

「気候風土適応住宅の独自基準策定の支援」の申請手続き

STEP 1 書類の作成

申請者(建築関係団体等)は、申請に必要な書類を用意してください。

[必要書類] ※様式 1 (指定書式)、その他 (任意書式)

- ①申請書 様式 1 (エクセル提出)
- ②活動計画書 (目標・活動内容)
複数年にわたる計画の場合は全体と今年度分が分かるように記載してください。
- ③見積書
活動内容・計画書に基づく見積書
- ④自治体と連携して取組んでいる旨が分かる資料を提出してください。
例) メール履歴、会議の議事録、活動報告書、活動の成果物資料 等
※その他お手持ちの資料で判断できない場合はお問い合わせ下さい

STEP 2 申請書の提出 [募集開始 ~ 12月15日 (予算達成次第終了)]

必要書類を事務局にメールで正式提出してください。

[実施期間] 「承認日」～令和9年1月末日

[支援金額] 1自治体あたり上限300万円

※複数年にわたる計画で既に活動している場合も実施期間内であれば対象です。

※審査後、当事務局から承認を通知します。

STEP 3 活動の実施 [「承認日」～令和9年1月末日まで]

承認後、活動の開始となります。

業務請負契約の締結

「承認通知書」の金額を基に業務請負契約を当事務局と締結します。

事務局から郵送する契約書に署名捺印後、返送ください。

※活動終了後の成果報告として、議事録や領収書等の支払い証明書を提出いただきますので、保管、準備等ご留意ください。

STEP 4 アンケートの提出 [12月中旬]

活動内容や活動費用の進捗状況を把握し予算管理を目的とするアンケートを実施します。事務局から案内する書類を速やかに提出してください。

活動計画や費用の変更

活動の内容や金額に大きな変更がある場合は随時、事務局にご連絡ください。

増額変更の場合、予算の状況によりますが、業務請負変更契約の締結を行います。

STEP 5 成果報告の提出 [「承認日」～令和9年1月末日までの報告]

活動終了後又は報告期限の令和9年2月1日までに〔必要書類〕を事務局にメールで正式提出してください。

〔必要書類〕※様式2(指定書式)、その他(任意書式)

- ⑤実施報告書 様式2(エクセル提出)
 - ⑥活動の成果が確認できる資料
 - ・指定様式(パワポ)1頁
 - ・議事録、報告書、検討中の基準案やガイドライン等
 - ⑦活動実施の精算書
 - 実績に基づく費用を算出してください。
 - ⑧精算した費用が確認できる資料
 - 例) ・実費精算の請求書、領収書や振込伝票等
 - ・人件費の算出根拠となる資料
 - 業務日報、議事録、出席者リスト、各団体の内規など
- ※審査後、「費用の確定通知書」をメールします。

STEP 6 請求書の提出

「費用の確定通知書」を基に請求書(金額、振込先)のPDFを事務局にメールして下さい。メールでPDFを確認後、請求書原本を郵送ください。

〔必要書類〕※任意書式

- ⑨請求書

申請書類の提出方法

(1) 正式提出の方法

- ・メール送付に当たっては当該文書の真正性を担保するため、以下2つのメールアドレスに提出してください。その後、質疑回答には①のみに返信で結構です。

- ① kikou@kkj.or.jp
- ② info-kikou@kkj.or.jp

宛先：一般社団法人 環境共生まちづくり事務局(kkj)
件名：【kkj独自基準策定】建築関係団体名_申請の正式提出
本文：添付したファイルの通り申請書を正式に提出します。

(2) 留意点等

- ・自治体と連携している場合は、建築関係団体等から事務局へメールを送付する際は、CCに自治体を入れてメールを共有してください。
- ・ファイルを受け取りましたら受領した旨をお伝えします。
- ・やり取りを行ったメールの保存を行ってください。
なお、保存期間は、支援金を受領した年度から5年間です。