

# 令和 7 年度 構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金 募集要領

第 2 版

## ■ 制度に関するHPのURL

募集要領・申請様式、よくある質問 Q&A のダウンロードが可能です

＜構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金＞（東京都都市整備局 HP）



<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/mokushitsuka-suishin.html>

## ■ 本事業の制度に関するお問い合わせ先

東京都都市整備局市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当

〒163-8001

新宿区西新宿 2 - 8 - 1 東京都庁第 2 本庁舎 3 階南側

TEL 03-5320-5031

E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

受付時間 9 時から 17 時まで

（土曜日、日曜日、国民の祝日等の休日、年末年始期間（12/29～1/3 を除く）

## 目次

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| 本募集要領の目的 .....                        | 4         |
| 本募集要領で使用する用語 .....                    | 4         |
| 更新履歴 .....                            | 4         |
| <b>1 補助金の概要 .....</b>                 | <b>5</b>  |
| 1.1 目的 .....                          | 5         |
| 1.2 補助対象者 .....                       | 5         |
| 1.3 補助金の交付対象となる経費（補助対象経費） .....       | 5         |
| 1.4 補助金の交付額 .....                     | 7         |
| 1.5 申請から補助金受領までの主な流れ .....            | 8         |
| <b>2 申請に当たって .....</b>                | <b>9</b>  |
| 2.1 交付申請の受付期間 .....                   | 9         |
| 2.2 申請手続きの主な流れ .....                  | 9         |
| 2.3 申請手続きの代行について .....                | 9         |
| 2.4 補助対象者と補助対象認定の申請者の関係について .....     | 9         |
| 2.5 事前相談 .....                        | 10        |
| <b>3 交付申請 .....</b>                   | <b>11</b> |
| 3.1 交付申請 .....                        | 11        |
| 3.2 交付決定 .....                        | 12        |
| <b>4 一括設計審査（全体設計）申請 .....</b>         | <b>13</b> |
| 4.1 一括設計審査（全体設計）申請 .....              | 13        |
| 4.2 一括設計審査（全体設計）承認 .....              | 13        |
| <b>5 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請 .....</b> | <b>14</b> |
| 5.1 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請 .....      | 14        |
| 5.2 交付変更承認、内容等変更承認、中止・廃止承認 .....      | 14        |
| <b>6 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請 .....</b>    | <b>15</b> |
| 6.1 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請 .....         | 15        |
| 6.2 一括設計審査（全体設計）変更・中止承認 .....         | 15        |
| <b>7 完了実績報告と額確定 .....</b>             | <b>16</b> |
| 7.1 完了実績報告 .....                      | 16        |
| 7.2 額の確定 .....                        | 16        |
| <b>8 請求と補助金支払 .....</b>               | <b>17</b> |
| 8.1 請求 .....                          | 17        |
| 8.2 補助金支払 .....                       | 17        |
| <b>9 補助金交付に当たっての留意事項 .....</b>        | <b>18</b> |
| <b>10 提出書類 .....</b>                  | <b>20</b> |
| 10.1 提出書類一覧 .....                     | 20        |
| 10.2 添付書類 .....                       | 23        |

|                 |    |
|-----------------|----|
| 11 様式の記載例 ..... | 24 |
|-----------------|----|

## 本募集要領の目的

本募集要領は、構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金交付要綱をもとに、本事業の補助金申請をしようとする皆様（以下、「申請者」という。）の事務処理が適正かつ円滑に実施されることを目的に作成しております。

申請にあたっては、本募集要領と合わせて要綱本文等もご参照頂きますようお願いいたします。

## 本募集要領で使用する用語

認定：建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 68 条の 25 第 5 項の規定に基づく認定  
要綱：構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金交付要綱

## 更新履歴

| 更新日              | 更新内容    |
|------------------|---------|
| 令和 7 年 5 月 16 日  | 初版公開    |
| 令和 7 年 10 月 17 日 | 受付方法の追加 |

## 1 補助金の概要

### 1.1 目的

都内に建築する建築物について、国産木材にて構造木質化を図るために構造・防火の面で先導的な設計・施工技術を開発し、建築基準法第 68 条の 25 第 5 項の規定に基づく認定を取得する者に対し、都がその認定取得費用の一部を補助することにより、建築物分野における炭素貯蔵効果の高い木材利用の促進と低炭素社会の実現に貢献することを目的としています。

### 1.2 補助対象者

補助対象者は、次の①及び②の双方の要件を満たす大臣認定取得費用を負担する者です。

- ①都内の本店又は支店において実質的な事業活動を現に行っている者
- ②都内において事業実績がある者

### 1.3 補助金の交付対象となる経費（補助対象経費）

補助対象となる経費は、次の①及び②の双方を満たす認定（以下「補助対象認定」という。）に係る性能評価手数料で、建築基準法施行規則第 11 条の 2 の 3 第 3 項第 4 号に基づく別表第 2 に掲げる手数料及び同条第 5 項に定める手数料です。ただし、同条第 5 項第 1 号による場合は同条第 2 項第 1 号に規定する国土交通大臣が定める額は対象外です。

- ①都内に建築する延べ面積 500 m<sup>2</sup>以上の建築物に適用する認定

※認定を適用する建築物の具体的な計画がない場合は、都内に建築を想定している建築物へ積極的に活用することを誓約してください。（別記第 1 号様式の 2）

- ②国産木材にて構造木質化を図るために取得した防耐火構造に係る次ページのいずれかの認定

大臣認定取得費用を含む設計費への補助金など、本補助金以外に都、国又は区市町村から交付される補助金等（原資に都費を含むものに限る。）を重複して受給することはできません。

このような補助金を合わせて利用する場合は、補助対象費用を明確に切り分け、重複することがないようにしてください。また、重複受給していることが明らかとなった場合は、交付決定の取消しや補助金の返還命令などがなされる場合があります。

| 建築基準法の根拠条文                   | 構造・材料等                                       |
|------------------------------|----------------------------------------------|
| 法第2条第7号（令第107条）              | 耐火構造                                         |
| 法第2条第7号の2（令第107条の2）          | 準耐火構造                                        |
| 法第2条第8号（令第108条）              | 防火構造                                         |
| 法第21条第1項（主要構造部の一部）（令第109条の5） | 大規模の建築物の主要構造部（通常火災終了時間までの防火性能）               |
| 法第23条（令第109条の9）              | 準防火構造                                        |
| 法第27条第1項（主要構造部の一部）（令第110条）   | 特殊建築物の主要構造部（特定避難時間までの防火性能）                   |
| 令第70条                        | 柱の防火被覆                                       |
| 令第109条の3第一号                  | 準耐火建築物と同等の耐火性能を有する建築物の屋根                     |
| 令第109条の3第二号八                 | 準耐火建築物と同等の耐火性能を有する建築物の床及び直下の天井               |
| 令第112条第2項                    | 一時間準耐火構造                                     |
| 令第112条第4項第1号                 | 強化天井（下方からの通常の加熱に対してその上方への延焼を有効に防止することができるもの） |
| 令第115条の2第1項第4号               | 防火壁の設置を要しない建築物の床                             |

