

# 令和2年度 とちぎ材の家づくり支援事業費補助金 申請書作成の手引き

## 【栃木県 環境森林部 林業木材産業課】

令和2年4月作成

令和2年度の手引きにて新たに記載された部分を、赤字で表示しております。

### I 補助金の申請者

補助金交付の申請者は、住宅の建築主になります。

#### ◆工務店様、設計事務所様へのお願い◆

申請書類には、建築基準法関係書類や木拾い表（使用木材一覧表）が含まれます。

申請者の方と連携し、書類の作成・提供等について御協力くださいますようお願いいたします。

また、木拾い表の作成においては、木材納材業者との連携もお願いいたします。

なお、納材業者は、①納入材が県産出材（県内で産出された材）であること、②合法木材であることを団体が管理する証明制度により証明できる方である必要がありますので、御確認をお願いいたします。

※ 工事施工内容等の確認のため、施工者の方に直接連絡させていただく場合があります。

#### ◆木材納材業者様へのお願い◆

工務店や設計事務所と連携し、木拾い表の作成に御配慮くださいますようお願いいたします。

また、県産出材証明書、合法木材証明書を提出いただきますので、準備等について御配慮をお願いいたします。

※ 納入材等の確認のため、納材業者の方に直接連絡させていただく場合があります。

### II 提出いただく書類・部数

提出書類	部数	説明
1 補助金交付申請書	1部	申請者に作成いただきます。
2 事業計画書(別記様式第1号)	1部	〃
3 誓約書(別記様式第2号)	1部	〃
4 木拾い表(計画)(別記様式第3号)	1部	施工者等専門の方に作成いただきます。
5 案内図、配置図、各階平面図	1部	既存書類のコピーです。
6 建築確認済証の写し	1部	
7 建築確認申請書の控えの写し(第一面～第五面)	1部	
8 建設工事請負契約書の写し	1部	
9 施工者の建設業許可通知書の写し	1部	
10 県税事務所が発行する納税証明書	1部	窓口で証明書の発行を受けていただきます。
11 市町が発行する個人住民税の納税証明書	1部	す。
12 その他必要な書類	(1部)	(必要に応じて提出いただきます。)
13 債権者登録申出書	1部	申請者に作成いただきます。
14 委任状(共有名義の場合のみ)	(1部)	(必要に応じて作成いただきます。)
15 補助金交付決定前着手届出 (各期の申請特例の場合のみ)	(1部)	(採択日前に土台着手予定日が到達する場合のみ提出いただきます。)

### Ⅲ 申請書記載の留意点

#### 1 交付申請書

(1) 申請書本文 (右上空いている箇所に捨印を押して下さい。)

申請日	実際に申請する日を記入してください。 ※土台着手日前までの申請が必要です。 (各期の採択予定日前に土台着手する方は申請期限の特例があります。)
住所氏名・電話番号	申請者(建築主)の <u>現住所</u> 、氏名、電話番号等を記入してください。 <u>共有名義</u> で取得する場合は、 <u>共有者の連名</u> で申請してください。 (別添「共有名義の場合の申請書記載方法について」を参考にしてください。)
交付申請額	県産出材使用量に応じた補助額を記入してください。 <b>県産石材・伝統工芸品の上乗せをする場合は、上乗せ額との合計額を記入してください。</b>

(2) 事業計画書

①建築場所 ② <b>工事種別</b> ・構造・延べ面積	建築確認済証に記載されている建築場所、 <b>工事種別</b> 、構造、延べ面積を転記してください。
③使用木材総材積 A ④Aのうち県産出材材積 B ⑤Aのうち構造材材積 C ⑥Cのうち県産出材材積 D ⑦県産出材使用割合 ⑧県産出材の設計金額	木拾い表(計画)に記載されている使用木材材積の合計 A、 使用木材総材積 Aのうち栃木県産出材材積の合計 B、 使用木材総材積 Aのうち構造材材積の合計 C、 構造材材積 Cのうち栃木県産出材材積の合計 D、 県産出材使用割合(基準: $B/A=55.0\%$ 以上及び $D/C=60.0\%$ 以上) B(県産出材(構造材、下地材、造作材))の設計金額の合計金額を記載してください。 <b>(増改築の場合は、<u>県算出材使用割合の記入は不要です。</u>)</b>
⑨土台着手予定日 ⑩上棟予定日 ⑪事業完了予定日 ⑫入居予定日	それぞれの予定日を記入してください。なお、事業完了は、木工事の施工完了の予定日となります。
⑬施工者	施工者の名称、所在地、電話番号、担当者名を記入してください。 (施工者のゴム印の押印等でも可) ※工事の種類ごとに工事を分離して発注する場合は、使用木材の工事を請け負う施工者の名称等を記入してください。 (この場合、担当者欄は分離発注を執り行う方(建築主又は設計士等)を記入してください。)
⑭納材業者(予定)	使用する木材を納める木材流通業者の名称、所在地、担当者名を記入してください。 ※納材業者は、 <b>合法木材の証明と県産出材の証明が可能な登録業者であることが必要となります。</b>

