

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱

令和2年9月23日付2農振財森第994号
一部改正 令和4年3月28日付3農振財森第1960号
全部改正 令和4年6月3日付4農振財森第325号

第1編 総論

(通則)

第1 公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）は、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業実施要綱（令和4年6月3日付4農振財森第323号。以下「実施要綱」という。）及び公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業実施要領（令和4年6月3日付4農振財森第324号。以下「実施要領」という。）に基づき行う支援の対象事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）及び東京都補助金交付規則の施行についての通達（昭和37年12月11日付37財主調発第20号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2 この補助金は、中・大規模の民間建築物において、木造木質化を実現するための支援を行うことにより、木造木質化の事例を増加させ、中・大規模の木造木質化建築物の建築促進と、全国各地の木材利用促進、さらに森林整備の好循環へつなげていくことを目的とする。

(補助金の交付対象)

第3 第1の規定による補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）について、実施要領第3に規定する対象施設の建築に係る実施設計（以下「設計支援」という。）については第7～第28に規定し、工事（以下「工事支援」という。）については第29～第52に規定することとする。

2 この補助金は、前項の事業を行うために必要な経費（以下「補助対象経費」という。）であって、実施要領第4で定める経費のうち、財団の理事長（以下「理事長」という。）が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付するものとする。

3 第2項の規定にかかわらず、暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）及び法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成要員に暴力団員等に該当する者があるものは、補助金の交付対象としない。

(他の規定との関係)

第4 この要綱に規定するもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、理事長が別にこれを定める。

(電子情報処理組織による申請等)

第5 補助事業者は、第7又は第29の規定に基づく補助金の交付申請、第10又は第32の規定に基づく取下げ、第11第1項又は第34第1項の規定に基づく事業の中止、第12第1項又は第35第1項の規定に基づく事故報告、第13第1項又は第36第1項の規定に基づく遂行状況報告、第13第2項又は第36第2項の規定に基づく届出、第15又は第40の規定に基づく実績報告、第17又は第42の規定に基づく補助金の請求、第26第2項又は第37第2項の規定に基づく状況報告、第27第1項の規定に基づく竣工報告（以下「交付申請等」という。）については、財団が指定する電子情報処理組織を使用する方法（以下「補助金申請システム」という。）により行うことができる。

(電子情報処理組織による処分通知等)

第6 財団は、第8第1項又は第30第1項の規定に基づく通知、第9又は第31の規定に基づく取消し等、第11第2項又は第34第2項の規定に基づく事業中止承認通知、第12第2項又は第35第2項の規定に基づく指示、第14又は第39の規定に基づく遂行命令等、第16又は第41の規定に基づく額の確定通知、第19第1項又は第44第1項に基づく是正命令、第20第1項又は第45第1項の規定に基づく取消し、第21又は第46の規定に基づく命令、第25又は第50の規定に基づく一時停止等について、当該通知等を補助金申請システムにより行うことができる。

第2編 設計支援の補助金

(設計支援の補助金交付申請)

第7 設計支援の補助金の交付を受けようとする者（以下「設計申請者」という。）は、次の書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 誓約書（第2号様式）
- (3) 事業計画書（第3号様式）
- (4) 収支予算書（第4号様式）
- (5) 申請者の概要（第5号様式）
- (6) その他理事長が必要と認める書類

(設計支援の補助金交付決定)

第8 理事長は、第7の規定による申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（第6号様式）により設計申請者に通知する。なお、設計支援の補助金の交付決定を受けた事業を「設計補助事業」といい、交付決定を受けた者を「設計補助事業者」という。

- 2 理事長は、前項の通知に際して、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため、別記の交付条件を付すものとする。

(設計補助事業の事情変更による決定の取消し等)

- 第9 理事長はこの交付決定の後においても、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、この交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、設計補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

(設計補助事業の申請の取下げ)

- 第10 交付決定の内容又は付された条件に異議があり、申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して14日を経過した日までとする。

(設計補助事業の中止)

- 第11 設計補助事業者は、設計補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ、事業中止承認申請書（第7号様式）を理事長に提出し、承認を受けなければならない。
 - 2 理事長は、前項の申請書の審査及び必要に応じて現地調査を行い、適当と認めたときは、事業中止承認通知書（第8号様式）により事業中止の承認を通知する。
 - 3 同一建築物について第30の工事支援の交付決定を受けている場合には、前項に規定する事業の中止の提出は、第34第1項の工事補助事業の事業中止承認申請書（第7号様式）の提出をもって代えることができる。

(設計補助事業の事故報告等)

- 第12 設計補助事業者は、設計補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由その他必要な事項を書面により、理事長に報告しなければならない。
 - 2 理事長は、前項の報告を受けたときは、その理由を調査し、必要に応じて設計補助事業者にその処理について指示をする。

(設計補助事業の遂行状況報告及び工事着手届の提出)

- 第13 設計補助事業者は、理事長の要求があったときには、事業の遂行状況について、理事長に報告しなければならない。
 - 2 本事業で設計した建築物の工事に着手したときには、速やかに工事着手届（第9号様式）を提出する。
 - 3 同一建築物について第30の工事支援の交付決定を受けている場合には、前項に規定する工事着手届の提出は、第36第2項の工事補助事業の工事着手届（第9号様式）の提出をもって代えることができる。

(設計補助事業の遂行命令等)

第14 理事長は、設計補助事業者が提出する報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、設計補助事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、設計補助事業者に対し、これらに従って遂行すべき事を命ずる。

2 設計補助事業者が前項の命令に違反したときは、理事長は、設計補助事業者に設計補助事業の一時停止を命ずる。

(設計補助事業の実績報告)

第15 設計補助事業者は、事業が完了したときは、速やかに実績報告書（第10号様式）及びチェックリスト兼誓約書（第11号様式）を理事長に提出しなければならない。

(設計補助事業の補助金の額の確定)

第16 理事長は、第13第2項の工事着手届及び第15の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書（第12号様式）により設計補助事業者に通知するものとする。

(設計補助事業の補助金の請求)

第17 設計補助事業者は、第16の通知を受けたときは、理事長に補助金請求書（第13号様式）を提出するものとする。

(設計補助事業の補助金の支払等)

第18 理事長は、第17に規定する補助金請求書の提出があったときは、補助金を支払うものとする。

(設計補助事業の是正のための措置)

第19 理事長は、第16による審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これらに適合させるための措置を命じることができる。

2 前項により、補助事業者が必要な措置をした場合には、第15の規定を準用する。

(設計補助事業の交付決定の取消し)

第20 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その

他の従業員若しくは構成員を含む。)が、暴力団等に該当するに至ったとき。

(4) その他補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、第16の規定により交付すべき補助金の額の確定をした後においても適用する。