また、以下の費用等は含みません。

- 試験体製作費、事務管理費、試験体確認費、構成材料の分析費、試験の実施に要した費用等
- 認定申請手数料、事務手数料、試験体監視費等
- 立会い費、実地確認を行うために必要な費用等
- 申請者による試験体の構成材料の手配及び搬入に係る費用等
- 試験体の搬出・廃棄に係る費用
- 性能評価書の追加発行料金、性能評価書の分割別添の発行料金
- 研究開発費、管理費、事務費、人件費等
- 防耐火構造以外の認定に係る費用
- その他、都が適切でないと判断する費用

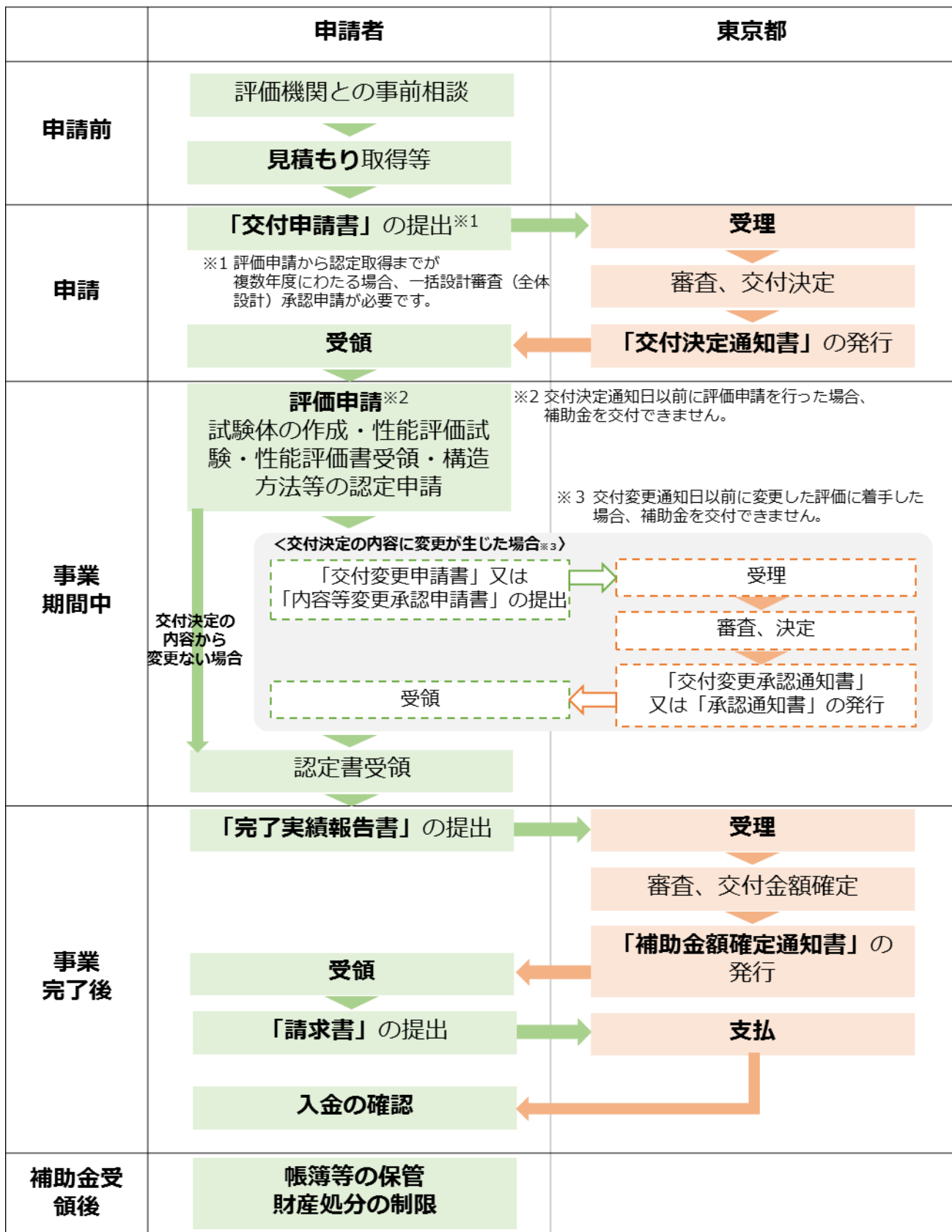
## 1.4 補助金の交付額

予算の範囲内において、1.3 に掲げる補助対象経費について、以下の額を補助します。ただし、認定書の交付を受けた場合に限りです。

| 補助事業                                                                          | 補助率          |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 建築基準法施行規則別表第 2 に定める手数料                                                        | 対象経費の 2 分の 1 |
| 建築基準法施行規則第 11 条の 2 の 3 第 5 項第 1 号に定める手数料<br>(同条第 2 項第 1 号に規定する国土交通大臣が定める額を除く) | 対象経費の 2 分の 1 |
| 建築基準法施行規則第 11 条の 2 の 3 第 5 項第 2 号に定める手数料                                      | 対象経費の 2 分の 1 |
| 建築基準法施行規則第 11 条の 2 の 3 第 5 項第 3 号に定める手数料                                      | 対象経費の 2 分の 1 |

※1,000 円未満がある場合、補助額は切り捨てとなります。

## 1.5 申請から補助金受領までの主な流れ



※電子申請の場合はJグランツの申請の流れに沿って申請してください。



## 2 申請に当たって

### 2.1 交付申請の受付期間

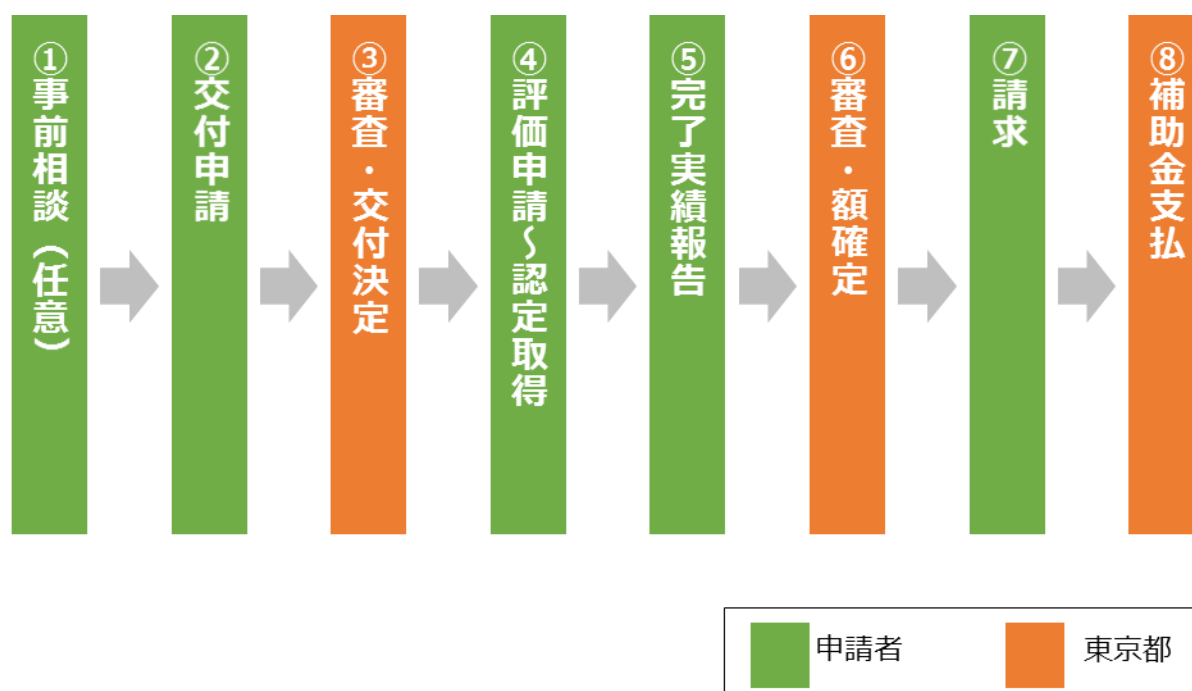
・交付申請の受付は、**令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）**までです。

