

地域型住宅グリーン化事業 グループ採択に関する計画変更手続き

【平成29年度版】

第4回以降計画変更対応版

平成30年3月

地域型住宅グリーン化事業評価事務局

目 次

1. 手続きの概要	1
2. 変更ができる項目	1
3. 受付期間	1
4. グループに関する計画変更	2
4. 1 提出書類と記載時の注意	2
4. 2 提出方法	3
4. 3 変更内容の確認方法	3
5. グループ構成員に関する計画変更	4
5. 1 提出書類と記載時の注意	4
5. 2 提出方法	5
5. 3 変更内容の確認方法	5
6. 問い合わせ・計画変更申請書の提出先	6

1. 手続きの概要

この「地域型住宅グリーン化事業 グループ採択に関する計画変更手続き」は、本事業の平成29年度グループ募集において提出された適用申請書について、採択されたグループが記載された内容を変更する場合の手続きを定めたものです。本手続きで変更ができる項目は「2. 変更ができる項目」とします。

2. 変更ができる項目

変更の対象となる内容は、以下に掲げる項目となります。

(1) グループに関する計画変更

- ①グループ代表者の変更
- ②グループ事務局の変更
- ③補助事業の中止

(2) グループ構成員に関する計画変更

- ①構成員の新規追加（登録済み構成員の別業種への追加を含む。）

※施工事業者の新規追加はできません。施工以外で登録済み構成員の施工への登録もできません。

- ②登録済み構成員の削除
- ③登録済み構成員（施工）の登録情報のうち事業者名・代表者名・所在地・電話番号の変更
- ④登録済み構成員（施工以外）の登録情報のうち事業者名・代表者名・所在地・電話番号の変更

3. 受付期間

計画変更に関わる書類は、グループ事務局より、地域型住宅グリーン化事業評価事務局（以下、「評価事務局」という。）に提出してください。

なお、グループに関する計画変更とグループ構成員に関する計画変更は、受付期間が異なりますのでご注意ください。

(1) グループに関する計画変更

随時受付を行います。

(2) グループ構成員に関する計画変更

第4回：平成30年5月7日(月)から平成30年5月11日(金)（必着）まで

第5回：平成30年8月6日(月)から平成30年8月10日(金)（必着）まで

第6回：平成30年10月5日(金)から平成30年10月12日(金)（必着）まで

※第6回計画変更が最終受付となります。

※上記受付期間外に届いた書類は受付することができませんのでご注意ください。

4. グループに関する計画変更

4. 1 提出書類と記載時の注意

(1) 提出書類の作成方法

- ①グループに関する計画変更の変更届（様式 1-1 から 1-3）の作成は、平成 29 年度地域型住宅グリーン化事業（評価事務局）のホームページ (<http://chiiki-grn.jp/>) の計画変更のページに掲載する書式（ワード）により行ってください。

(2) グループ代表者の変更

- ①様式 1-1 グループ代表者の変更届（平成 29 年度）
※変更内容の欄には、変更がある項目についてのみご記入ください。
※押印は、変更後のグループ代表者が所属する会社の代表印としてください。
- ②グループの概要、代表者の選出方法や事務局の役割などのグループの意思決定の方法が確認できる書類（グループの定款、規約等）（任意様式）
※グループ代表者は変わらず、グループ代表者の「所属先」「住所」「電話番号」を変更する場合は、本書類は不要です。
- ③上記②に則り、代表者が変更されたことが確認できる書類（任意様式）
※②で定められた手続きに従って代表者を変更したことが確認できる書類を提出してください。例えば、総会で代表者を選出することとしている場合は、総会の議事録等が挙げられます。

(3) グループ事務局の変更

- ①様式 1-2 グループ事務局の変更届（平成 29 年度）
※変更内容の欄には、変更がある項目についてのみご記入ください。
※押印は、グループ代表者が所属する会社の代表印としてください。
- ②変更の経緯（又は理由）が確認できる書類（任意様式）
※グループ事務局が他の事業者に変更になる場合のみ提出してください。担当者やメールアドレス等の変更の場合は不要です。