(設計補助事業補助金の返還)

第21 理事長は、第20第1項の規定による取消しをした場合には、補助事業者には、補助事業者へ通知すると共に、補助事業の当該取消しにかかる部分に関してすでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(設計補助事業の違約加算金及び延滞金)

第22 補助事業者は、第21の規定により補助金の返還を命ぜられたときは、その命令にかかる補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年10.95%の割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合に、これを納期日までに納付しないときは、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

3 前2項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(設計補助事業の違約加算金の計算)

第23 第22第1項の規定による違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金は、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(設計補助事業の延滞金の計算)

第24 第22第2項の規定による延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(他の補助金の一時停止等)

第25 補助金の返還を命ぜられた補助事業者が、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合、理事長は、その者に対して同種の事務又は事業について、交付すべき補助金等があるときは、相当の限度において、その交付を一時停止、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(木造建築物の普及のためのPRの実施と状況報告書の提出)

- 第26 補助事業者は、中・大規模建築物の木造木質化を促進するために、補助対象建築物の工事中の仮囲いに多摩産材を活用した建物であること及び多摩産材を使用することの意義を説明する看板（原則として概ね縦900mm×横900mm以上。ただし、設置場所の自治体の条例等で規制がある場合にはその範囲内とする。）を工事着手後速やかに設置すること。
- 2 補助事業者は、前項の看板の設置後速やかに、設置状況について状況報告書（第14号様式）により報告するものとする。
- 3 同一建築物について第30の工事支援の交付決定を受けている場合には、前項に規定する状況報告書の提出は、第37の工事補助事業の状況報告書（第14号様式）の提出をもって代えることができる。

(設計補助事業の竣工報告)

- 第27 設計補助事業者は、竣工後、竣工報告書（第15号様式）を提出すること。
- 竣工報告では、本事業で使用した多摩産材及び国産木材の産地を証明する出荷証明関係書類を提出すること。多摩産材については、多摩産材認証協議会事業者から施工者までの仕入れルート図を作成し、出荷証明書（産地）とともに報告書に添付すること。国産木材についても、多摩産材に準じた形とする。
- また、都及び財団が木材利用の促進を図るため、ウェブサイトや出版物に自由に使うことができる、クレジット記載不要の建築写真（外観、内観）を5枚以上提供できること。
- 2 同一建築物について第30の工事支援の交付決定を受けている場合には、前項に規定する竣工報告書の提出は、第40の工事補助事業の実績報告書（第23号様式）の提出をもって代えることができる。

(設計補助事業の帳簿の整理、管理等)

- 第28 補助事業者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を事業終了の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。

第3編 工事支援の補助金

(工事支援の補助金の交付申請)

- 第29 工事支援の補助金の交付を受けようとする者（以下「工事申請者」という。）は、実施要領第11による補助金の内示を受けたのち、次の書類を理事長に提出しなければ

ならない。

- (1) 補助金交付申請書（第16号様式）
- (2) 誓約書（第17号様式）
- (3) 事業計画書（第3号様式）
- (4) 収支予算書（第18号様式）
- (5) 申請者の概要（第5号様式）
- (6) その他理事長が必要と認める書類

（工事支援の補助金交付決定）

第30 理事長は、第29の規定による申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（第19号様式）により工事申請者に通知する。以下、工事支援の補助金の交付決定を受けた事業を「工事補助事業」といい、交付決定を受けた者を「工事補助事業者」という。

- 2 理事長は、前項の通知に際して、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため、別記の交付条件を付すものとする。

（工事補助事業の事情変更による決定の取消し等）

第31 理事長はこの交付決定の後においても、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、この交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、工事補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

（工事補助事業の取下げ）

第32 交付決定の内容又は付された条件に異議があり、申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して14日を経過した日までとする。

（工事補助事業の交付決定内容の変更）

第33 工事補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ変更承認申請書（第20号様式）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、軽微な変更（事業費の30%未満であり、同時に経費区分ごとの配分額の30%未満である変更）についてはこの限りでない。

- (1) 工事補助事業の内容を著しく変更しようとするとき。
 - (2) 工事費の30%を超えて変更しようとするとき。
 - (3) 工事補助事業の経費区分ごとの配分額の30%を超えて変更しようとするとき。
- 2 前項の申請に当たっては、理事長は必要に応じて条件を付し、又はこれを変更することができる。
 - 3 理事長は、第1項による変更承認申請を審査し、適当と認めた時ときは、変更承認通知書（第21号様式）により補助事業者へ通知するものとする。

（工事補助事業の中止）

第34 工事補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ、事業中止承認申請書（第7号様式）を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、前項の申請書の審査及び必要に応じて現地調査を行い、適当と認めるときは、事業中止承認通知書（第8号様式）により事業中止の承認を通知する。

（工事補助事業の事故報告等）

第35 工事補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由その他必要な事項を書面により、理事長に報告しなければならない。

- 2 理事長は、前項の報告を受けたときは、その理由を調査し、必要に応じて工事補助事業者にその処理について指示をする。

（工事補助事業の遂行状況報告及び工事着手届の提出）

第36 補助事業者は、理事長の要求があったときには、事業の遂行状況について、理事長に報告しなければならない。

- 2 本事業の工事に着手したときには、速やかに工事着手届（第9号様式）を提出する。

（木造建築物の普及のためのPRの実施と状況報告書の提出）

第37 工事補助事業者は、中・大規模建築物の木造木質化を促進するために、補助対象建築物の工事中の仮囲いに多摩産材を活用した建物であること及び多摩産材を使用することの意義を説明する看板（原則として概ね縦900mm×横900mm以上。ただし、設置場所の自治体の条例等で規制がある場合にはその範囲内とする。）を工事着手後速やかに設置すること。

- 2 工事補助事業者は、前項の看板の設置後速やかに、設置状況について状況報告書（第14号様式）により報告するものとする。

（工事補助事業の中間報告）

第38 工事補助事業者は躯体工事完了後1か月以内に、事業計画書等により提案した工事補助事業の内容と本工事により完成した躯体の整合性について、中間報告書（第22号様式）を理事長に提出する。

なお、中間報告時においては、都及び財団等の求めに応じて現地調査が可能な状態であることとし、財団の求めに応じて現地調査を行う際の工程表も提出することとする。

- 2 理事長は、前項の報告を受けたときは、必要に応じて現地調査を行う。

（工事補助事業の遂行命令等）

第39 理事長は、工事補助事業者が提出する報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、工事補助事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、工事補助事業者に対し、これらに従って遂行すべき事を命ずる。

- 2 工事補助事業者が前項の命令に違反したときは、理事長は、工事補助事業者に工事

補助事業の一時停止を命ずる。

(工事補助事業の実績報告)