※申請の受付方法は窓口受付又は郵送受付です。（電子受付も可能です。詳細は P11 をご覧ください。）

※申請書類に不備があると受付できませんのでよくご確認ください。また、不足書類等が全て揃った日が受付日となりますので、時間の余裕をもって申請していただきますようお願いします。

※受付した申請書は先着順で審査を行います。また、予算額に達した時点で受付を終了します。

### 2.2 申請手続きの主な流れ



※交付決定前に評価申請を行った場合、補助金を交付できません。交付決定後に評価申請してください。

### 2.3 申請手続きの代行について【手続代行者による申請も可能です】

- ・申請者は、補助金の交付に係る手続を、当該建築物の建設に係る設計者又は工事施工者等に委任することができます。
- ・原則として、申請書類等についての申請者への質問や依頼は手続代行者に連絡しますので、手続代行者が窓口となって対応してください。

### 2.4 補助対象者と補助対象認定の申請者の関係について

- ・補助対象者と補助対象認定の申請者が異なる場合（当該建築物の設計施工を請け負うゼネコンが補助対象認定の申請者となる場合など）は、補助対象経費が補助対象者の負担であることが確認できる書類（契約書等）を交付申請の際に提出してください。

## 2.5 事前相談

---

- ・申請書等の記載方法、添付書類、補助対象経費の考え方などについて、事前相談を受け付けておりますので、電話又はメールにてお気軽にご相談ください。

東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当

TEL 03-5320-5031 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

## 3 交付申請

### 3.1 交付申請

### 【申請者が行う手順】

- ・補助金の交付を受けるためには、交付申請が必要です。交付申請受付が可能な期間は下記のとおりです。ただし、令和8年3月31日（火）以前でも予算額に達した場合は受付を終了します。

**【受付期間】 令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）**

#### 3.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/mokushitsuka-suishin.html>

#### 3.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・窓口受付及び郵送受付の場合、申請書類は **A4 紙ベースでファイルなどに綴じたものを2部（正本・副本）** ご提出ください。
- ・申請書類の記載例と添付資料については、P20 以降をご覧ください。

#### 3.1.3 申請書類の提出先

東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当  
TEL 03-5320-5031 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

- ・申請書類は、上記申請先へ直接来庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（電子受付も可能です。）
- ・申請書類に不備があると受付できませんので、よくご確認ください。
- ・不足書類等が全て揃った日が受付日となりますので、ご注意ください。

#### 【受付方法と留意事項】

| 受付方法             | 留意事項                                                                                                                                                                              |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 窓口受付             | ・ <b>お越しになる前に上記申請先まで来庁日時の予約</b> をお願いいたします。担当者不在の場合、受付できない場合があります。<br>受付時間 9時から17時まで<br>(土曜日、日曜日、国民の祝日等の休日、年末年始期間（12/29～1/3を除く）)                                                   |
| 郵送受付             | ・ <b>申請書類を受領した旨の連絡は致しません</b> ので、必要に応じて配達状況が確認できる方法（簡易書留など）でお送りください。<br>・ 申請を複数案件まとめて提出される場合は、一申請ごとにまとめ、書類が混ざらないようにご注意ください。                                                        |
| 電子受付<br>(J グランツ) | ・ 申請の前に G ビズ ID を取得する必要があります。(2～3 週間ほどかかります。)<br>・ J グランツ及び G ビズ ID の不明点については下記 URL を参照ください。<br><a href="https://www.jgrants-portal.go.jp/">https://www.jgrants-portal.go.jp/</a> |

- ・必要に応じて内容についてお電話で確認させていただきますので、ご対応をお願いいたします。

## 3.2 交付決定

## 【都が行う手続】

- ・ 都は、交付申請の受付後、申請内容を審査し、適当と認める場合は交付決定を行います。

### 3.2.1 審査

- ・ 審査過程で、申請書類に関するヒアリングや現地確認・調査等を行う場合があります。
- ・ 審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

### 3.2.2 交付決定

- ・ 申請内容を審査し、適当と認めた場合は、**交付決定通知書を申請者（申請者から手続き代行者に受領を委任されている場合は手続き代行者）に郵送**します。
- ・ **交付決定通知書の再発行はできませんので大切に保管してください。**
- ・ 交付決定通知書の発送日に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。
- ・ 交付決定通知書に記載された交付予定金額は、申請者に対して実際にお支払いする補助金額を約束するものではありません。**補助事業完了後、申請者から提出された完了実績報告書の内容を審査したうえで、補助金の額が確定**します。
- ・ **補助事業の内容に変更が生じた場合、変更事由に応じて交付変更申請書、内容等変更申請書又は中止・廃止申請書の提出が必要です。**変更の手続なく、実際の補助事業に要した経費が交付決定額を超えた場合、当初決定し通知した補助金額を超えてお支払いすることができませんのでご注意ください。
- ・ 交付決定前に評価申請を行った場合、補助金を交付できません。交付決定後に評価申請してください。

### 3.2.3 交付申請の撤回

- ・ 申請者は、交付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、**交付決定通知書を受領した日から 14 日以内**に補助金の交付申請を撤回することができます。

## 4 一括設計審査（全体設計）申請

■ 以下のいずれかに該当する場合は、一括設計審査（全体設計）申請が必要です。

- ・ 評価申請から認定取得までが複数年度にわたる場合  
⇒ 初年度の交付申請と同時に申請を行ってください。
- ・ 交付決定後、当該年度に性能評価や認定取得が完了せず、事業が2か年度以上にわたることとなった場合  
⇒ 2か年度以上にわたることがわかり次第速やかに申請を行ってください。

### 4.1 一括設計審査（全体設計）申請

### 【申請者が行う手続】

#### 4.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/mokushitsuka-suishin.html>

#### 4.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・ 窓口受付及び郵送受付の場合、申請書類は **A4 紙ベースで2部（正本・副本）** ご提出ください。
- ・ 申請書類の記載例と添付資料については、P20 以降をご覧ください。

#### 4.1.3 申請書類の提出先

- ・ 申請書類は、下記申請先へ直接来庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。  
（電子受付も可能です。受付方法に関する留意事項は P11 の 3.1.3 をご確認ください。）

東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当  
TEL 03-5320-5031 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

### 4.2 一括設計審査（全体設計）承認

### 【都が行う手続】

- ・ 都は、申請の受付後、申請内容を審査し、適当と認める場合は承認を行います。

#### 4.2.1 審査

- ・ 審査過程で、申請書類に関するヒアリングや現地確認・調査等を行う場合があります。
- ・ 審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

