

# 東京都既存住宅流通促進事業支援補助事業 補助金交付申請の手続きについて

---

東京都 都市整備局 住宅政策推進部

# 注意事項

---

- 本資料は補助対象や交付申請手続きの概要及び留意点等を説明したものです。
- 補助金交付要綱や交付申請要領も必ずご確認ください。
- 交付決定前に事業着手した場合、補助金は交付されません。  
補助対象となる事業(建物状況調査の実施、既存住宅の普及活動、ワンストップ対応窓口の体制整備)着手前に、交付決定を受けてください。
- ご不明な点は、以下の問合せ先までご連絡ください。  
問合せ先 : 都市整備局 住宅政策推進部 民間住宅課  
市場環境整備担当  
電話:03-5320-5006 (直通)

# 東京都既存住宅流通促進事業者グループ登録制度の目的

既存住宅の流通促進に向け、既存住宅売買に関連する様々な事業者※<sup>1</sup>が連携して消費者に相談対応等※<sup>2</sup>を行うグループを都が登録・公表する制度です。

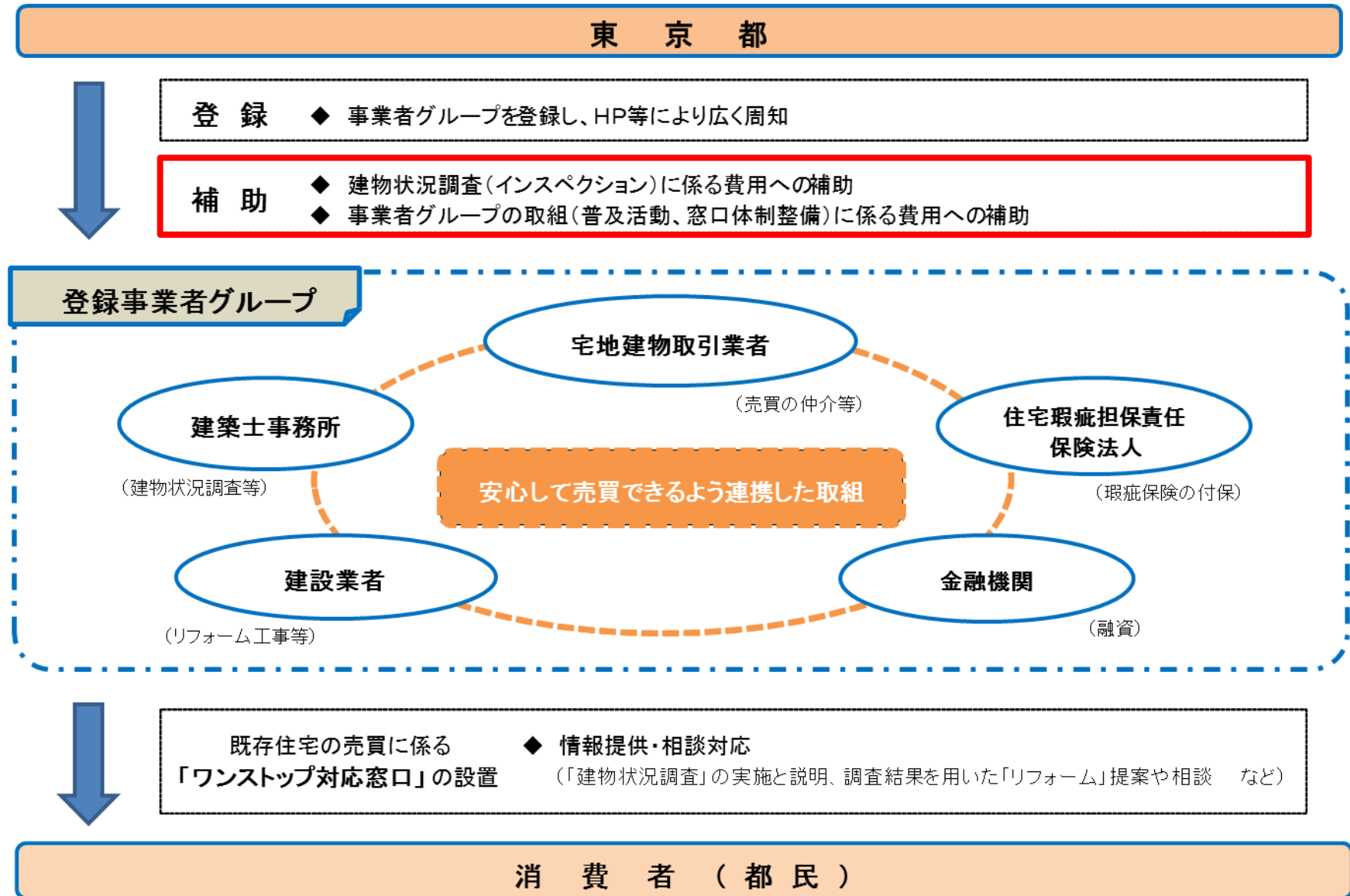
※<sup>1</sup>: 宅地建物取引業者、建設業者、建築士事務所、金融機関、住宅瑕疵担保責任保険法人