第40 工事補助事業者は、事業が完了したときは、速やかに実績報告書(第23号様式)を理事長に提出しなければならない。

(工事補助事業の補助金の額の確定)

第41 理事長は、第40の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し交付額確定通知書(第12号様式)により工事補助事業者に通知するものとする。

(工事補助事業の補助金の請求)

第42 工事補助事業者は、第42の通知を受けたときは、理事長に補助金請求書(第13号様式)を提出するものとする。

(工事補助事業の補助金の支払等)

第43 理事長は、第42に規定する補助金請求書の提出があったときは、補助金を支払うものとする。

(工事補助事業の是正のための措置)

第44 理事長は、第41による審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これらに適合させるための措置を命じることができる。

2 前項により、補助事業者が必要な措置をした場合には、第40の規定を準用する。

(工事補助事業の交付決定の取消し)

第45 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定を受けた者(法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。)が、暴力団等に該当するに至ったとき。
- (4) その他補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令又は補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、第41の規定により交付すべき補助金の額の確定をした後においても適用する。

(工事補助事業補助金の返還)

第46 理事長は、第45の規定による取消しをした場合には、補助事業者へ通知すると共に、補助事業の当該取消しにかかる部分に関してすでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(工事補助事業の違約加算金及び延滞金)

第47 補助事業者は、第46の規定により補助金の返還を命ぜられたときは、その命令にかかる補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合に、これを納期日までに納付しないときは、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前2項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(工事補助事業の違約加算金の計算)

第48 第47第1項の規定による違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金は、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(工事補助事業の延滞金の計算)

第49 第47第2項の規定による延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(他の補助金の一時停止等)

第50 補助金の返還を命ぜられた補助事業者が、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合、理事長は、その者に対して同種の事務又は事業について、交付すべき補助金等があるときは、相当の限度において、その交付を一時停止、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(工事補助事業者の財産処分の制限)

第51 工事補助事業者が補助事業により取得した財産について、減価償却の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める資産ごとの耐用年数までに処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（第24号様式）により理事長の承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全額または一部を都に納付させることができる。

(工事補助事業者の帳簿の整理、管理等)

第52 補助事業者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を事業終了の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。

附則

この要綱は、令和4年6月3日から施行する。

別記（第8関係）

補助金の交付条件 (設計支援の補助金)

- 1 補助事業者は、この要綱及びその他関係法令に従わなければならない。
- 2 補助事業者は、令和7年2月末までに設計業務を完了させること。令和7年2月末までに当該事業が完了しない（支払いが完了しない）場合は、補助金を交付しない。
また、交付決定前に事業着手したものについては、補助金を交付しない。
- 3 補助事業者は、中・大規模建築物の木造木質化支援事業費実施要綱・要領及び交付要綱に定める要件を満たすよう補助対象施設の設計を行い、設計図書を作成する。その成果物について実績報告書（第10号様式）で報告する。また、関係書類の提出を求められた際は、遅滞なく提出しなければならない。
なお、実績報告書においては、多摩産材と国産木材の使用計画について報告すること。
- 4 補助事業者は、当該事業により取得した設計図書等については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的な運営を図らなければならない。
- 5 補助事業者は、中・大規模建築物の木造木質化を促進するために、次のPRを行うこと。
 - (1) 補助対象建築物の工事の中の仮囲いに多摩産材を活用した建物であること及び多摩産材を使用することの意義を説明する看板（原則として概ね縦900mm×横900mm以上。ただし、設置場所の自治体の条例等で規制がある場合にはその範囲内とする。）を工事着手後速やかに設置すること。
 - (2) 補助事業者は(1)の看板設置後速やかに、設置の状況について状況報告書（第14号様式）により報告すること。
 - (3) 多摩産材及び国産木材を活用していることについて、建築物内の木材使用箇所付近にプレート等を設置してPRするとともに、竣工後に印刷物やホームページ等により広く公表すること。
 - (4) 都及び財団の求めに応じて、工事中や竣工後に建築物の見学会を実施するなど、木造建築物について可能な限り普及啓発を行うこと。
 - (5) 都及び財団の求めに応じて、木造建築物の普及に資する設計等に関する技術資料を、申請者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのない範囲で公表すること。
 - (6) 都及び財団の求めに応じて、建設工事費、維持管理計画書、修繕費、維持管理費等に関する資料を公表すること。
 - (7) 都及び財団が木材利用の促進を図るため、ウェブサイトや出版物に自由に使うことができ、クレジット記載不要の建築写真（外観、内観）を5枚以上提供すること。
- 6 補助事業者は本事業で設計を行った建築物が竣工したときには、竣工報告書（第15号様式）を提出すること。その際には、検査済証、多摩産材等の仕入れルート図及び出荷

証明書を添付すること。

- 7 この交付条件に違反又は相違があり、補助金等の交付決定の取消しを受けた場合や、すでに補助金が交付されている場合における返還を命じられたときは、これに異議なく応じなければならない。

別記（第30関係）

補助金の交付条件
（工事支援の補助金）

- 1 補助事業者は、この要綱及びその他関係法令に従わなければならない。
- 2 工事補助事業者は、当該事業を令和13年2月末までに完了すること。令和13年2月末までに当該事業が完了しない（支払いが完了しない）場合は、補助金を交付しない。
また、交付決定前に事業着手したものについては、補助金を交付しないこととするが、実施要領第13の規定によりやむを得ない事情により、内示後、交付決定前に着手する必要がある場合は、この限りでない。ただし、実施要領第13に規定する所定の手続きを行うこととする。
- 3 補助事業者は、当該事業により取得した建築物等（以下「財産等」という。）については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的な運営を図らなければならない。
- 4 補助事業者は、中・大規模建築物の木造木質化支援事業費実施要綱・要領及び交付要綱に定める要件を満たすよう補助対象施設の工事を行う。補助対象施設が竣工した際には、実績報告書（第23号様式）で報告する。また、関係書類の提出を求められた際は、遅滞なく提出しなければならない。なお、多摩産材及び国産木材の仕入れルート図及び出荷証明書も併せて提出すること。
- 5 補助事業者は、財産等を理事長の承認を受けないで転用し、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- 6 補助事業者は、処分及び転用制限期間内に理事長の承認を受けないで処分又は転用（以下「処分等」という。）を行った場合は、当該財産等の取得又は設置（以下「取得等」という。）に要した補助金の相当額の全部又は一部を財団に返還しなければならない。
また、処分及び転用制限期間内に理事長の承認を受けて当該財産等の処分等を行ったことにより収入があった場合は、当該収入の全部又は一部を財団に納付させることがある。ただし、公用、公共及び天災地変その他やむを得ない事由による場合は、補助金の相当額の減免につき理事長に協議することができるものとする。
- 7 補助事業者は、財産等が処分及び転用制限期間内に補助金の交付目的を達成することができなくなった場合は、速やかに理事長に協議し、その指示に従って当該財産等の取得等に要した補助金の相当額の全部又は一部を財団に納付しなければならない。
- 8 工事補助事業者は、当該事業により取得した竣工図書等については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的な運営を図らなければならない。
- 9 補助事業者は、中・大規模建築物の木造木質化を促進するために、次のPRを行うこと。
 - (1) 補助対象建築物の工事の中の仮囲いに多摩産材を活用した建物であること及び多摩

