204	205					
		S	26.00	25.50	26.00	26.00	26.00				129.50	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						
	S	26.00	25.50	26.00	26.00	26.00				129.50	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
										1.0000		
										t2 : a/c		

改修計画の住戸面積を記入して
按分面積表を作成してください。

<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。

<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。