#### 4.2.2 承認

- ・ 申請書類の内容を審査し、適当と認めた場合は、**一括設計審査（全体設計）承認通知書を申請者（申請者から手続代行者に受領を委任されている場合は手続き代行者）に郵送**します。
- ・ **承認通知書の再発行はできませんので大切に保管してください。**
- ・ 承認通知書の発送日に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。
- ・ 承認を受けた場合は、**翌年度以降も、当該年度分の交付申請を行うことが必要**です。なお、全体設計承認は、翌年度以降における補助金の交付を決定するものではないことにご留意ください。

## 5 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請

■ 交付決定を受けた事業について、以下のいずれかに該当する場合は、変更申請等が必要です。

・ 申請金額の変更が生じた場合

⇒ 交付変更申請を行ってください。なお、変更後の性能評価に着手する前に交付変更承認通知書を受ける必要がありますので、余裕をもって申請手続きをお願いいたします。

・ 事業内容を変更しようとする場合で交付決定額が変わらない場合

⇒ 内容等変更申請を行ってください。

・ 補助事業を中止、又は廃止する場合

⇒ 中止・廃止申請を行ってください。

### 5.1 交付変更申請、内容等変更申請、中止・廃止申請【申請者が行う手続】

#### 5.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/mokushitsuka-suishin.html>

#### 5.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・ 窓口受付及び郵送受付の場合、申請書類は **A4 紙ベースで 2 部（正本・副本）** ご提出ください。
- ・ 申請書類の記載例と添付資料については、P20 以降をご覧ください。

#### 5.1.3 申請書類の提出先

- ・ 申請書類は、下記申請先へ直接来庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（電子受付も可能です。受付に関する留意事項は P11 の 3.1.3 をご確認ください。）

東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当

TEL 03-5320-5031 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

### 5.2 交付変更承認、内容等変更承認、中止・廃止承認 【都が行う手続】

- ・ 都は、申請の受付後、申請内容を審査し、適当と認める場合は承認を行います。

#### 5.2.1 審査

- ・ 審査過程で、申請書類に関するヒアリングを行うことがあります。
- ・ 審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

#### 5.2.2 承認

- ・ 申請書類の内容を審査し、適当と認めた場合は、**交付変更承認通知書又は承認通知書を申請者（申請者から手続き代行者に受領を委任されている場合は手続き代行者）に郵送**します。
- ・ **交付変更承認通知書等の再発行はできませんので大切に保管してください。**
- ・ 交付変更承認通知書等の発送日に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

## 6 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請

- 一括設計審査（全体設計）承認を受けた事業について、以下のいずれかに該当する場合は、変更・中止申請が必要です。
  - ・費用総額、認定取得予定日など承認を受けた内容に変更等が生じた場合
  - ・承認を受けた補助事業を中止する場合

### 6.1 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請 【申請者が行う手続】

#### 6.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/mokushitsuka-suishin.html>

#### 6.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・窓口受付及び郵送受付の場合、申請書類は **A4 紙ベースで 2 部（正本・副本）** ご提出ください。
- ・申請書類の記載例と添付資料については、P20 以降をご覧ください。

#### 6.1.3 申請書類の提出先

- ・申請書類は、下記申請先へ直接来庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（電子受付も可能です。受付に関する留意事項は P11 の 3.1.3 をご確認ください。）

東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当  
TEL 03-5320-5031 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

### 6.2 一括設計審査（全体設計）変更・中止承認 【都が行う手続】

#### 6.2.1 審査

- ・審査過程で、申請書類に関するヒアリングを行うことがあります。
- ・審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

#### 6.2.2 承認

- ・申請書類の内容を審査し、適当と認めた場合は、**一括設計審査（全体設計）変更・中止承認通知書**を申請者（申請者から手続代行者に受領を委任されている場合は手続代行者）に郵送します。
- ・承認通知書の再発行はできませんので大切に保管してください。
- ・承認通知書の発送日に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。

## 7 完了実績報告と額確定

### 7.1 完了実績報告

### 【申請者が行う手続】

- ・事業が完了したとき又は3月15日が到来したときは、完了実績報告書に必要な書類を添えて速やかに実績の報告を行ってください。

#### 7.1.1 申請書類の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/mokushitsuka-suishin.html>

#### 7.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・窓口受付及び郵送受付の場合、申請書類は **A4 紙ベースで2部（正本・副本）** ご提出ください。
- ・申請書類の記載例と添付資料については、P20 をご覧ください。

#### 7.1.3 申請書類の提出先

- ・申請書類は、下記申請先へ直接来庁（窓口受付）又は郵送（郵送受付）にて提出してください。（電子受付も可能です。受付に関する留意事項は P11 の 3.1.3 をご確認ください。）

東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当  
TEL 03-5320-5031 E-mail S0000168@section.metro.tokyo.jp

### 7.2 額の確定

### 【都が行う手続】

#### 7.2.1 審査

- ・審査の過程で、申請書類に関するヒアリングや現地確認・調査等を行うことがあります。
- ・審査の途中経過に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。
- ・また、調査等の結果、補助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しないと認めるときは、適合させるための措置をとるべきことを命ずることがあります。

#### 7.2.2 承認

- ・申請書類の内容を審査し、適当と認めた場合は、**額確定通知書を申請者（申請者から手続代行者に受領を委任されている場合は手続代行者）に郵送**します。
- ・**額確定通知書の再発行はできませんので大切に保管してください。**
- ・額確定通知書の発送日に関するお問合せにはお答えできませんのでご了承ください。



## 8 請求と補助金支払

### 8.1 請求

### 【申請者が行う手続】

- ・ 額確定通知書を受けた後、速やかに請求書に必要な書類を添えて提出してください。
- ・ 本補助金の請求には、「支払金口座振替依頼書」の交付を受けていることが必要です。交付を受けていない場合は、**あらかじめ申請者から登録窓口（東京都 都市整備局 建築企画課 建築物省エネ担当）へ支払金口座情報登録依頼書を提出し、支払金口座振替依頼書交付を受けてください。**
- ・ 登録窓口から交付された「支払金口座振替依頼書」の写しを取り、必要事項をご記入の上、請求書と合わせて、請求窓口（東京都 都市整備局 建築企画課 建築物省エネ担当）へ提出してください。

#### ■ 支払金口座振替依頼書の取得方法

- ・ 都では、「口座情報払」という支払方法を利用して、口座振替にて支払を行っております。
- ・ 「口座情報払」では、**申請者から登録窓口（東京都 都市整備局 建築企画課 建築物省エネ担当）へ、あらかじめ支払金口座情報登録依頼書の提出が必要です。**

#### <手続きの流れ>

- ① 〈申請者⇒登録窓口〉支払金口座情報登録依頼書の提出
- ② 〈登録窓口⇒申請者〉支払金口座振替依頼書の交付
- ③ 〈申請者⇒請求窓口〉支払金口座振替依頼書の提出

#### <支払金口座情報登録依頼手続について>

東京都 会計管理局ホームページ <https://www.kaikeikanri.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku.htm>

#### 8.1.1 請求書の様式のダウンロード

【URL】 <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/teitanso/mokushitsuka-suishin.html>

#### 8.1.2 申請書類の書き方と添付書類

- ・ 請求書の記載例と添付資料については、P20 以降をご覧ください。

#### 8.1.3 請求窓口

東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 建築物省エネ担当 TEL 03-5320-5031

### 8.2 補助金支払

### 【都が行う手続】

- ・ 請求内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付いたします。
- ・ 振込した旨の通知書はお送りしませんので、口座に振り込まれているかご確認願います。