産材を使用することの意義を説明する看板（原則として概ね縦900mm×横900mm以上。ただし、設置場所の自治体の条例等で規制がある場合にはその範囲内とする。）を工事着手後速やかに設置すること。

- (2) 補助事業者は(1)の看板設置後速やかに、設置の状況について状況報告書（第14号様式）により報告すること。
- (3) 多摩産材及び国産木材を活用していることについて、建築物内の木材使用箇所付近にプレート等を設置してPRするとともに、竣工後に印刷物やホームページ等により広く公表すること。
- (4) 都及び財団の求めに応じて、工事中や竣工後に建築物の見学会を実施するなど、木造建築物について可能な限り普及啓発を行うこと。
- (5) 都及び財団の求めに応じて、木造建築物の普及に資する設計、施工等に関する技術資料を、申請者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのない範囲で公表すること。
- (6) 都及び財団の求めに応じて、建設工事費、維持管理計画書、修繕費、維持管理費等に関する資料を公表すること。
- (7) 都及び財団が木材利用の促進を図るため、ウェブサイトや出版物に自由に使うことができ、クレジット記載不要の建築写真（外観、内観）を5枚以上提供すること。

10 この交付条件に違反又は相違があり、補助金等の交付決定の取消しを受けた場合や、すでに補助金が交付されている場合における返還を命じられたときは、これに異議なく応じなければならない。

第1号様式（第7関係）

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

申請者 住所
法人名等
代表者名

印

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付申請書
（設計支援）

公益財団法人東京都農林水産振興財団木造木質化支援事業費補助金交付要綱第7の規定に基づき、事業計画書等を添えて申請します。

記

1 事業実施施設

施設名称：

施設住所：

2 補助金交付申請額 金 円 ※千円未満切り捨て

3 別紙資料

- (1) 誓約書（第2号様式）
- (2) 事業計画書（第3号様式）
- (3) 収支予算書（第4号様式）
- (4) 申請者の概要（第5号様式）
- (5) その他関係書類（設計図、工程表、補助対象経費計算書等）

誓約書

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第7の規定に基づく補助金等の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金等の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱第20の規定により補助金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、同要綱第21の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、理事長が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

年 月 日

住 所

法人名等

代表者名

印

*法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。

*この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。

- ・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・暴力団員を雇用している者
- ・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

- 事業計画書
 事業変更計画書
 事業実績書

1 事業概要

(1)施設名称			
(2)施設所在地住所	住所： 取得状況： <input type="checkbox"/> 取得済（ <input type="checkbox"/> 所有地、 <input type="checkbox"/> 借地（契約期限： 年 月 日 年契約）） <input type="checkbox"/> 取得予定（ <input type="checkbox"/> 所有地、 <input type="checkbox"/> 借地（契約期限： 年 月 日 年契約）） 取得元： <input type="checkbox"/> 国有地、 <input type="checkbox"/> 公有地（自治体名： ）、 <input type="checkbox"/> 民間		
(3)施設用途	<input type="checkbox"/> 公的な資金の使途として、社会通念上、不適切であると判断される事業（「風俗営業等の規制及び適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）」第2条に規定する風俗営業等）を目的とした施設・設備には該当しません。（上記に該当するテナントの入居が想定される場合を含む。）		
(4)施設全体棟数	棟	(5)補助対象棟数	棟
(6)補助対象建物階数 ※複数場合は棟ごとに記載	階建て（地上 階、地下 階）		
(7)構造種別	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 一部木造 <input type="checkbox"/> 混構造		
(8)施設全体延床面積	m ²		
(9)補助対象床面積	m ²		
(10)補助対象面積割合 ※小数第3位以下切り捨て	(9)/(8)		%
(11)建築物の防火性能	【建築地の地域区分】 <input type="checkbox"/> 防火地域 <input type="checkbox"/> 準防火地域 <input type="checkbox"/> 22条区域 <input type="checkbox"/> その他地域 【必要となる建築物の防火性能等】 <input type="checkbox"/> 耐火建築物 <input type="checkbox"/> 準耐火建築物（ 分） <input type="checkbox"/> その他		
(12)他の補助金の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ <input type="checkbox"/> 交付決定済み・ <input type="checkbox"/> 申請中または申請予定） 第4号様式に詳細を記載 ※建築物の木造化を促進すること等を目的とする他の補助事業の審査中又は交付決定済である建築物については応募できません。（第2第3項）		
(13)事業 スケジュール	基本設計： 年 月 日～ 年 月 日		
	実施設計： 年 月 日～ 年 月 日		
	建築工事： 年 月 日～ 年 月 日		

2 事業内容 (施設全体のコンセプト・木造の実施内容など)

木造化の取組について、概要図や内外観イメージ図等を交えた説明を簡潔に記載すること。
※ なお、本様式によらない資料を用いる場合、A4版1枚以内でまとめること。

3 材積計算書

	項目		数量	単位	備考
(ア)	国産木材 材積 (多摩産材含む)			m3	
(イ)	うち多摩産材 材積			m3	
(ウ)	外材 材積			m3	
(エ)	木材使用材積 合計	(ア)+(ウ)		m3	外材含む
(オ)	補助対象面積	事業計画 (9)		m2	
(カ)	補助対象面積当たりの 国産木材使用量	(ア)/(オ)		m3/m2	木造 0.15、 混構造 0.05 以上が要件
(キ)	多摩産材使用割合 多摩産材/国産木材	(イ)/(ア)		%	3割以上が要件

○端数が出る場合には任意の桁で切り捨てて記載すること。

○多摩産材については使用量合計が200m3を超えた場合には上表の割合にかかわらず、要件を満たす。

○別添で材積を計算するための木拾い表及び使用箇所が分かる図面を添付すること。(設計支援の申請時は除く)