※<sup>2</sup>: 一定の品質が確保された既存住宅の流通促進に向けた以下の取組

(「既存住宅の流通促進に向けた指針」(東京都都市整備局 平成30年3月公表)参照)

- ① 建物状況調査(インスペクション)やリフォームに関する相談対応等を行う  
ワンストップ窓口の設置
- ② 消費者の既存住宅に対するイメージ向上のための普及活動

# 制度のイメージ概要図



---

# 補助対象について

---

# 補助対象

東京都既存住宅流通促進事業者グループ登録制度に規定する「登録事業者グループ」の行う、以下の事業に対して補助を行います。

補助対象事業	補助額
建物状況調査 (インスペクション)	対象経費の1/2 (35,000円/戸を限度)
既存住宅の流通促進に係る 普及活動	対象経費の1/2 (100万円/グループを限度) ※ 各年度における限度額
ワンストップ対応の 窓口体制整備	対象経費の1/2 (200万円/グループを限度) ※ 登録初年度及び次年度の合計における限度額

# 補助対象経費について

## 「建物状況調査(インスペクション)」に対する補助

### 補助対象となる調査

- 都内に所在する売買予定の戸建住宅に対する調査
  - × 調査実施日から1年以内に本補助金が支出された既存住宅に対する調査は対象外です。
- 国の定める既存住宅状況調査方法基準に従って行われる調査
  - ・構造耐力上主要な部分に係る調査
  - ・雨水の浸入を防止する部分に係る調査
  - ・上記に付随して既存住宅インスペクションガイドに準拠して行われる設備配管に係る調査
- 消費者が費用を負担して実施する調査
  - × 媒介等又は買取再販する宅建業者の依頼により実施される調査は対象外です。
  - × 宅建業者等が調査費用(全部又は一部)を負担する仕組みが存在している場合、宅建業者等が負担する部分の費用は補助対象経費から除外されます。
  - × 他の補助金や助成金を併用する場合はその費用分について、補助対象経費からは除外されます。
  - × 利用しようとする補助金において他補助金との併用を認めていない場合、本補助金は対象外となります。
- 登録事業者グループの構成員である建築士事務所が実施する調査
  - × 登録事業者グループ外の宅建業者と媒介契約を行った消費者からの依頼による調査は対象外です。

# 補助対象経費について

## 「既存住宅の流通促進に係る普及活動」に対する補助

### 主な補助対象

- チラシ、パンフレット等の作成に要する費用
  - ・チラシ、パンフレット、リーフレット等の印刷費等
    - × 個別の売却物件等を掲載したチラシや既存住宅の流通促進と直接関係のない内容(賃貸借等に係る事項など)が掲載されたパンフレット等は補助対象外です。
- 消費者向けイベントの実施に要する費用
  - ・セミナー等各種イベントの実施に伴う講師謝礼、会場借上げ費、資料印刷費等
    - × 個別の売却物件等を紹介するイベントや既存住宅の流通促進と直接関係のない内容(賃貸借等に係る事項など)をテーマとして実施するイベント等は補助対象外です。
- 既存住宅の普及活動のためのホームページ等の作成等に要する費用
  - ・既存住宅の普及のための情報等を掲載したホームページ等の開設や更新に要する委託料等
    - × 個別の売却物件等を紹介するものや既存住宅の流通促進と直接関係のない内容(賃貸借等に係る事項など)を掲載するものは補助対象外です。
- その他知事が必要と認める費用
  - ・既存住宅の効果的な普及に資すると認められる活動等
    - × 人件費は補助対象外です。