(4) 補助事業の中止

- ①様式 1-3 補助事業の中止届（平成 29 年度）
※押印するグループ代表者印は、グループ代表者が所属する会社の代表印としてください。グループ事務局の印は担当者の個人印で構いません。

(5) その他注意事項

- ①様式 1-1 から 1-3 については、平成 29 年度の指定の様式を用いてください。なお、平成 28 年度以前の様式を用いたものや、指定の様式に変更が加えられたものについては、申請を無効とさせていただきます。また、申請書類が、本計画変更手続きに従っていない場合、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、原則申請は無効とさせていただきます。
- ②補助事業の中止届は、グループとしての事業を中止しようとする場合の手続きとなります。個別の住宅について補助事業の交付決定の中止をしようとする場合は、実施支援室の承認を得る必要がありますのでご注意ください。
- ③各提出書類は、日本語の活字体（手書きは不可）で作成してください。

④押印書類がコピー（カラーコピー含む）の場合は、無効とさせていただきます。

4. 2 提出方法

- (1) グループ事務局は、「4. 1 提出書類と記載時の注意」に従って書類を作成し、「7. 問い合わせ・計画変更申請書の提出先」に示す提出先まで、郵送または宅配便にて、正1部（様式一式、添付書類）を提出してください。
- (2) 申請書類はA4サイズ（片面印刷）にまとめてください。
- (3) 計画変更申請に関する書類を入れた封筒には「グループ番号」及び「平成29年度グループに関する計画変更申請書類在中」と朱書きしてください。
- (4) 申請者に対して受け取った旨の連絡はしませんので、申込者自身で発送日等が確認できる方法（配達記録郵便等）で送付してください。
- (5) 提出書類一式はお返ししませんので、その旨予めご了承ください。
- (6) 申請書類の追加及び差替えは固くお断りいたします。
- (7) 評価事務局からの問い合わせ対応等に備え、グループ事務局において、申請書類一式の写しをご用意ください。

4. 3 変更内容の確認方法

評価事務局にて書類確認後、受付印を押した様式1-1～様式1-3をグループ事務局へFAXにて返送いたします。書類提出後2週間を過ぎてもFAXがない場合は、評価事務局にお問い合わせください。

なお、現在評価事務局ホームページにて公開している適用申請書の差し替えは行いませんのでご注意ください。

5. グループ構成員に関する計画変更

5. 1 提出書類と記載時の注意

(1) 提出書類の作成方法

①グループ構成員に関する計画変更申請書等（様式 2-1 から 2-7）の作成は、平成 29 年度地域型住宅グリーン化事業（評価事務局）のホームページ(<http://chiiki-grn.jp/>)の計画変更のページに掲載する「H29 グリーン化申請入力ツール」により行ってください。

H29 グリーン化申請入力ツールへのログインの方法は、適用申請書や交付申請登録証を作成した時の、ID・パスワードを用いてください。なお、操作方法については、『H29 グリーン化計画変更』操作マニュアルに記載していますので、ご参照ください。

②H29 グリーン化事業申請ツールで入力可能期間については、データ集計のため、入力開始可能日と入力終了日を設定いたしますので、ご注意ください。

なお、入力開始可能日、入力終了日はホームページにてお知らせします。

(2) 構成員の新規追加

①様式 2-1 グループ構成員に関する計画変更申請書（平成 29 年度）

②様式 2-2 グループ構成員の追加申請（平成 29 年度）

③様式 2-3 適用申請書記載事項確認念書（平成 29 年度施工事業者以外）

※登録済構成員の別業種への登録については、新規追加となりますが、既に適用申請書記載事項確認念書（以下、「確認念書」という。）の提出が行われていることから、確認念書の提出は不要です。但し、施工事業者が他の業種への登録、または他の業種から施工事業者へ登録する場合は、確認念書の様式が異なるので、指定の確認念書を提出してください。

