

どちらか又は両方に☑を入れる

色づけされている箇所に記入すること
(記載された内容は、様式12に反映され
ます。)

奈良県地域認証材使用住宅助成事業

奈良県産材使用住宅助成事業

(該当する事業に☑してください。)

完了実績報告書

奈良県知事 殿

年 月 日

申請する日付を記入
工事完了後、10日以内か令和3年3
月22日以前の日付けであることを
確認

申請者

現住所 〒
(所在地)

申請時住所 〒
(所在地)

氏名 印

電話番号

FAX番号

※必ず補助金交付申請書と同じ印鑑を使用して下さい。

申請書、事務委任状と同じ印鑑を使用

申請代理者

住所 〒
(所在地)

名称

代表者 印

電話番号

FAX番号

※必ず事務委任状と同じ印鑑を使用して下さい。

「補助金交付申請書」申請代理者を記入
している場合は、必ず記入および捺印

申請書、事務委任状と同じ印鑑を使用

(事務担当者) 所属

氏名

TEL

FAX

奈良県地域認証材使用住宅助成事業・奈良県産材使用住宅助成事業補助金交付要綱に基づき、
事業を完了したので別添のとおり報告します。

色づけされている箇所に記入すること

1. 建物の概要

		申請者氏名	
①	建築 (工事施工) 場所	地名地番	
		住居表示 (※1)	
②	建物概要	住宅区分	<input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 分譲住宅 (いずれかに☑してください。)
		用途	工事種別 <input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> リフォーム (いずれかに☑してください。)
		工法	構造・階数 造 階建 新築の場合 延べ面積 m ²
			その他の場合 対象床面積 m ²

・「住宅区分」欄が☑分譲住宅の場合、「工事種別」欄は☑新築のみが対象
 ・「用途」欄には、「専用住宅」や「一戸建ての住宅」等と記載

※1 住居表示が未定の場合は「未定」と記入。

2. 木材の使用量

認証材	構造材	m ³
	内装材	m ²
県産材	構造材	m ³
	内装材	m ²

【備考】○併せて申請可能な組合せ
 「認証材の構造材と内装材」
 「県産材の構造材と内装材」
 「認証材の構造材と、県産材の内装材」
 「県産材の構造材と、認証材の内装材」
 ○併せて申請できない組合せ
 「認証材の構造材と、県産材の構造材」
 「認証材の内装材と、県産材の内装材」

※使用内訳書（第2号様式、第3号様式、第4号様式、第5号様式）の使用量と一致するように記入（小数第1位まで）。

3. 補助金の交付決定額

構造材 (①)	円
内装材 (②)	円
合計 (①+②)	円

【参考】補助金額

構造材 (円)			内装材 (円)		
使用量 (m ³)	認証材	県産材	使用量 (m ²)	認証材	県産材
5m ³ 以上	150,000	100,000	20m ² 以上	100,000	50,000

認証材構造材使用（予定）内訳書

(1/)

色づけされている箇所に記入すること

認証材使用量	0.0 m ³
--------	--------------------

構造材用

申請者氏名 _____

申請者の住宅等の構造材における認証材の材積は、下記のとおりであることを証明します。

住所	_____
工事施工業者	_____
名称	_____
代表者名	_____ 印
電話番号	_____

※法人の場合は必ず代表者印（丸印）を使用して下さい。

法人の場合は必ず代表者印（丸印）を使用

番号	使用部位名	樹種	長さ (mm)	断面寸法 (mm)		単材積 (m ³)	本数 (本・枚)	材積 (m ³)
				幅	厚み			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40	合計							0.0000

一緒に提出する「納品伝票」に記載されている木材の明細の、使用部位名、樹種、長さ、断面寸法、本数等と突合できるようにする
 （実際に使用した本数が納品された本数より少ない場合等、「納品伝票」の木材の明細とこの様式に記入する木材の内訳が一目で突合できない場合は、この様式の左側に記載の木材の番号を、納品伝票の該当する木材の横に手書きで記入するなどして分かるようにする。）