木拾い表と図面は使用箇所が照合できるよう番号や記号などを振ること。

木拾い表は、必ず(ア)国産木材(多摩産材含む)、(イ)うち多摩産材、(ウ)外材に表を分け、

上表と合計数量が一致するようにすること。

4 対象事業の要件確認事項

<p>(1) 多摩産材使用箇所 (実施要領第3第1項(4)ウ)</p> <p>多摩産材を使用する部分の概要を簡潔に説明してください。多摩産材はできるだけPR効果を見込めるところに重点的に使用してください。</p>	
<p>(2) 建物の耐久性確保 (実施要領第3第1項(4)エ)</p> <p>建物の耐久性確保についての設計上の配慮や維持管理・メンテナンス等に関する配慮について簡潔に説明してください。</p>	
<p>(3) 森林資源の持続可能性への配慮 (実施要領第3第1項(4)オ)</p>	<p>次の中で利用するものに■により選択（複数選択可）</p> <p><input type="checkbox"/> 国や都道府県により産地が証明される制度又はこれと同程度の内容を有する制度により認証される木材・木材製品（例：都道府県等が実施する認証制度、木材表示推進協議会（FIPC）などの認証制度）</p> <p><input type="checkbox"/> 森林経営の持続性や環境保全への配慮などについて、民間の第三者機関により認証された森林から産出される木材・木材製品（例：森林管理協議会（FSC）、PEFC森林認証プログラム（PEFC）、「緑の循環」認証会議（SGEC）などの認証制度）</p> <p><input type="checkbox"/> 林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」（平成18年2月）に基づき合法性が証明される木材・木材製品</p> <p><input type="checkbox"/> 合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（クリーンウッド法）に基づき合法であることが確認されている木材・木材製品</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>申請者が整備に参加している山林の木材の利用等、上記以外の独自の取組みがあれば記載してください。</p> </div>

(4) 木造建築物の普及に寄与する取り組み	
<p>①木材の利用普及効果 (実施要領第3第1項(4)カ(ア))</p> <p>構造部の木材を現しで使用する部分、内装木質化を図る部分について記載してください。現しで使わない場合には多摩産材及び国産木材を使用していることを効果的に建物に明示する計画を記載してください。</p>	
<p>②竣工後の木材のPR (実施要領第3第1項(4)カ(イ))</p> <p>建物内の木材利用について大きさ、枚数等記載。各箇所1か所以上は設置。印刷物やホームページ等による公表計画を記載。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・多摩産材及び国産木材使用箇所を明示するプレートの設置計画 ・印刷物やホームページ等による公表計画
<p>③建物見学会への協力 (実施要領第3第1項(4)カ(エ))</p>	<p>工事中の見学会 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>不可</p> <p>竣工時の見学会 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>不可</p> <p>竣工後の見学会 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>不可</p> <p>不可のものがある場合には、理由を記載。</p>
<p>④技術資料の公表 (実施要領第3第1項(4)カ(オ))</p>	<p><input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>一部不可</p> <p>一部不可の場合には、その範囲と理由を簡条書きで記載。</p>
<p>⑤工事費、維持管理費等の公表 (実施要領第3第1項(4)カ(カ))</p>	<p><input type="checkbox"/>建設工事費、維持管理計画書、修繕費、維持管理費等に関する資料、財団の求めに応じて公表することに同意する。</p>
<p>⑥建築写真の提供 (実施要領第3第1項(4)カ(キ))</p>	<p><input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>不可</p> <p>不可の場合には、その範囲と理由を簡条書きで記載。</p>

(5) 工事中の仮囲い等への看板設置計画（実施要領第3第1項(4)カ(i)）

多摩産材を活用した建物であること及び多摩産材を使用することの意義を説明する看板（原則として概ね縦900mm×横900mm以上。ただし、設置場所の自治体の条例等で規制がある場合にはその範囲内とする。）を工事着手後設置する計画を記載。設置場所、サイズ、デザイン案を含むこと。

(関係資料：様式自由)

①位置図（施設所在箇所、施設内の事業実施箇所）

②計画概要・パース図等

③設計図等（補助事業対象箇所がわかるもの）

- ・事業計画書提出時：設計申請者は基本設計図等、工事申請者は実施設計図等を添付する。
- ・事業変更計画書提出時：工事申請者は変更設計図等を添付する。
- ・事業実績書提出時：設計支援者は実施設計図等、工事申請者は竣工図等を添付する。

④事業実施体制図

⑤事業の工程表

- ・事業計画書及び変更計画書提出時：工程予定表を添付する。
- ・事業実績提出時：工程実績表を添付する。

⑥その他必要と認められる書類（施設のパンフレット等）

第4号様式（第7、第15関係、設計支援用）※□の部分は、■により項目を選択してください。

- 収 支 予 算 書
 □ 収 支 精 算 書

1 収 入

	予 算 額 (円)	(精算額) (円)	(増減額) (円)	備 考
財団補助金 (A)				千円未満 切り捨て
自己資金 (B)				
計 (補助対象経費) (A+B)				

2 支 出

項 目	内 容	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	備 考
計 (補助対象経費)					

- 添付書類：①補助対象経費計算書
 ②見積書・内訳書（実績報告の際は契約書・内訳書）。
- 消費税については、補助対象経費に含まない。
- 対象となる経費の見積書・内訳書と一致させること。変更があった場合には、変更前の額を()書きで下段に記載。

補助対象面積割合 (注2)	%	補助対象経費 (注3)	円
------------------	---	----------------	---

(注2) 事業計画書1(10)と同一。

(注3) 支出合計に補助対象面積割合を乗じたもの。任意の位で切り捨て。

3 中・大規模建築物の木造木質化支援事業以外の補助事業等への申請(予定)状況

(1) 実施設計費	<input type="checkbox"/> 併用あり (決定済) <input type="checkbox"/> 併用あり (申請中又は申請予定) <input type="checkbox"/> 併用なし
補助事業名称	
補助事業実施機関	
連絡先電話 及び担当者	
補助金額	
上記補助金額の 具体的な該当箇所	
(2) 工事費	<input type="checkbox"/> 併用あり (決定済) <input type="checkbox"/> 併用あり (申請中又は申請予定) <input type="checkbox"/> 併用なし
補助事業名称	
補助事業実施機関	
連絡先電話 及び担当者	
補助金額	
上記補助金額の 具体的な該当箇所	

申請者の概要

申請者情報	
法人名等	
代表者役職／氏名	
所在地	(〒 ー)
事務担当者	
所属部署	
担当者役職／氏名	
連絡先	固定電話：
	携帯電話：
	メール：
書類送付先住所	(〒 ー)
添付資料	
<input type="checkbox"/> 申請者の概要を確認可能な資料（定款等）（注1）	

