

「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 自治体との連携及び書類作成

申請者(建築関係団体等)は、気候風土適応住宅の独自基準策定を検討している自治体と連携し、受付に必要な書類を用意してください。

[必要書類] ※任意様式

①活動内容・計画書(スケジュールを含む)

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。

②上記に基づく見積書

③自治体との連携の確認ができる書類(覚書等)

既に複数年にわたる計画で活動中の場合は全体活動内容、成果報告等の写し

STEP 2 受付 [募集開始 ~ 12月15日(予算達成次第終了)]

必要書類を協会にメールしてください。審査後、承認を通知します。「承認日」以降「業務請負契約」の手続きを行います。複数年にわたる計画など既に活動している場合も実施期間内であれば支援対象になります。

[実施期間] 「承認日」~令和7年1月末日

[支援金額] 1自治体あたり上限300万円(300万円以内の事業の申請をお願いします。)

※活動終了後等に報告する書類として、成果報告書や領収書等の支払い証明書が必要になりますのでご注意ください。

STEP 3 活動計画や費用の変更

活動の内容や金額に変更がある場合は、随時協会にご連絡ください。

STEP 4 活動の成果と費用の報告 [「承認日」 ~ 令和7年1月末日までの報告]

活動終了後又は報告期限の令和7年2月3日までに必要書類を協会にメールしてください。令和7年1月末日までの独自基準の策定に係る活動の成果と費用の報告後、審査を行い、支援金の確定を通知します。

[必要書類] ※任意様式

①活動内容の実績、成果の報告書

②精算書等の実績に基づく費用の算出

③領収書等の支払いの証明書

STEP 5 請求書の提出

①「支援金の確定通知書」を基に請求書(金額、振込先)を協会にメールして下さい。

②請求書の確認をもって、協会より建築関係団体等へ口座に振り込まれます。

STEP 6 独自基準策定に係る活動後について

独自基準の策定、運用の取り組みについて、アンケート調査やヒアリング等にご協力いただく場合があります。

申請書類の提出先・提出方法

メール送付に当たっては文章の真正性・確実な送付を担保するため、提出の際は以下の点に注意してください。

- ・ 申請者から協会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。なお、協会に送付する際は、下記2つのメールアドレス宛に次の文面のメールを送付してください。

件名：【独自基準策定_自治体名】申請の正式提出

本文：添付したファイルの通り正式に申請します。

- ・ 添付ファイルの容量は10メガバイトを超えないようにしてください。
- ・ 書類の押印は不要です。
- ・ 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カ年度間です。

(申請書類のメール先)

一般社団法人 環境共生まちづくり協会 (kkj)

メールアドレス：kikou@kkj.or.jp

info-kikou@kkj.or.jp