# 補助対象経費について

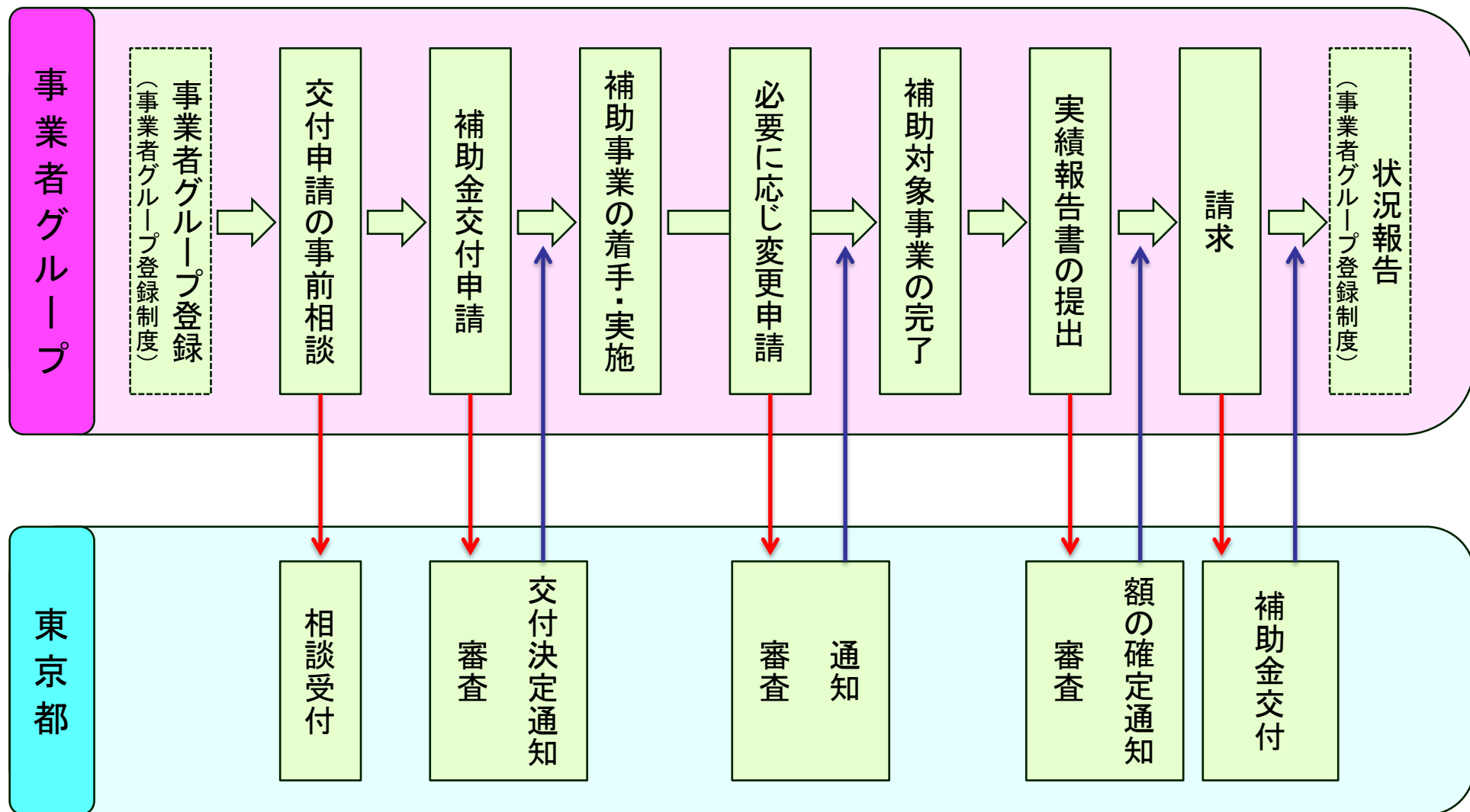
## 「ワンストップ対応の窓口体制整備」に対する補助

### 主な補助対象

- 窓口を周知するためのチラシ、ホームページ等の作成等に要する費用
  - ・ワンストップ対応窓口の周知を目的としたチラシ・パンフレット等の作成に要する印刷費、ホームページ等の開設に要する委託料等
- 事業者グループ構成員の従業員のスキルアップのための研修会等に要する費用
  - ・従業員の知識や技術力等の向上を図るために、事業者グループで開催する研修会等の講師謝礼、会場借上げ費、資料印刷費等や外部の講習会等の受講に必要な負担金等
    - × 資格の取得や更新のために必要な講習等は補助対象外です。
- 新たに窓口を設置するために必要となる初期費用
  - ・窓口立上げのために必要な初度備品(専用カウンターやラック等)の購入費等
    - × 他の窓口や事業と共用等するものは補助対象外です。
- その他知事が必要と認める費用
  - ・上記以外で窓口の体制整備に必要であると認められる活動等
    - × 人件費は補助対象外です。

※ この項目は登録を受けた初年度及びその次年度の2か年度に要した経費のみ、補助対象となります。

# 交付申請から交付までの基本的なフロー



---

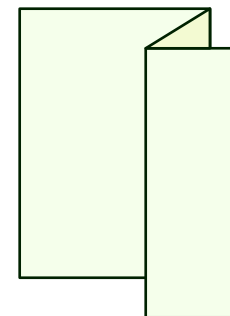
# 提出書類について

---

# 提出書類に関する留意事項

- 提出書類は正本1部、副本1部の計2部を提出してください。

- 提出書類は日本語の活字体で、A4サイズ(片面)  
(A3サイズは右図のようにA4サイズに折り込んで)  
とし、フラットファイル又はパイプファイルにまとめ、  
提出してください。



- 提出の際は必要書類を一括して提出してください。

分割提出や部分的な差替えは、都の指示による場合を除き原則として受領できません。