（注1）工事支援と同時に申請する場合には不要。

（注2）書類作成・提出等に関する事務を申請者から設計者等の別事業者に委任する場合には下記も記載してください。

委任状

書類作成等の事務を次の者に委任します。

委任先情報	
法人名等	
所属部署	
担当者役職／氏名	
連絡先	固定電話：
	携帯電話：
	メール：
書類送付先住所	(〒 ー)

補助事業者 殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 印

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付決定通知書
(設計支援)

年 月 日付で申請のあった公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金については、同補助金交付要綱第8の規定により交付申請書の内容を審査したところ適当と認められるので、下記のとおり交付します。

記

- 1 補助金の額 金 円
補助金の交付対象となる事業は、交付申請書記載のとおりとする。
- 2 交付の条件
 - (1) 事情変更による決定の取消し等
理事長はこの交付の決定の後においても、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、この交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。
 - (2) 承認事項
補助事業者は、補助事業を中止しようとするときには、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。
 - (3) 事故報告等
補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由、状況及びその他必要な事項を書面により理事長に報告し、その指示を受けなければならない。
 - (4) 遂行状況報告
補助事業者は、理事長の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、理事長に報告しなければならない。
 - (5) 遂行命令
ア 理事長は補助事業者が提出する報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業がこの交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対して、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずる。

イ 補助事業者がアの命令に違反したときは、理事長は、補助事業者に対し当該補助事業の一時停止を命ずることがある。

(6) 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は、補助事業が完了しない場合で当該事業が終了したときは、速やかに次に掲げる事項を含む実績報告書（第10号様式）を提出しなければならない。

ア 事業実績書（第3号様式）

イ 収支精算書（第4号様式）

ウ チェックリスト兼誓約書（第11号様式）

エ その他関係書類（設計図、工程表、補助対象経費計算書等、支払証憑等）

オ PDF形式の実設計図データCD

(7) 補助金の額の確定

理事長は(6)の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査等により、当該報告に係る補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(8) 是正のための措置

理事長は(7)の規定による審査等の結果、補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置を取ることを命じることができる。

(9) 決定の取消し

ア 理事長は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合には、この交付決定の全部または一部を取り消す。

(ア) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(イ) 補助金を他の用途に使用したとき。

(ウ) 補助事業者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

(エ) その他この交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令又はこの交付の決定に基づく命令に違反したとき。

イ アの規定は、(7)の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用する。

(10) 補助金の返還

理事長は、(1)又は(9)の規定によりこの交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関して、既に補助事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(11) 違約加算金及び延滞金

ア 理事長が(9)アの規定によりこの交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき、年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

イ 理事長が補助事業者に対し、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、補助事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に

応じ、未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

ウ ア及びイに定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(12) 違約加算金の計算

(11)アの規定による違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金は、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(13) 延滞金の計算

(11)イの規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(14) 他の補助金等の一時停止等

理事長は補助金の返還を命じられた補助事業者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、補助事業者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額を相殺することができる。

(15) 木造建築物の普及のためのPRの実施

ア 補助事業者は、中・大規模建築物の木造木質化設計を促進するために、補助対象建築物の工事中の仮囲いに多摩産材を活用した建物であること及び多摩産材を使用することの意義を説明する看板(原則として概ね縦900mm×横900mm以上。ただし、設置場所の自治体の条例等で規制がある場合にはその範囲内とする。)を工事着手後速やかに設置しなければならない。また、前項の看板の設置後速やかに、設置状況について状況報告書(第14号様式)により報告しなければならない。

イ 多摩産材及び国産木材を活用していることについて、建築物内の木材使用箇所付近にプレート等を設置してPRするとともに、竣工後に印刷物やホームページ等により広く公表しなければならない。

ウ 都及び財団の求めに応じて、工事中や竣工後に建築物の見学会を実施するなど、木造建築物について普及啓発しなければならない。

エ 都及び財団の求めに応じて、木造建築物の普及に資する設計、工事等に関する技術資料を、申請者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのない範囲で公表しなければならない。

オ 都及び財団の求めに応じて、建設工事費、維持管理計画書、修繕費、維持管理費等に関する資料を公表しなければならない。

カ 都及び財団が木材利用の促進を図るため、ウェブサイトや出版物に自由に使うことができる、クレジット記載不要の建築写真(外観、内観)を5枚以上提供しなければならない。

(16) 竣工報告

補助事業者は本事業で設計を行った建築物が竣工したときには、竣工報告書(第15号様式)を提出しなければならない。その際には、検査済証、多摩産材等の仕入れルート図及び出荷証明書を添付すること。

(17) 帳簿の整理、管理等

ア 補助事業者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を事業終了の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

イ 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した設計図書等については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。

(18) 交付要綱等の遵守

補助事業者は、前各号に定めるもの及び別記（第8関係）「補助金の交付条件」を遵守するものとする。また、交付要綱の規定によらなければならない。

3 申請の撤回

補助事業者は、この交付の決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、この交付決定通知受領後14日以内に申請を撤回することができる。

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

印

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金に係る中止承認申請書
(設計支援/工事支援)

標記事業について、下記のとおり事業を中止したいので、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第11第1項/第34第1項の規定により承認を申請します。

記

1 施設名称等 ※□の部分は、■により項目を選択

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号： □設計支援 年 月 日付 農振財森第 号
□工事支援 年 月 日付 農振財森第 号

2 中止の理由

3 補助事業の当初からの経過及び現況

年 月 日

補助事業者 殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 印

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金に係る中止承認通知書
(設計支援/工事支援)

年 月 日付で申請のあった下記施設にかかる標記事業の中止については、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第11第2項/第34第2項の規定により承認します。

記

- 1 施設名称等 ※□の部分は、■により項目を選択

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号： □設計支援 年 月 日付 農振財森第 号
□工事支援 年 月 日付 農振財森第 号

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金に係る工事着手届
(設計支援/工事支援)

標記事業について、下記のとおり着手したので、公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第13第2項/第36第2項の規定に
基づき届け出ます。

記

- 1 施設名称等 ※□の部分は、■により項目を選択

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号： □設計支援 年 月 日付 農振財森第 号
□工事支援 年 月 日付 農振財森第 号

- 2 着手年月日 年 月 日

- 3 現場写真

別添 ※施設名称及び着手年月日の入った看板を入れて撮影

※ 補助事業者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

[事務担当者]

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金に係る実績報告書
(設計支援)

標記事業を実施したので、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第15の規定により、下記書類を添えてその実績を報告します。

記

1 施設名称等

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号： 年 月 日付 農振財森第 号

2 補助金の精算

補助金の精算額	円
補助金の交付決定金額	円

3 別紙資料

- (1) 事業実績書（第3号様式）
- (2) 収支精算書（第4号様式）
- (3) チェックリスト兼誓約書（第11号様式）
- (4) その他関係書類（設計図、工程表、補助対象経費計算書等、支払証憑等）
- (5) PDF形式の実施設計図データCD