⑮優先採択の有無	優先採択要件に該当する方は、該当する項目に必要な事項を記入してください。 なお、実績報告書提出時に優先採択要件に満たなくなってしまう場合には、交付決定を取り消すことがあります。
⑯県産石材・伝統工芸品名	使用する場合は、大谷石、芦野石、深岩石、鹿沼組子、日光彫のいずれかを記入してください。
⑰業者	石材納入業者及び伝統工芸品指定製造者の名称（氏名）、所在地、電話番号を記入してください。
⑱使用予定箇所	薪ストーブ周辺、玄関の内装材等、具体的に記入してください。
⑲使用予定面積	小数点第2位まで記入してください。
⑳県産石材・伝統工芸品の設計金額	県産石材・伝統工芸品に係る費用（施工費は除く）を記入してください。

### （3）誓約書

- ・記載内容（注意事項）を御確認いただき、日付と氏名を記入し、押印してください。

#### 【注意事項】

- 1 「申請者が生活の本拠として居住する」ことが要件となりますので、別荘等のセカンドハウスは対象となりません。  
また、完成後には、申請者の方に速やかに入居していただきます。
- 2 以下の補助金と重複してとちぎ材の家づくり支援事業費補助金を申請することはできません。
  - ・市町が行う民間住宅耐震建替助成事業
※申請重複を確認するため、該当の市・町に住所、氏名、建築場所等に関する情報を提供し、申請の重複状況を確認することがあります。

- ・共有名義の場合は、連名で氏名を記入、押印してください。  
(別添「共有名義の場合の申請書記載方法について」を参考にしてください。)
- ・日付は申請日と同じ日にしてください。

## 2 木拾い表（計画）

- ・全ての使用木材（構造材、下地材、造作材）に関する木拾い表を作成してください。
- ・施工者等に作成いただき、施工者等の押印（社印〔角印〕可）をお願いします。
- ・『木拾い表（計画・実績）』は、『木拾い表（計画⇄実績）』としてください。
- ・樹種の欄は、
  - 無垢材：スギ、ヒノキ、アカマツ、ベイマツ、ベイツガなど
  - 集成材：スギ集成、RW 集成など
  - 合板：針葉樹・広葉樹など（わかる範囲で結構です）と記載してください。

- ・下地材及び耐力面材として使用する「合板・木質ボード（例 OSB など）」は、外装材（壁・屋根）、内装材（床・壁）を問わず、全て記載してください。ただし、非木質系の下地材、耐力面材は含めないこととします。
- ・造作材（床、壁、天井、内法材、枠材、建具材、階段など）として使用する既製の「新建材及び非木質系の仕上げ材」は、本事業で定義した「使用木材」には含めないこととします。  
また、「無垢材、集成材など」を改めて加工し、造作材として使用する場合は、含めることができることとします。
- ・材積は、長さ×厚さ×幅（材背）を乗じて算出し、小数点以下第4位としてください（小数点以下第5位切捨て）。
- ・栃木県産木材100%使用した木質繊維断熱材を使用する場合には、栃木県林業木材産業課へご相談ください。
- ・県産出材使用割合は、小数点第1位としてください（小数点以下第2位を切り捨て）。
- ・**県産出材の設計金額欄は、工務店が建築主に提示する金額（構造材、下地材、造作材の設計金額の合計）を記入してください（使用木材のうちの県産出材の価格を確認します）。**
- ・県産出材の生産業者名は、施工者に納材した業者名ではなく、県産出材の製材など生産・加工した業者名（〇〇製材所）及び、その業者の県産出材証明制度の登録番号を記入してください。
- ・欄が足りない場合は、エクセルファイルを加工して行を増やしてください。使用量欄等には計算式が入っていますので、御注意ください。
- ・**下地材・造作材の記載については、下地材・造作材の別に家全体としてかかった合板・板類など部材毎に記載ください。ただし、同じ部材で規格が異なる場合は欄を別にして記載ください。**
- ・下地材・造作材の部材欄については、名称を書きかえてもよいこととします。
- ・優先採択要件のうち、**県産森林認証材、県産 JAS 材を使用する場合には、備考欄に認証材、JAS 材である旨の記載をしてください。**

### 3 案内図、配置図、各階平面図

- ・建築確認申請書に添付したものと同一ものを、A3版に縮小して添付してください。
- ・**県産石材、伝統工芸品の上乗せをする場合には、使用場所を平面図に記入してください。**

### 4 建築確認済証の写し

- ・建築確認済証のコピーを添付してください。

### 5 建築確認申請書の控えの写し

- ・建築確認申請書の控え（第一面から第五面まで）のコピーを添付してください。

○建築場所が都市計画区域外であって、建築確認が不要である場合

3～5の代わりに、次の書類を添付してください。

- ・案内図、配置図、各階平面図（A3版）
- ・建築基準法に基づく建築工事着工届出の控えのコピー
- ・その他、建築場所、構造、延べ面積等を確認できる書類

## 6 建設工事請負契約書の写し

- ・ 建築住宅の工事請負契約書のコピーを添付してください。
- ・ 工事名、工事場所（建築場所）、工期、完成日、検査・引渡しの時期、請負代金、契約日、請負金額、注文者住所氏名、請負者住所氏名が確認できる部分のコピーを添付してください。