《注意事項》

- 認証材構造材使用内訳書として使用する場合は、(予定)を二重線“=”で消して使用してください。
- 対象部材は、土台、柱(管柱及び通柱を含む。)、梁(小屋梁を含む。)、桁、胴差、大引、構造用合板です。(間柱は対象外)
- 納品伝票の写しと共に提出する際には、本内訳書と納品伝票の写しの内容が突合できるように記入してください。

認証材内装材使用 ~~(予定)~~ 内訳書

(1/)

認証材使用量	0.0	m ²
--------	-----	----------------

内装材用

申請者氏名 _____

申請者の住宅等の内装材における認証材の面積は、下記のとおりであることを証明します。

工事施工業者	住所	_____
	名称	_____
	代表者名	_____ 印
	電話番号	_____

※法人の場合は必ず代表者印（丸印）を使用して下さい。

法人の場合は必ず代表者印（丸印）を使用

番号	使用部位名	樹種	長さ (mm)	断面寸法 (mm)		単面積 (m ²) 長さ×幅	本数 (枚)	面積 (m ²)
				幅	厚み			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
	合計							0.0000

一緒に提出する「納品伝票」に記載されている木材の明細の、使用部位名、樹種、長さ、断面寸法、本数等と突合できるようにする
 （実際に使用した本数が納品された本数より少ない場合等、「納品伝票」の木材の明細とこの様式に記入する木材の内訳が一目で突合できない場合は、この様式の左側に記載の木材の番号を、納品伝票の該当する木材の横に手書きで記入するなどして分かるようにする。）

《注意事項》

- 認証材内装材使用内訳書として使用する場合は、(予定)を二重線“=”で消して使用してください。
- 対象部材は、床、壁、天井材、階段です。
- 納品伝票の写しと共に提出する際には、本内訳書と納品伝票の写しの内容が突合できるように記入してください。

県産材構造材使用(予定)内訳書

(1/)

色づけされている箇所に記入すること

県産材使用量	0.0 m ³
--------	--------------------

構造材用

申請者氏名 _____

申請者の住宅等の構造材における県産材の材積は、下記のとおりであることを証明します。

住所	_____
工事施工業者	_____
名称	_____
代表者名	_____ 印
電話番号	_____

※法人の場合は必ず代表者印(丸印)を使用して下さい。

法人の場合は必ず代表者印(丸印)を使用

番号	使用部位名	樹種	長さ(mm)	断面寸法(mm)		単材積(m ³)	本数(本・枚)	材積(m ³)
				幅	厚み			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40	合計							0.0000

一緒に提出する「納品伝票」に記載されている木材の明細の、使用部位名、樹種、長さ、断面寸法、本数等と突合できるようにする
 (実際に使用した本数が納品された本数より少ない場合等、「納品伝票」の木材の明細とこの様式に記入する木材の内訳が一目で突合できない場合は、この様式の左側に記載の木材の番号を、納品伝票の該当する木材の横に手書きで記入するなどして分かるようにする。)

《注意事項》

- 県産材構造材使用内訳書として使用する場合は、(予定)を二重線“=”で消して使用してください。
- 対象部材は、土台、柱(管柱及び通柱を含む。)、梁(小屋梁を含む。)、桁、胴差、大引、構造用合板です。
- 納品伝票の写しと共に提出する際には、本内訳書と納品伝票の写しの内容が突合できるように記入してください。

県産材内装材使用（~~予定~~）内訳書

(1/)

色づけされている箇所に記入すること

県産材使用量	0.0	m ²
--------	-----	----------------

内装材用

申請者氏名 _____

申請者の住宅等の内装材における県産材の面積は、下記のとおりであることを証明します。

	住所	
工事施工業者	名称	
	代表者名	印
	電話番号	
※法人の場合は必ず代表者印（丸印）を使用して下さい。		

法人の場合は必ず代表者印（丸印）を使用

番号	使用部位名	樹種	長さ (mm)	断面寸法(mm)		単面積(m ²) 長さ×幅	本数(枚)	面積(m ²)
				幅	厚み			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
	合計							0.0000