※ 補助事業者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

[事務担当者]

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業チェックリスト
(設計支援)

計画が建築基準法第6の規定に適合していますか。
<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 該当無し 該当無しの理由：
計画がその他の法令等に係る場合、その法令等を遵守していますか。
<input type="checkbox"/> はい 【法令等名】 <input type="checkbox"/> 該当無し

誓約書

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業の成果物に基づいて建築する建築物については、法規を遵守すること及び関係書類の提出を求められた際は遅滞なく提出することを誓約いたします。

この誓約に違反又は相違があり、補助金等の交付決定の取消しを受けた場合や、すでに補助金が交付されている場合における返還を命じられたときは、これに異議なく応じることをここに誓約いたします。

年 月 日

住所 _____

法人名等 _____

代表者氏名 _____ 印

年 月 日

補助事業者 殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付額確定通知書
(設計支援/工事支援)

標記事業について、 年 月 日付で提出された実績報告書を審査した結果、補助事業の成果が当該補助金の交付決定の内容及びこれに付する条件に適合すると認められるので、補助金額を下記のとおり確定します。

記

1 施設名称等

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号： 設計支援 年 月 日付 農振財森第 号

工事支援 年 月 日付 農振財森第 号

2 確定額 金 円

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金請求書
(設計支援/工事支援)

標記事業について、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第17/第42の規定に基づき下記のとおり請求します。

記

1 施設名称等

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号：設計支援 年 月 日付 農振財森第 号
工事支援 年 月 日付 農振財森第 号

2 請求金額 金 円

交付決定額	金	円
確定額	金	円
今回請求額	金	円

※ 補助事業者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

[事務担当者]

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業に係る状況報告書
(設計支援/工事支援)

標記事業について、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第26第2項/第37第2項の規定に基づき、木材や森林に関する取組（PR）等の活動状況を下記のとおり報告します。

記

1 施設名称等

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号： 年 月 日付 農振財森第 号

2 多摩産材等のPR看板の設置

設置場所：

※図面添付

看板の大きさ：縦 mm×横 mm

設置予定期間： 年 月から 年 月

3 看板設置の状況 別添写真参照

※ 補助事業者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

[事務担当者]

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業補助金に係る竣工報告書
(設計支援)

標記事業について、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第27第1項の規定に基づき、下記のとおり使用した木材の産地証明及び完成写真を提出します。

記

1 施設名称等

施設名称 :

施設所在地住所 :

交付決定番号 : 年 月 日付 農振財森第 号

2 工事期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 検査済証(別添)

4 多摩産材及び国産木材の使用状況及び産地を証明する出荷証明

- (1) 多摩産材及び国産木材使用箇所の一覧及び図面
- (2) 多摩産材及び国産木材使用箇所を明示するプレートの設置場所を示す図面及び写真
- (3) 多摩産材及び国産木材の仕入れルート図 別添のとおり
- (4) 多摩産材の産地証明 別添出荷証明のとおり
- (5) 国産木材の産地証明 別添出荷証明のとおり

5 PR用完成写真の提出(外観、内観 計5枚以上)

PR用完成写真データを別添 CD にて提出します。提出した写真については、東京都及び財団が木材利用の促進を図るため、ウェブサイトや出版物にクレジット記載不要で自由に使うことに同意します。

提出写真枚数	枚
--------	---

※ 補助事業者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職 : _____ 氏名 : _____ 電話番号 : _____

[事務担当者]

所属 : _____ 役職 : _____ 氏名 : _____ 電話番号 : _____

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

申請者 住所
法人名等
代表者名 印

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付申請書
(工事支援)

公益財団法人東京都農林水産振興財団木造木質化支援事業費補助金交付要綱第29の規定に基づき、
事業計画書等を添えて申請します。

記

1 事業を実施する施設

施設名称：
施設所在地住所：

2 補助金交付申請額 金 円 ※千円未満切り捨て

3 別紙資料

- (1) 誓約書（第17号様式）
- (2) 事業計画書（第3号様式）
- (3) 収支予算書（第18号様式）
- (4) 申請者の概要（第5号様式）※定款等の添付資料は事業申請時と変更なければ省略可。
- (5) その他関係書類（設計図、工程表、補助対象経費計算書等）

誓 約 書

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第 29 の規定に基づく補助金等の交付の申請を行うに当たり、当該申請により補助金等の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 3 号に規定する暴力団員又は同条第 4 号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約いたします。

また、この誓約に違反又は相違があり、同要綱第 45 の規定により補助金等の交付の決定の取消しを受けた場合において、同要綱第 46 の規定に基づき返還を命じられたときは、これに異議なく応じることを誓約いたします。

あわせて、理事長が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意いたします。

年 月 日

住 所

法人名等

代表者名

印

* 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。

* この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者をいう。

- ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・ 暴力団員を雇用している者
- ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

- 収 支 予 算 書
- 変 更 収 支 予 算 書
- 収 支 精 算 書

1 収 入

補助金計算方法 (注 1)	<input type="checkbox"/> 木造木質化に係る経費の 2 分の 1 以内 <input type="checkbox"/> 建築工事費の 15%以内
------------------	---

(注 1)木造木質化に係る経費の 2 分の 1 以内で計算をした場合は、その金額が建築工事費の 15%以内であることを示すこと。

	予 算 額 (円)	(精算額) (円)	(増減額) (円)	備 考
財団補助金 (A)				千円未満 切り捨て
自己資金 (B)				
計 (補助対象経費) (A+B)				

2 支 出

項 目	内 容	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	備 考
合計					

- ・添付書類：①補助対象経費計算書
②見積書・内訳書（実績報告の際は契約書・内訳書）。
- ・消費税は、補助対象経費に含まない。
- ・対象となる経費の見積書・内訳書と一致させること。変更があった場合には、変更前の額を()書きで下段に記載。

補助対象面積割合 (注 2)	%	補助対象経費 (注 3)	円
-------------------	---	-----------------	---

(注 2)事業計画書 1 (10)と同一。(注 3)支出合計に補助対象面積割合を乗じたもの。任意の位で切り捨て。

3 中・大規模建築物の木造木質化支援事業以外の補助事業等への申請(予定)状況

(1) 実施設計費	<input type="checkbox"/> 併用あり (決定済) <input type="checkbox"/> 併用あり (申請中又は申請予定) <input type="checkbox"/> 併用なし
補助事業名称	
補助事業実施機関	
連絡先電話 及び担当者	
補助金額	
上記補助金額の 具体的な該当箇所	
(2) 工事費	<input type="checkbox"/> 併用あり (決定済) <input type="checkbox"/> 併用あり (申請中又は申請予定) <input type="checkbox"/> 併用なし
補助事業名称	
補助事業実施機関	
連絡先電話 及び担当者	
補助金額	
上記補助金額の 具体的な該当箇所	