申請すべき内容や規定様式を満たしていない場合、原則として交付申請自体を無効なものとして取り扱いますのでご注意ください。

---

# 交付申請について

---

# 提出に関する留意事項

## 【交付申請書類の提出期間】

事業者グループが登録を受けた日 ～ 平成31年1月31日(木)

## 【提出先】

東京都 都市整備局 住宅政策推進部 民間住宅課  
市場環境整備担当

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都庁第二本庁舎 26階 北側

電話 03-5320-5006 FAX 03-5388-1481

メールアドレス [S0000361@section.metro.tokyo.jp](mailto:S0000361@section.metro.tokyo.jp)

(受付時間 9時から12時まで 及び 13時から17時まで)

- ※ 申請に先立ち、申請内容について事前に相談を行ってください。
- ※ 持参により提出してください(郵送では受け付けられません)。
- ※ 事前相談や提出をする際は上記電話番号で予約をしてください。
- ※ 交付申請の受理から交付決定するまでに概ね2～3週間を要することを考慮した上で事業計画を立ててください。

# 交付申請時に必要な書類

	必要書類一覧	留意点
①	別記第1号様式 補助金交付申請書	
②	別記第1号様式別紙1 補助金申請額算出内訳書	
③	別記第1号様式別紙2 申請額内訳明細	
④	別記第1号様式別紙3 実施計画書	
⑤	実施計画書に関する補足資料	計画の具体的内容が分かるもの
⑥	建物状況調査に関する料金が記載されたもの (消費者が支払うべき料金が分かるもの)	料金表に相当するもの(建物状況調査の実施内容(実施項目や調査方法など)、料金等が記載されたもの)等 ※現行のものと、直近1年以内に価格改定のあった場合は改定前のもの
⑦	交付申請事業の事業費の内容が分かる資料	見積などの積算根拠資料

