

【基本共通ルール適合チェックシート】

適合チェック (申請者) 適合チェック (申請者)
適 不適 適 不適

補助金申請者 (事業者) 住所	〒	契約書・確認申請書との相違がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
補助金申請者名 (事業者名)		契約書・確認申請書との相違がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
事業者代表者名		契約書・確認申請書との相違がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
建設予定地 (地名・地番)	〒	契約書・確認申請書との相違がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
建築主氏名		契約書・確認申請書との相違がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
交付申請時のチェック項目	(1)地域型住宅の規格・仕様に関する共通ルール(必須)	タイプ1:家族構成の変化に対応した可変性のある設計。 タイプ2:耐震等級3を取得するため構造計算を実施。 タイプ1.2共通:省エネトップランナー基準をクリア。 タイプ1.2共通:土台と通し柱には桧4寸角を使用。	タイプ1:体力壁の配置図を添付 タイプ2:構造計算を添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2)地域型住宅に用いる地域材の供給・加工・利用に関する共通ルール(必須)	タイプ1.2共通:プレカット加工を標準として現場における材料のムダ、ゴミの発生を軽減しコストダウンをはかる。	プレカット納入伝票の写しを添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	主要構造材(柱・梁・桁・土台)における地域材使用のルール(必須)	タイプ1.2共通:JAS認定を受けた構成員が参加することにより、主要構造材の60%以上にJAS認定材または合法木材を使用する。	木拾い明細表、流通時の納入伝票を添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	主要構造材以外の部材における地域材使用のルール(必須)	タイプ1.2共通:収納内部には調湿性に優れた杉の羽目板を貼ることとする。	流通時の1棟ごとの納入伝票とともに、現場施工写真の添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3)地域型住宅の積算に関する共通ルール(任意)	タイプ1.2共通:標準設計図書及び統一した見積書を作成。	標準設計図書及び見積書の添付、施主の確認サイン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(5)地域型住宅の施工に関する共通ルール(任意)	タイプ1.2共通:現場施工写真撮影箇所の共通化をはかり、写真台帳をグループと施工構成員で保管し、同一のものを施主に提出する タイプ1.2共通:設計監理契約(設計構成員)と工事請負契約(施工構成員)を分離し、施工に関するチェック機能の向上をはかる	同一のものを添付 監理チェックシートを添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	補助金交付申請書の確認 添付書類の確認	記載事項に漏れ・ミスがないことを確認 必要書類・資料の添付がされているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
実績報告時のチェック項目	(6)地域型住宅の維持管理に関する共通ルール(必須)	タイプ1.2共通:JBN維持管理計画書の提出と指定図書を住宅履歴情報として「いえもり・かるて」(情報サービス機関)に蓄積 タイプ1.2共通:指定期間(1年・3年・5年・10年・15年・20年・25年・30年)の点検の実施と完了報告の義務化 タイプ1.2共通:住宅引渡時にお施主に、日常の清掃とお手入れが重要であることを「JBN住まいの管理手帳」を使い住宅のお手入れの仕方を説明し引渡説明確認書に施主の署名押印をもらう	住宅履歴預かり証の提出と蓄積図書一覧の提出 維持管理計画書の提出 引渡説明書の提出(施主の署名押印あり)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	主要構造材(柱・梁・桁・土台)における地域材使用のルール(必須)	タイプ1.2共通:JAS認定を受けた構成員が参加することにより、主要構造材の60%以上にJAS認定材または合法木材を使用する。	木拾い明細表、流通時の納入伝票を添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	主要構造材以外の部材における地域材使用のルール(必須)	タイプ1.2共通:収納内部には調湿性に優れた杉の羽目板を貼ることとする。	流通時の納入伝票とともに、現場施工写真の添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(7)地域型住宅に関するその他の共通ルール(任意)	タイプ1.2共通:東京都安全、安心まちづくり条例に基づく「住宅における犯罪防止に関する方針」の規定に適合するようにチェックシートを作成し努める	どの程度適合しているかのチェックシートを作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	実績報告申請書の確認 添付書類の確認			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

交付申請	事務局への申請日	月	日	申請担当者(事業者)	
	事務局の受付日	月	日	受付担当者(事務局)	瀧島 忠典
	着工承認日	月	日	着工承認者(事務局)	瀧島 忠典
実績報告	事務局への実績報告日	月	日	申請担当者(事業者)	
	事務局の受付日	月	日	受付担当者(事務局)	瀧島 忠典
	実績報告承認日	月	日	承認者(事務局)	瀧島 忠典