## 9 補助金交付に当たっての留意事項

### ■ 他の補助金との重複受給の禁止

補助対象経費について、本補助金以外に以下の補助金等を受けることはできません。

- ・「中・大規模建築物の木造木質化支援事業（産業労働局）」等の東京都から交付される補助金等
- ・原資に都費を含む国又は区市町村から交付される補助金等

### ■ 状況報告等

都は、必要があると認められるときは、申請者に対し、補助事業の進行状況に関する報告を求めたり、その進行状況を調査したりすることがあります。

申請者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合や補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかにその理由、状況その他必要な事項を実施状況報告書により都に報告してください。

### ■ 帳簿の作成及び保管

補助事業に係る収支に関する帳簿、証拠書類その他補助事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助事業終了後5年間保管してください。

### ■ 交付決定の取消し

次のいずれかに該当した場合、都は補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができます。

交付決定の取消は、補助金の額の確定後や補助金の交付後も適用されます。なお、補助事業の取消に係る部分に関し、既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こととなります。この場合、返還までの期間に応じた違約加算金も併せて納付していただきます。

- ・偽りその他不正の手段により、この補助金の交付等を受けたとき
- ・補助事業を中止し、又は廃止したとき
- ・この補助金を他の用途に使用したとき
- ・補助事業を予定期間内に着手しないとき又は完了しないとき
- ・確定した交付すべき補助金の額が補助金の交付決定額に達しないとき
- ・補助金の交付決定後、天災地変その他の事情変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき
- ・その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、この要綱に基づく命令又は法令等に違反したとき

### ■ 是正のための措置

都は、完了実績報告書の調査等の結果、補助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しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとることを命ずることがあります。

## ■事業実績の公表

---

本補助金の交付を受けた方には、以下のとおり、都が行う構造木質化の事例収集や広報活動への協力をお願いいたします。

- ・国産木材を活用していることについて、補助対象建築物内で使用者等の目に触れることができる場所にプレート等を設置してPRするとともに、しゅん工後に印刷物やホームページ等により広く公表するものとします。
- ・都の求めに応じて、補助対象建築物の工事中やしゅん工後に建築物の見学会を実施するなど、構造木質化について可能な限り普及啓発を行うものとします。
- ・都の求めに応じて、構造木質化の普及に資する設計等に関する技術資料を、補助事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのない範囲で提供するものとします。
- ・都の求めに応じて、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提供するものとします。
- ・都が行う事例収集及び広報活動に協力するとともに、都が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枚以上提供するものとします。

## 10 提出書類

### 10.1 提出書類一覧 ①：都内に建築する建築物 ②：都内に建築を想定している建築物

| 手続   |      | 対象要件 |   | No | 名称                                                      | 備考                                                                                                        |
|------|------|------|---|----|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 交付申請 | 様式   | ①    | ② | 1  | 交付申請書                                                   | 別記第1号様式                                                                                                   |
|      |      |      | ② | 2  | 誓約書                                                     | 別記第1号様式の2                                                                                                 |
|      |      | ①    | ② | 3  | 確認書                                                     | 別記第1号様式の3                                                                                                 |
|      | 添付書類 | ①    | ② | 1  | 都内の本店又は支店における実質的な事業活動が分かる書類<br>都内における事業実績が分かる書類         | 会社概要や都内の施工実績等が分かるもの                                                                                       |
|      |      | ①    |   | 2  | 建築確認申請書一式                                               | 建築確認申請時に提出予定の申請書一式                                                                                        |
|      |      | ①    |   | 3  | 位置図（建築物の建築位置が分かる住宅地図等）                                  |                                                                                                           |
|      |      | ①    | ② | 4  | 性能評価申請書一式                                               | 性能評価申請時に提出予定の申請書一式                                                                                        |
|      |      | ①    | ② | 5  | 構造木質化の計画概要が分かる書類                                        | 構造木質化の取組内容及び木材使用量が分かるもの<br>(例)<br>・建物に適用した際のイメージ図<br>・認定部材の断面図やイメージ図<br>・(想定)建築物全体の木材使用量<br>・一部材における木材使用量 |
|      |      | ①    |   | 6  | 建築物に求められる耐火性能等がわかる書類（平面図、立面図、断面図等）                      | 法〇条〇項（〇時間耐火）等が確認できるもの                                                                                     |
|      |      | ①    |   | 7  | 補助対象認定を適用した部材等の位置を表示した関係図面（平面図、立面図、断面図等）                | 構造木質化を行う箇所がわかるもの<br>No4と兼用可                                                                               |
|      |      | ①    | ② | 8  | 補助対象経費が分かる書類                                            | 評価機関による補助対象経費が分かる見積書等（複数の認定又は評価を同時に申請する場合は、その内訳が分かるもの）                                                    |
|      |      | ①    | ② | 9  | 補助対象経費の区分を確認できる書類                                       | 建築基準法施行規則別表第2のうち、どの区分の評価が確認できるもの<br>No6と兼用可                                                               |
|      |      | ①    |   | 10 | （補助対象者と認定申請者が異なる場合）補助対象者と認定申請者の関係性、建築主が費用負担することが確認できる書類 | 契約書など                                                                                                     |
|      |      | ①    | ② | 11 | （同時に申請する補助事業がある場合）交付を受けることがわかる書類                        | 交付決定通知書や交付申請書の写し等                                                                                         |

| 手続      |      | 対象要件 |   | No | 名称                                                       | 備考                                                                                                        |
|---------|------|------|---|----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 交付申請    | 添付書類 | ①    | ② | 12 | (代理申請の場合) 委任状                                            | 参考様式あり                                                                                                    |
|         |      | ①    | ② | 13 | その他、必要に応じて知事が指定する書類                                      |                                                                                                           |
| 一括設計審査※ | 様式   | ①    | ② | 1  | 一括設計審査(全体設計)申請書                                          | 別記第2号様式                                                                                                   |
|         |      | ①    | ② | 2  | 確認書                                                      | 別記第2号様式の2                                                                                                 |
|         | 添付書類 | ①    | ② | 1  | 都内の本店又は支店における実質的な事業活動が分かる書類<br>都内における事業実績が分かる書類          | 会社概要や都内の施工実績等が分かるもの                                                                                       |
|         |      | ①    |   | 2  | 建築確認申請書一式                                                | 建築確認申請時に提出予定の申請書一式                                                                                        |
|         |      | ①    |   | 3  | 位置図(建築物の建築位置が分かる住宅地図等)                                   |                                                                                                           |
|         |      | ①    | ② | 4  | 性能評価申請書一式                                                | 性能評価申請時に提出予定の申請書一式                                                                                        |
|         |      | ①    | ② | 5  | 構造木質化の計画概要が分かる書類                                         | 構造木質化の取組内容及び木材使用量が分かるもの<br>(例)<br>・建物に適用した際のイメージ図<br>・認定部材の断面図やイメージ図<br>・(想定)建築物全体の木材使用量<br>・一部材における木材使用量 |
|         |      | ①    |   | 6  | 建築物に求められる耐火性能等がわかる書類(平面図、立面図、断面図等)                       | 法〇条〇項(〇時間耐火)等が確認できるもの                                                                                     |
|         |      | ①    |   | 7  | 補助対象認定を適用した部材等の位置を表示した関係図面(平面図、立面図、断面図等)                 | 構造木質化を行う箇所がわかるもの<br>No 4 と兼用可                                                                             |
|         |      | ①    | ② | 8  | 補助対象経費が分かる書類                                             | 評価機関による補助対象経費が分かる見積書等(複数の認定又は評価を同時に申請する場合は、その内訳が分かるもの)                                                    |
|         |      | ①    | ② | 9  | 補助対象経費の区分を確認できる書類                                        | 建築基準法施行規則別表第2のうち、どの区分の評価か確認できるもの<br>No 6 と兼用可                                                             |
|         |      | ①    |   | 10 | (補助対象者と認定申請者が異なる場合) 補助対象者と認定申請者の関係性、建築主が費用負担することが確認できる書類 | 契約書など                                                                                                     |
|         |      | ①    | ② | 11 | (同時に申請する補助事業がある場合) 交付を受けることがわかる書類                        | 交付決定通知書や交付申請書の写し等                                                                                         |
|         |      | ①    | ② | 12 | (代理申請の場合) 委任状                                            | 参考様式あり                                                                                                    |
|         |      | ①    | ② | 13 | 年度別の事業費、認定までのスケジュールが分かる書類                                |                                                                                                           |
|         |      | ①    | ② | 14 | その他、必要に応じて知事が指定する書類                                      |                                                                                                           |