補助事業者 殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 印

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付決定通知書
(工事支援)

年 月 日付で申請のあった公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金については、同補助金交付要綱第30の規定により交付申請書の内容を審査したところ適当と認められるので、下記のとおり交付します。

記

- 1 補助金の額 金 円
補助金の交付対象となる事業は、交付申請書記載のとおりとする。
- 2 交付の条件
 - (1) 事情変更による決定の取消し等
理事長はこの交付の決定の後においても、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、この交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。
 - (2) 承認事項
補助事業者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、ア及びイに掲げる事項のうち軽微なものについてはこの限りでない。
ア 補助事業の内容を変更しようとするとき。
イ 事業費及び経費の配分を変更しようとするとき。
ウ 補助事業を中止しようとするとき。
 - (3) 事故報告等
補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由、状況及びその他必要な事項を書面により理事長に報告し、その指示を受けなければならない。
 - (4) 遂行状況報告
補助事業者は、理事長の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、理事長に報告しなければならない。

(5) 遂行命令

ア 理事長は補助事業者が提出する報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業がこの交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対して、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずる。

イ 補助事業者がアの命令に違反したときは、理事長は、補助事業者に対し当該補助事業の一時停止を命ずることがある。

(6) 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は、補助事業が完了しない場合で当該事業が終了したときは、速やかに次に掲げる事項を含む実績報告書（第23号様式）を提出しなければならない。

ア 事業実績書（第3号様式）

イ 収支精算書（第18号様式）

ウ その他関係書類（設計図、工程表、補助対象経費計算書等、工事写真、多摩産材及び国産材の出荷証明書、支払証憑等）

エ PDF形式の竣工図データCD

(7) 補助金の額の確定

理事長は(6)の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(8) 木造建築物の普及のためのPRの実施

ア 補助事業者は、中・大規模建築物の木造木質化を促進するために、補助対象建築物の工事中の仮囲いに多摩産材を活用した建物であること及び多摩産材を使用することの意義を説明する看板（原則として概ね縦900mm×横900mm以上。ただし、設置場所の自治体の条例等で規制がある場合にはその範囲内とする。）を設置しなければならない。

イ 補助事業者は、前項の看板の設置後速やかに、設置状況について状況報告書（第14号様式）により報告しなければならない。

(9) 財産処分の制限

ア 補助事業者は補助事業により取得した財産について、減価償却の耐用年数までに処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（第24号様式）を提出し、理事長の承認を受けなければならない。

イ 理事長はアの規定により、補助事業者が当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全額または一部を都に納付させることができる。

(10) 是正のための措置

理事長は(7)の規定による審査等の結果、補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置を取ることを命じることができる。

(11) 決定の取消し

ア 理事長は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合には、この交付決定の全部または一部を取り消す。

(ア) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

- (イ) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (ウ) 補助事業者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
- (エ) その他この交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの交付の決定に基づく命令に違反したとき。

イ アの規定は、(7)の規定により交付すべき補助金の額の確定があつた後においても適用する。

(12) 補助金の返還

理事長は、(1)又は(11)の規定によりこの交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関して、既に補助事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(13) 違約加算金及び延滞金

ア 理事長が(11)アの規定によりこの交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき、年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

イ 理事長が補助事業者に対し、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、補助事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

ウ ア及びイに定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(14) 違約加算金の計算

(13)アの規定による違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金は、当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(15) 延滞金の計算

(13)イの規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(16) 他の補助金等の一時停止等

理事長は補助金の返還を命じられた補助事業者が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、補助事業者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額を相殺することができる。

(17) 帳簿の整理、管理等

ア 補助事業者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を事業終了の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

イ 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した設計図書等については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従つ

て、その効率的な運営を図らなければならない。

(18) 交付要綱等の遵守

補助事業者は、前各号に定めるもの及び別記（第30関係）「補助金の交付条件」を遵守するものとする。また、交付要綱の規定によらなければならない。

3 申請の撤回

補助事業者は、この交付の決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、この交付決定通知受領後14日以内に申請を撤回することができる。

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金事業に係る変更承認申請書
(工事支援)

補助事業について、下記のとおり事業を変更したいので、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第33第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 計画内容の変更

2 計画変更の理由

3 関係書類

- (1) 事業変更計画書（第3号様式）
- (2) 変更収支予算書（第18号様式）

年 月 日

補助事業者 殿

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 印

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金に係る変更承認通知書
(工事支援)

年 月 日付で申請のあった下記施設にかかる標記事業の変更については、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第33第3項の規定により承認します。

記

1 施設名称等

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号： 年 月 日付 農振財森第 号

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金に係る中間報告書
(工事支援)

補助事業について、下記のとおり工事における中間報告を行いますので、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第38第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 施設名称等

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号： 年 月 日付 農振財森第 号

2 別紙資料

中間検査合格証（所管行政庁による中間検査が行われない場合は、自主検査の結果）

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金に係る実績報告書
(工事支援)

標記事業を実施したので、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金交付要綱第40の規定により、下記書類を添えてその実績を報告します。

記

1 施設名称等

施設名称：

施設所在地住所：

交付決定番号： 年 月 日付 農振財森第 号

2 補助金の精算

補助金の精算額	円
補助金の交付決定金額	円

3 別紙資料

- (1) 事業実績書（第3号様式）
- (2) 収支精算書（第18号様式）
- (3) その他関係書類（設計図、工程表、補助対象経費計算書等、工事写真、多摩産材及び国産材の出荷証明書、支払証憑等）
- (4) PDF形式の竣工図データCD

4 PR用完成写真の提出（外観、内観 計5枚以上）

PR用完成写真データを別添CDにて提出します。提出した写真については、東京都及び財団が木材利用の促進を図るため、ウェブサイトや出版物にクレジット記載不要で自由に使うことに同意します。

提出写真枚数	枚
--------	---

※ 補助事業者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

[事務担当者]

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

年 月 日

公益財団法人東京都農林水産振興財団
理事長 殿

補助事業者 住 所
法人名等
代表者名

印

公益財団法人東京都農林水産振興財団
中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金に係る財産処分承認申請書
(工事支援)

標記事業について、公益財団法人東京都農林水産振興財団中・大規模建築物の木造木質化支援事業費補助金事業により取得した財産について、下記のとおり処分したいので承認を申請します。

記

- 1 処分財産の品名及び取得年月日
- 2 処分財産の取得価格及び時価
- 3 処分の方法（有償による処分の場合は、処分価格）
- 4 処分の理由