

ぐんまゼロ宣言住宅促進事業 業務フローについて

<b>計画承認申請</b>	要綱（※）第5条関係	<p>【提出書類】 県へ</p> <p>1 計画認定申請（要綱様式第1号）</p>	<p>【提出後】</p> <p>県から内示が届いたら「交付申請」へ</p>
<b>交付申請</b>	要綱 第6条、第8条関係	<p>【提出書類】 県へ</p> <p>1 交付申請（要綱様式第3号）</p> <p>2 構成員の建築業許可証の写し</p> <p>3 協定書（要領様式1及び2）</p> <p>4 誓約書（要綱様式第3号付）</p>	<p>【提出後】</p> <p>県から交付決定通知が届いたら「事業実施」へ</p>
<b>事業実施</b>	要綱 別表4に係る適合証取得関係	<p>【提出書類等】 委託先へ</p> <p>個別物件の検査に必要な書類等を検査委託先が提示する様式、条件等に基づき提出、検査を受けて下さい。</p>	<p>【提出後等】</p> <p>委託先から「適合証」の発行を受け、保管してください。</p>
	<b>変更等</b>	要綱 第10条関係	
		<p>【提出書類】 県へ</p> <p>（要綱別表5該当の変更）</p> <p>1 変更承認申請書（要綱様式第7号）</p> <p>2 変更内容（要綱様式第3号を使用）</p> <p>3 変更に伴い必要となる資料</p> <p>（事業の廃止・中止）</p> <p>1 中止（廃止）承認申請書（要綱様式第8号）</p> <p>2 内容（要綱様式第3号を使用）</p>	<p>【提出後】</p> <p>（要綱別表5該当の変更）</p> <p>県から変更交付決定が届いたら、「変更承認された事業を実施」</p> <p>（事業の廃止・中止）</p> <p>県から承認が届いたら、廃止・中止</p>
	<b>概算払い等</b>	要綱 第9条関係	
		<p>【提出書類】 委託先を経由して県へ</p> <p>1 概算払請求書（要綱様式第5号）</p> <p>2 適合証</p> <p>3 計画進捗表（供給事業）</p> <p>4 補助対象経費の支出を確認できる書類（PR事業）</p>	<p>【提出後】</p> <p>県からの交付決定及び振込の確認</p>
	<b>繰越等</b>	要綱 第11条関係 ※繰越が必要な場合は事業年度の1月末までに提出	
		<p>【提出書類】 県へ</p> <p>1 繰越承認申請（要綱様式第11号）</p> <p>2 繰越額計算票（要綱様式第11号付-1）</p> <p>3 供給事業個別物件計画表（要綱様式第11号付-2）</p>	<p>【提出後】</p> <p>県から繰越承認を受けた後、繰越額が確定した場合「繰越額確定計算書（要綱様式第12号）」の提出</p> <p>承認された予定日までに事業を完了</p>
<b>実績報告</b>	要綱 第12条関係 事業完了後速やかに（年度内提出必須）	<p>【提出書類】 委託先を経由して県へ</p> <p>1 実績報告書（要綱様式第14号）</p> <p>2 事業明細（別記様式第14号付）</p> <p>3 対象物件の適合証（写し）</p> <p>4 補助対象経費の支出を確認できる書類（PR事業）</p>	<p>【提出後】</p> <p>県から額の確定通知及び振込の確認</p>
<b>活動状況報告</b>	要領 第6条関係 協定締結の翌年度から毎年度4月末までに（令和13年4月末が最終）	<p>【提出書類】 県へ</p> <p>1 活動状況報告（要領様式第3号）</p>	<p>【提出後】</p> <p>協定に基づく活動</p>

※ここでいう「要綱」とは、ぐんまゼロ宣言住宅促進事業補助金交付要綱のことを指す

※ここでいう「要領」とは、ぐんまゼロ宣言住宅推進協定締結要領のことを指す