(3) 登録済み構成員の削除

①様式 2-1 グループ構成員に関する計画変更申請書（平成 29 年度）

②様式 2-5 グループ構成員の削除申請（平成 29 年度）

(4) 登録済み構成員（施工）の登録情報の変更

①様式 2-1 グループ構成員に関する計画変更申請書（平成 29 年度）

②様式 2-6 グループ構成員（施工）の登録情報の変更申請（平成 29 年度）

(5) 登録済み構成員（施工以外）の登録情報の変更

①様式 2-1 グループ構成員に関する計画変更申請書（平成 29 年度）

②様式 2-7 グループ構成員（施工以外）の登録情報の変更申請（平成 29 年度）

(6) その他注意事項

①様式 2-1 から 2-7 については、平成 29 年度計画変更申請ツールより入力後ダウンロードしたものをういてください。なお、平成 28 年度の様式を用いたもの、指定の様式に変更が加えられたものについては、申請を無効とさせていただきます。また、申請書類が本計画変更手続きに従っていない場合、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、原則申請は無効とさせていただきます。

②構成員は本社としてください。支社や営業所等の単位では構成員になれませんのでご注意ください。但し、プレカット加工構成員において、地域材の認証を工場で取得

している場合は対象となるプレカット工場の所在地等としてください。

- ③法人間の合併・買収・分社及び統廃合により、社名や所在地等の登録情報の変更があった場合については、登録済み構成員の登録情報の変更ではなく、上記（２）構成員の新規追加としてください。
- ④施工と施工以外の両方に含まれる構成員について登録情報の変更をしようとする場合は、上記（４）登録済み構成員（施工）の登録情報の変更、（５）登録済み構成員（施工以外）のそれぞれの申請を行ってください。
- ⑤「２．変更ができる項目」の複数の項目について申請を行う場合でも、様式 2-1 は 1 枚とし、該当する計画変更の種別全てに○を付けてください。
- ⑥様式 2-1 に押印するグループ代表者印は、グループ代表者が所属する会社の代表印としてください。グループ事務局の印は担当者の個人印で構いません。
- ⑦確認念書に押印する印は、本社の代表印としてください。なお、プレカット工場の場合も本社代表印となりますので、ご注意ください。
- ⑧押印書類がコピー（カラーコピー含む）の場合は、無効とさせていただきます。

5. 2 提出方法

- (1) グループ事務局は、受付期間中に「5. 1 提出書類と記載時の注意」に従って、「7. 問い合わせ・計画変更申請書の提出先」に示す提出先まで、郵送または宅配便にて、正 1 部（様式一式）を提出してください。
- (2) 確認念書は、構成員 No（様式 2-2 グループ構成員の追加申請の追加構成員リストの No）順に並べて提出ください。
- (3) 申請書類は A4 サイズ（片面印刷）にまとめてください。
- (4) 計画変更申請に関する書類を入れた封筒には「グループ番号」及び「平成 29 年度第○回計画変更申請書類在中」と朱書きしてください。
- (5) 申請者に対して受け取った旨の連絡はしませんので、申込者自身で発送日等が確認できる方法（配達記録郵便等）で送付してください。
- (6) 提出書類一式はお返ししませんので、その旨予めご了承ください。
- (7) 申請書の受付は、各回の受付期間において、1 グループにつき 1 回に限ります。複数回の提出には応じられませんのでご注意ください。
- (8) 申請書類の追加及び差替えは固くお断りいたします。
- (9) 評価事務局からの問い合わせ対応等に備え、グループ事務局において、申請書類一式の写しをご用意ください。

5. 3 変更内容の確認方法

評価事務局にて内容を審査の上、計画変更を承認した旨の通知を発行します。
なお、現在公開している適用申請書の差し替えは行いません。

6. 問い合わせ・計画変更申請書の提出先

質問・相談については、原則として電話にてお願いします。

＜問い合わせ先・計画変更申請書の提出先＞

地域型住宅グリーン化事業評価事務局（一般社団法人木を活かす建築推進協議会 内）

所在地：〒107-0052 東京都港区赤坂 2-2-19 アドレスビル5階

電 話：03-3560-2886（平日 9:30～12:00 13:00～17:00）