※交付申請と同時申請の場合、交付申請で添付している資料については、一括設計審査(全体設計)申請では添付不要です。

| 手続                                         |          | 対象要件 |   | No | 名称                                                       | 備考                       |
|--------------------------------------------|----------|------|---|----|----------------------------------------------------------|--------------------------|
| 交付<br>変更<br>申請                             | 様式       | ①    | ② | 1  | 交付変更申請書                                                  | 別記第 7 号様式                |
|                                            | 添付<br>書類 | ①    | ② | 1  | 交付申請時に求める添付書類のうち、交付決定（又は直近の交付変更決定）時からの変更事項を示すもの          |                          |
|                                            |          | ①    | ② | 2  | その他、必要に応じて知事が指定する書類                                      |                          |
| 一括<br>設計<br>審査<br><br>全体<br>設計<br>変更<br>中止 | 様式       | ①    | ② | 1  | 一括設計審査（全体設計）変更・中止申請書                                     | 別記第 10 号様式               |
|                                            | 添付<br>書類 | ①    | ② | 1  | 一括設計審査（全体設計）申請時に求める添付書類のうち、一括設計審査（全体設計）承認時から変更となる事項を示すもの |                          |
|                                            |          | ①    | ② | 2  | その他、必要に応じて知事が指定する書類                                      |                          |
| 内容<br>変更                                   | 様式       | ①    | ② | 1  | 内容等変更申請書                                                 | 別記第 13 号様式               |
|                                            | 添付<br>書類 | ①    | ② | 1  | 交付申請時に求める添付書類のうち、交付決定（又は直近の交付変更決定若しくは内容等変更）時からの変更事項を示すもの |                          |
|                                            |          | ①    | ② | 2  | その他、必要に応じて知事が指定する書類                                      |                          |
| 中止<br>廃止<br>申請                             | 様式       | ①    | ② | 1  | 中止・廃止申請書                                                 | 別記第 14 号様式               |
|                                            | 添付<br>書類 | ①    | ② | 1  | 必要に応じて知事が指定する書類                                          |                          |
| 状況<br>報告                                   | 様式       | ①    | ② | 1  | 実施状況報告書                                                  | 別記第 17 号様式               |
|                                            | 添付<br>書類 | ①    | ② | 1  | 必要に応じて知事が指定する書類                                          |                          |
| 完了<br>実績                                   | 様式       | ①    | ② | 1  | 完了実績報告書                                                  | 別記第 18 号様式               |
|                                            | 添付<br>書類 | ①    | ② | 1  | 最終的な補助対象経費が分かる資料                                         |                          |
|                                            |          | ①    | ② | 2  | 請求書の写し（評価申請書等の内容と一致するもの）                                 | 分割請求の場合、全て提出のこと          |
|                                            |          | ①    | ② | 3  | 領収書の写し（評価申請書 s s 等の内容と一致するもの）                            | 分割支払の場合、全て提出のこと          |
|                                            |          | ①    | ② | 4  | 大臣認定書等の写し                                                | 大臣認定を取得したことが分かる書類        |
|                                            |          | ①    | ② | 5  | その他、必要に応じて知事が指定する書類                                      |                          |
| 撤回                                         | 様式       | ①    | ② | 1  | 申請等撤回届出書                                                 | 別記第 20 号様式               |
| 請求                                         | 様式       | ①    | ② | 1  | 請求書                                                      | 別記第 21 号様式               |
|                                            | 添付<br>書類 | ①    | ② | 1  | 支払金口座振替依頼書                                               | あらかじめ、支払金口座情報登録依頼書の提出が必要 |

## 10.2 添付書類

---

### ■ 建築確認申請書一式

- ・ 建築確認申請時に提出予定の申請書第 1 面から第 6 面までを提出してください。

### ■ 位置図（対象建築物の配置がわかる住宅地図等）

- ・ 地図の写しに、申請対象となる建築物の位置をマーキングしたものを提出してください。

### ■ 建築物に求められる耐火性能等が分かる書類（平面図、立面図、断面図等）

- ・ 建築基準法等で求められる耐火性能を明示した図面等を提出してください（例：法第〇条〇項（〇時間耐火））。

### ■ 補助対象認定を適用した部材等の位置を表示した関係図面（平面図、立面図、断面図等）

- ・ 補助対象認定部材や国産木材等の使用箇所が確認できるよう、色分け等で明示した図面を提出ください。
- ・ 見積書等と照合できるよう、どの部材をどの部分に使用するかわかるよう記載してください。

### ■ 補助対象経費を確認できる書類等

- ・ 建築基準法施行規則別表第 2 のうち、どの区分に該当するか確認できる資料を提出してください（任意書式）。

### ■ （複数の認定又は評価を同時に申請する場合）補助対象経費の内訳書

- ・ 評価機関による補助対象経費が分かる見積書等を提出してください。

### ■ （補助対象者と認定申請者が異なる場合）補助対象者と認定申請者の関係性、建築主が費用負担することが確認できる書類

- ・ 契約書等、建築主が費用負担する旨が確認できる書類を提出してください。

## 11 様式の記載例

別記第1号様式（第6条関係）

東京都知事 殿

令和7年 ■月 □日

書類作成日を記入してください。

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載してください。

申請者

〒 〇〇〇-〇〇〇〇

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号

氏 名 ○〇〇〇〇社

〔法人等である場合は  
法人等名及び代表者役職・氏名〕 代表取締役 東京 一郎

令和7年度構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金交付申請書

年度を記載してください。 けたいので、構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金交付申請書  
第6条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します