## 7 施工者の建設業許可通知書の写し

- ・ 施工者の建設業許可通知書（申請日現在有効なもの）のコピーを添付してください。
- ・ 栃木県知事許可を受けているか、国土交通大臣許可で主たる営業所（本店）が栃木県内にあることが必要です。
- ・ 「建築工事業」の許可を受けていることが必要です。

（建設業法上許可を要しない場合は、添付不要です。）

○ 建築主が工事の種類ごとに工事を分離して発注する場合（いわゆる“直営”の場合）の取扱い

- ・ 対象部材の工事を請け負う施工者の建設業許可通知書のコピーを添付してください。

〔この場合、請け負う工事の種類によっては、大工工事業の許可でも可となります。〕  
〔また、建設業法上許可を要しない場合は、添付不要です。〕

- ・ この場合は、住宅建築に関するすべての工事請負契約書を提出してください。

## 8 県税事務所が発行する全税目の納税証明書（様式：県提出用）

- ・ 申請者の方の納税証明で、発行日が3ヶ月以内であるものの原本を添付してください。  
※ 共有名義で住宅を取得する場合は、申請者の方すべての納税証明が必要です。
- ・ 現在、県外にお住まいの方でも、添付が必要です。
- ・ 県税納税証明書交付請求書は、次により記載してください。（要点のみ記載）
  - 使用目的 「99 その他（県への補助金交付申請のため）」
  - 証明事項 「1 県税に未納がないこと（全税目）」
  - 提出先 「1 栃木県」
- ・ 証明書交付手数料 420 円/件が必要となります。
- ・ 詳しくは、県内の県税事務所にお問い合わせください。

## 9 市町が発行する個人住民税納税証明書

- ・ 申請者の方の納税証明で、発行日が3ヶ月以内であるものの原本を添付してください。  
※ 共有名義で住宅を取得する場合は、申請者の方すべての納税証明が必要です。
- ・ 証明を受ける課税年度は、「最新年度」としてください。
- ・ 現在県外にお住まいの方で、栃木県内の市町に個人住民税の納税義務がない方は、添付不要です。
  - ※ 県外にお住まいの方でも、県内の市町に納税義務のある場合は証明書の添付が必要です。
  - ※ 最近県内に転居された方は申請書提出前に県林業木材産業課まで御連絡ください。
- ・ 課税がない場合は、個人住民税の非課税証明書を添付してください。
- ・ 課税住所と現住所が異なる場合、転居等の事実を確認できる書類を提出いただく場合があります。
- ・ 証明書交付手数料が必要となります。
- ・ 詳しくは、お住まいの市町（又は課税している市町）の税務担当課までお問い合わせください。

## 10 その他

書類の審査において、必要に応じて、伏図・矩形図、現住所を確認する書類などの資料の提出をお願いする場合があります。

県産石材、伝統工芸品の上乗せをする場合には、設置場所が記載された平面図のほか、県産石材、伝統工芸品の仕様（品目、使用面積、価格、製造者等）がわかる書類の提出をお願いします。

## 11 債権者登録申出書

- ・補助金の振込先を登録するため、あらかじめ振込口座等をお聞きするものです。
- ・色付きの部分のみを記載してください。
- ・共有名義の場合は、代表者の方のお名前・振込口座を記載してください。
- ・交付決定とならない場合は、債権者として登録されません。

※記載内容（口座番号等）に誤りの無いように、十分ご注意ください。

## 12 委任状（共有名義の場合のみ）

別添「共有名義の場合の申請書記載方法について」の例により、委任状の作成をお願いします。

## 13 補助金交付決定前着手届出

採択日前に土台着手日を迎える場合に、提出してください。

- ・届出日は、補助金交付申請日と同じ日付としてください。
- ・届出書中、既に土台着手している場合は、『事業着手（予定）年月日』は、『事業着手~~（予定）~~年月日』としてください。また、土台着手前の場合は、『事業着手~~（予定）~~年月日』としてください。
- ・上棟報告書の提出は、補助金交付決定の日以降に提出いただきます。（**新築のみ**）

上棟予定日 45 日以内に上棟報告書が提出されない場合、特段の理由がなければ交付決定を取消しいたします。

なお、上棟報告以降に抽出で現地調査を実施します。

現地調査が終了するまでは、構造材を壁材などで被覆しないようにしてください。

※ 令和 2 年 3 月 31 日までに土台着手（**増改築は工事着手**）している場合は補助金交付の対象外となります。御了承ください。

## IV 書類の綴じ方

上記の順番でホチキス等に綴じて提出してください。（A 3 版は三折りにしてください。）

### 【問い合わせ先】

栃木県 環境森林部 林業木材産業課 木材産業担当

電話 028-623-3277 FAX028-623-3278

栃木県木材業協同組合連合会

電話 028-652-3687 FAX028-652-1046