一緒に提出する「納品伝票」に記載されている木材の明細の、使用部位名、樹種、長さ、断面寸法、本数等と突合できるようにする
 （実際に使用した本数が納品された本数より少ない場合等、「納品伝票」の木材の明細とこの様式に記入する木材の内訳が一目で突合できない場合は、この様式の左側に記載の木材の番号を、納品伝票の該当する木材の横に手書きで記入するなどして分かるようにする。）

《注意事項》

- 県産材内装材使用内訳書として使用する場合は、(予定)を二重線“=”で消して使用してください。
- 対象部材は、床、壁、天井材、階段です。
- 納品伝票の写しと共に提出する際には、本内訳書と納品伝票の写しの内容が突合できるように記入してください。

年 月 日

工事完了証明書

奈良県知事 殿

建築業者の住所（所在地）、名称、代表者、電話番号、代表者印を確認
※法人の場合は、必ず代表者印（丸印）を使用

（工事請負者）

所在地

事業所名

代表者名

印

電話

FAX 番号

担当者名

※法人の場合は必ず代表者印（丸印）を使用してください

下記の住宅の工事が完了したことを証明します。

記

（1）証明をする住所の地名地番又は住所表示

（ _____ 様邸）

（2）証明をする住宅の工事完了日

年 月 日

年 月 日

奈良県知事 殿

(申請者)

住 所

氏 名

電話番号

印

申請書、事務委任状と同じ印鑑を使用

※必ず補助金交付申請書と同じ印鑑を使用してください。

(申請代理者)

住 所

名 称

代 表 者

(事務担当者) 所 属

氏 名

印

申請書、事務委任状と同じ印鑑を使用

※必ず事務委任状と同じ印鑑を使用してください。

どちらか又は両方に☑を入れる

- 奈良県地域認証材使用住宅助成事業
- 奈良県産材使用住宅助成事業

(該当する補助金に☑してください。)

補助金交付請求書

金 _____ 円

年 月 日付け奈良県指令奈木第 号の で交付決定のあった標記補助金を交付されたく、奈良県地域認証材使用住宅助成事業・奈良県産材使用住宅助成事業補助金交付要綱第14条の規定により請求します。

▲どちらか又は両方に☑を入れる

- 奈良県地域認証材使用住宅助成事業
- 奈良県産材使用住宅助成事業
(該当する事業に☑してください。)

変更交付申請書

年 月 日

奈良県知事 殿

(申請者)

住 所

氏 名

電 話 番 号

印

▲申請書、事務委任状と同じ印鑑を使用

この様式は、申請した内容に、交付申請額の増減を伴う変更が生じた場合に使用

※必ず補助金交付申請書と同じ印鑑を使用して下さい。

(申請代理者)

住 所

名 称

代 表 者

印

▲申請書、事務委任状と同じ印鑑を使用

(事務担当者) 所属

氏名

TEL

※必ず事務委任状と同じ印鑑を使用して下さい。

年 月 日付け奈良県指令奈木第 号の で交付決定のあった、奈良県地域認証材使用住宅助成事業・奈良県産材使用住宅助成事業補助金について、下記の通り申請内容を変更したいので申請します。

記

1. 変更内容

変更事項	変更前の内容	変更後の内容

2. 変更の理由

【添付書類】 変更前の申請書に添付した書類と内容に変更がある場合は、すべて添付してください。

▲ **どちらか又は両方に☑を入れる**

- 奈良県地域認証材使用住宅助成事業
- 奈良県産材使用住宅助成事業
(該当する事業に☑してください。)

利用辞退届

奈良県知事 殿

年 月 日

(申請者)

住 所

氏 名

電 話 番 号

印

申請書、事務委任状と同じ印鑑を使用

※必ず補助金交付申請書と同じ印鑑を使用して下さい。

(申請代理者)

住 所

名 称

代 表 者

印

申請書、事務委任状と同じ印鑑を使用

(事務担当者) 所属

氏名

TEL

※必ず事務委任状と同じ印鑑を使用して下さい。

年 月 日付け奈良県指令奈木第 号の で交付決定のあった、奈良県地域認証材
使用住宅助成事業・奈良県産材使用住宅助成事業補助金について、下記の通り補助金の交付を辞退した
ので届け出ます。

記

辞退の理由