・申請金額

= 評価申請に係る手数料（P7参照）×1/2

・1,000円未満は切り捨てにしてください。

記

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 申請金額   | 670,000 円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2 補助対象種別 | <input type="checkbox"/> 第4条第2項第1号に該当<br><input checked="" type="checkbox"/> 第4条第2項第2号に該当                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 建築物の概要 | <p>【第4条第2項第1号に該当の場合】</p> <p>名称 : _____</p> <p>所在地 : 東京都</p> <p>規模 : 地上 _____ 階・地下 _____ 階</p> <p>構造 : _____ 造</p> <p>延べ面積 : _____ m<sup>2</sup></p> <p>竣工予定時期 : _____ 年 _____ 月</p> <p>【第4条第2項第2号に該当の場合】</p> <p>想定建築物の用途 : 事務所</p> <p>想定建築物の規模 : 地上 5 階・地下 ー 階</p> <p>想定建築物の構造 : S 造（一部木造）</p> <p>想定建築物の延べ面積 : 5,000 m<sup>2</sup></p> |

該当する方にチェックしてください。

（次ページへ続く）



根拠条文及び認定取得部位や構造について記載してください。

4 取得予定の認定の概要

認定の内容 : 法第2条第7項 柱(1時間耐火)

評価申請者 : △△社

認定申請者 : △△社

評価申請予定日 : 令和7年 ○月 ○日

認定申請予定日 : 令和7年 ×月 ×日

認定取得予定日 : 令和7年 □月 □日

- ・認定取得日は令和8年3月15日までとしてください。
- ・認定取得日が令和8年3月15日以降となる場合は、交付申請と合わせて一括審査(全体設計)申請が必要です。

<所属  
確認日  
確認方法  
本人確認  
入手記録

評価申請日は交付決定日以降にさせていただく必要があります。十分に余裕を持って申請手続きを行ってください。

(注意) 1 本人確認は、申請書類の原本を添付の上、本申請書に押印する場合及び公印を押印する場合で請求書等にも押印をするときには、記載不要です。  
2 ※印のある項目は、記入しないでください。

- ・認定取得日が令和8年3月15日以降となる場合は、一括設計審査（全体設計）申請が必要です。
- ・原則、交付申請と同時に申請してください。同時申請の場合、交付申請で添付している資料については、一括設計審査（全体設計）申請では添付不要です。

別記第2号様式（第7条関係）

令和7年 ■月 □日

東京都知事 殿

書類作成日を記入してください。

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載してください。

申請者

〒 000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号

氏 名 ○○○○社

代表取締役 東京 一郎

〔法人等である場合は法人等名及び代表者役職・氏名〕

令和7年度構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金一括設計審査（全体設計）申請書

年度を記載してください。

一括設計審査（全体設計）を受けたいので、構造木質化に係る大臣認定取得費用第7条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 申請金額                                                                                                                                                                                                                                              | 670,000 円                                                                                 |
| 2 補助対象種別                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 第4条第2項第1号に該当<br><input checked="" type="checkbox"/> 第4条第2項第2号に該当 |
| 3 建築物の概要<br>【第4条第2項第1号に該当の場合】<br>名称 :<br>所在地 : 東京都<br>規模 : 地上 階・地下 階<br>構造 : 造<br>延べ面積 : m <sup>2</sup><br>竣工予定時期 : 年 月<br>【第4条第2項第2号に該当の場合】<br>想定建築物の用途 :<br>想定建築物の規模 : 地上 5 階・地下 ー 階<br>想定建築物の構造 : S 造（一部木造）<br>想定建築物の延べ面積 : 5,000 m <sup>2</sup> |                                                                                           |

該当する方にチェックしてください。

（次ページへ続く）

根拠条文及び認定取得部位や構造について記載してください。

|                |                    |
|----------------|--------------------|
| 4 取得予定の認定の概要   |                    |
| 認定の内容          | : 法第2条第7項 柱(1時間耐火) |
| 評価申請者          | : △△社              |
| 認定申請者          | : △△社              |
| 評価申請予定日        | : 令和7 年 ○ 月 ○ 日    |
| 認定申請予定日        | : 令和7 年 △ 月 △ 日    |
| 認定取得予定日        | : 令和8 年 ■ 月 ■ 日    |
| 5 各年度の補助対象経費   |                    |
| [初年度] 令和7 年度 : | 0 円 ( 0 %)         |
| 令和8 年度 :       | 670,000 円 ( 100 %) |

評価申請日は交付決定日以降にさせていただく必要があります。十分に余裕を持って申請手続きを行ってください。

<本人確認欄>  
書類発行権限を有する者  
役職及び氏名 :  
連絡先(電話番号) :  
事務担当者  
所属、役職及び氏名 :  
連絡先(電話番号) :

<所属行政庁確認欄※>  
確認日 :  
確認方法 : ☐対面 ☐電話  
☐その他 ( )  
本人確認情報 :  
入手記録 :

(注意) 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書の原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合で請求書等にも押印をするときには、記載不要です。  
2 ※印のある項目は、記入しないでください。

- ・交付予定金額が変更する場合は、交付変更申請が必要です。
- ・交付予定金額が変更しない場合は、交付変更申請ではなく、内容等変更申請を行ってください。

書類作成日を記入してください。

令和7年 ■月 □日

東京都知事 殿

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載してください。

申請者

〒 000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町 1丁目 2番 3号

氏 名 ○○○○社  
代表取締役 東京 一郎

〔法人等である場合は法人等名及び代表者役職・氏名〕

年度を記載してください。

令和7年度構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金交付変更申請書

令和7年8月21日付 7都市建企第25号により  
について、その変更を受けたいので、構造木質化に係る大臣  
9条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

交付決定通知書の右上に記載された  
番号及び年月日を記載してください。

記

|              |                                                               |
|--------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 交付変更申請金額   | 既交付決定額 700,000 円<br>交付変更申請額 670,000 円<br>差引増△減額 △30,000 円     |
| 2 建築物の概要     | 想定している建築物の用途：事務所<br>規模：地上5階、地下一階<br>延べ面積：5,000 m <sup>2</sup> |
| 3 取得予定の認定の内容 |                                                               |
| 4 変更内容       | 例：評価申請区分の変更に伴う減額                                              |
| 5 変更理由       | 〇〇のため                                                         |

以下のいずれかの内容を記載してください。

①都内に建築する建築物の場合

建物名称と所在地

②都内に建築を想定している建築物の場合

想定している用途・規模・延べ面積

<本人確認欄>

書類発行権限を有する者

役職及び氏名：

連絡先（電話番号）：

事務担当者

所属、役職及び氏名：

連絡先（電話番号）：

<所属行政庁確認欄※>

確認日：

確認方法：□対面 □電話  
□その他（ ）

本人確認情報：

入手記録：

《注意》 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合  
で請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。

書類作成日を記入してください。

別記第10号様式（第10条関係）

令和7年 月 日

東京都知事 殿

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載してください。

年度を記載してください。

申請者

〒000-0000

住所・所在地 東京都区×町1丁目2番3号

氏 名

〇〇〇〇社

〔法人等である場合は

代表取締役 東京 一郎

法人等名及び代表者役職・氏名〕

令和7年度構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金一括設計審査（全体設計）  
変更・中止申請書

令和7年8月21日付 7都市建企第24号により、一括設計審査（全体設計）承認通知書の右上に記載された番号及び年月日を受けた標記の補助金について、変更・中止したいので、変更・中止を記載してください。  
用補助金交付要綱第10条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

「変更・中止」のどちらかに○を付けてください。

|              |                                                 |
|--------------|-------------------------------------------------|
| 1 建築物の概要     | 想定している建築物の用途：事務所<br>規模：地上5階、地下一階<br>延べ面積：5,000㎡ |
| 2 取得予定の認定の内容 | 法第2条第7項 柱（1時間耐火）                                |
| 3 変更・中止内容    | 例：認定取得予定日の変更                                    |
| 4 変更・中止理由    | 例：〇〇のため                                         |

以下のいずれかの内容を記載してください。

- ①都内に建築する建築物の場合  
建物名称と所在地
- ②都内に建築を想定している建築物の場合  
想定している用途・規模・延べ面積

<本人確認欄>

書類発行権限を有する者  
役職及び氏名：  
連絡先（電話番号）：  
事務担当者  
所属、役職及び氏名：  
連絡先（電話番号）：

<所属行政庁確認欄※>

確認日：  
確認方法：☐対面 ☐電話  
☐その他（ ）  
本人確認情報：  
入手記録：

（注意） 1. 本人確認欄は、印鑑登録証明書原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合で請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。  
2. ※印のある項目は、記入しないでください。

※交付予定金額が変更する場合は、内容等変更申請ではなく交付変更申請を行ってください。

書類作成日を記入してください。

別記第13号様式（第11条関係）

令和7年 ■月 □日

東京都知事 殿

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載してください。

年度を記載してください。

申請者

〒 000-0000

住所・所在地 東京都■■区××町1丁目2番3号

氏 名 ○○○○社

〔法人等である場合は法人等及び代表者役職・氏名〕 代表取締役 東京 一郎

令和7年度構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金内容等変更申請書

令和7年8月21日付 7都市建企第23号により補助金の交付決定を受けた  
標記の事業について申請内容を変更したいので、構造木質化に係る大臣認定取得費用補  
助金交付要綱第11条第2項の規定に基づき下記のとおり申請し、

交付決定通知書の右上に記載された  
番号及び年月日を記載してください。

記

- 1 建築物の概要 想定している建築物の用途：事務所  
規模：地上5階、地下一階  
延べ面積：5,000㎡

- 2 取得予定の認定の内容  
法第2条第7項 柱（1時間耐火）

- 3 変更内容  
例：〇〇の変更（金額増減なし）

- 4 変更理由  
例：〇〇のため

以下のいずれかの内容を記載してください。

①都内に建築する建築物の場合

建物名称と所在地

②都内に建築を想定している建築物の場合

想定している用途・規模・延べ面積

<本人確認欄>

書類発行権限を有する者

役職及び氏名：

連絡先（電話番号）：

事務担当者

所属、役職及び氏名：

連絡先（電話番号）：

<所属行政庁確認欄<sup>※</sup>>

確認日

確認方法：□対面 □電話

□その他（ ）

本人確認情報：

入手記録：

（注意） 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合で  
請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。  
2 ※印のある項目は、記入しないでください。

別記第18号様式（第13条関係）

書類作成日を記入してください。

令和7年 月 日

東京都知事 殿

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載してください。

申請者

〒000-0000

住所・所在地 東京都区×町1丁目2番3号  
氏 名 〇〇〇〇社  
〔法人等である場合は法人等名及び代表者役職・氏名〕 代表取締役 東京 一郎

年度を記載してください。

令和7年度構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金完了実績報告書

令和7年8月21日付 7都市建企第77号によりが完了したので、構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金決定に基づき下記のとおり報告します。

交付決定通知書（交付変更を行っている場合は交付変更承認通知書）の右上に記載された番号及び年月日を記載してください。

記

|             |                                                                               |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1 申請金額      | 交付決定額 670,000 円<br>実績額 670,000 円                                              |
| 2 建築物の概要    | 想定している建築物の用途：事務所<br>規模：地上5階、地下一階<br>延べ面積：5,000 m <sup>2</sup>                 |
| 3 取得した認定の内容 | 認定年月日 : 令和7年 月 日<br>認定番号 : 例：FPOO-000<br>認定を受けた構造方法等の名称 : 例：化粧材/せっこうボード重張/木製柱 |

以下のいずれかの内容を記載してください。

- ①都内に建築する建築物の場合  
建物名称と所在地
- ②都内に建築を想定している建築物の場合  
想定している用途・規模・延べ面積

<本人確認欄>

書類発行権限を有する者  
役職及び氏名 :  
連絡先（電話番号） :  
事務担当者  
所属、役職及び氏名 :  
連絡先（電話番号） :

<所属行政庁確認欄>

確認日 :  
確認方法 : □対面 □電話  
□その他 ( )  
本人確認情報 :  
入手記録 :

(注意) 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書の原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合で請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。  
2 ※印のある項目は、記入しないでください。

書類作成日を記入してください。

令和 7 年 ■ 月 □ 日

東京都知事 殿

法人等名と代表者氏名（役職名・氏名）を記載してください。

申請者

〒 000-0000

住所・所在地  
氏 名

東京都 ■ 区 × × 町 1 丁目 2 番 3 号

〇〇〇〇社

代表取締役 東京 一郎

〔法人等である場合は  
法人等名及び代表者役職・氏名〕

年度を記載してください。

## 令和 7 年度構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金請求書

令和 7 年 9 月 20 日付 7 都市建企第 99 号により交付決定を受けた令和 7 年度構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金について、交付を受けたいので構造木質化に係る大臣認定取得費用補助金交付要綱第 17 条第 1 項の規定に基づき下記のとおり請求します。

## 記

|          |                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 請求金額   | 670,000 円                                                               |
| 2 建築物の概要 | <p>想定している建築物の用途：事務所<br/>規模：地上 5 階、地下一階<br/>延べ面積：5,000 m<sup>2</sup></p> |
| 3 認定書の概要 | <p>認定年月日 : 令和 7 年 ○ 月 ○ 日<br/>認定番号 : 例：FP00-000</p>                     |

以下のいずれかの内容を記載してください。

①都内に建築する建築物の場合

建物名称と所在地

②都内に建築を想定している建築物の場合

想定している用途・規模・延べ面積

(次ページへ続く)



#### 4 振込先金融機関

|                     |                                        |                                                         |
|---------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 金融機関名               | ◆◆◆◆◆                                  | 銀行                                                      |
| 金融機関コード             | 〇〇〇                                    |                                                         |
| 支店名                 | △△                                     | 支店                                                      |
| 支店コード               | 〇〇〇                                    |                                                         |
| 預金種別                | <input checked="" type="checkbox"/> 普通 | <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 |
| 口座番号                | 〇〇〇〇〇〇〇                                |                                                         |
| 口座名義(請求者本人)<br>カタカナ | マルマルマルマルマルシャ                           |                                                         |

※口座番号・名義(カタカナ表記)が分かるものを添付すること。

口座番号と名義がわかる通帳の写し  
などを添付してください。

#### <本人確認欄>

書類発行権限を有する者  
役職及び氏名 :  
連絡先(電話番号) :  
事務担当者  
所属、役職及び氏名 :  
連絡先(電話番号) :

#### <所属行政庁確認欄※>

確認日 :  
確認方法 : ☐対面 ☐電話  
                 ☐その他( )  
本人確認情報 :  
入手記録 :

- (注意) 1 本人確認欄は、印鑑登録証明書原本を添付の上、本申請書に押印をする場合及び公印を押印する場合で請求書等にも押印をするときについては、記載不要です。  
2 ※印のある項目は、記入しないでください。