※ 交付変更等を行う場合は、変更内容に応じ必要書類等を添付して提出してください。

# 記入時留意事項 (別記第1号様式 補助金交付申請書)

別記第1号様式 (要綱第7関係)

年 月 日

東京都知事 殿

登録事業者グループの名称:

申請者 主たる事務所等の  
(事業管理者) 所在地  
名 称  
代表者氏名

印

年度 東京都既存住宅流通促進事業支援補助金交付申請書

年度東京都既存住宅流通促進事業支援補助金の交付を受けるため、東京都既存住宅流通促進事業支援補助金交付要綱第7の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額 千円

2 添付書類

- (1) 補助金申請額算出内訳書 (別記第1号様式別紙1)
- (2) 申請額内訳明細 (別記第1号様式別紙2)
- (3) 実施計画書 (別記第1号様式別紙3)
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 事業完了の予定期日 年 月 日

- 「交付申請額」は別記第1号様式別紙1にて算出した補助申請額の合計額を記入してください。
- 事業完了日は、平成30年度の補助金対象となる事業の完了予定日を記入してください。  
(事業完了後に「実績報告」及び都の審査があることをご留意いただき、事業完了日を設定してください。)

# 記入時留意事項 (別記第1号様式別紙1 補助金申請額算出内訳書)

別記第1号様式別紙1

## 補助金申請額算出内訳書

登録事業者グループの名称: \_\_\_\_\_

	建 物 状 況 調 査	登録事業者グループとして行う取組		合 計
		普 及 活 動	ワンストップ対応窓口 体 制 整 備	
	円	円	円	円
総 事 業 費				
補助対象経費				
補助申請額 千円未満切捨て				
備 考				

別紙2における「事業費」の合計額をそれぞれ記入してください。

別紙2における「補助対象経費」の合計額をそれぞれ記入してください。

別紙2における「補助申請額」の合計額をそれぞれ記入してください。

# 記入時留意事項 (別記第1号様式 別紙2 申請額内訳明細)

別記第1号様式別紙2

## 申請額内訳明細

### 1 登録事業者グループの構成員である建築士事務所が行う建物状況調査

番号	調査実施構成員名	A 調査実施 予定件数 件	B 1件当たりの 調査費用(税抜) (事業費) 円/件	C 他の 補助金等の 額 円/件	D 補助 対象経費 (B-C) 円/件	E 補助 率 (1/2)	F 補助算出額 (D×E) 円/件	G 補助限度額 (35,000円/件) 円/件	H 補助申請額 (F ≤ G → A × F) (F > G → A × G) 円	備考
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
9										
10										
	合 計									千円未満切捨て

消費者が本補助金以外で負担することになる金額を記入してください。

本補助金以外の補助金や助成金等がある場合はその金額を記入してください。

調査1件当たりの予定調査費用(消費税相当額を除いた額)を記入してください。

建築士事務所ごとの調査予定件数を記入してください。

調査を行う建築士事務所名(構成員)を記入してください。

補助申請額の合計額は千円未満を切捨ててください

本留意事項は別記第4号様式、別記第7号様式における別紙2も同様です。

注1 必要に応じ行を追加してください。

# 記入時留意事項 (別記第1号様式 別紙2 申請額内訳明細)

別記第1号様式別紙2

## 申請額内訳明細

### 2 登録事業者グループとして行う取組

単位:円

内 訳	A 事業費 (税抜)	B 他の 補助金等の 額	C 補助 対象経費 (A-B)	D 補助 率 (1/2)	E 補助申請額 (C×D)	備考
<b>ア 既存住宅の流通促進に向けた普及活動</b>						
(1) チラシ・パンフレット等の作成に要する費用						
(2) 消費者向けイベントの実施に要する費用						
(3) 既存住宅の普及活動のためのホームページ等の作成等に要する費用						
(4) その他知事が必要と認める費用						
合 計		-			-	千円未満切捨て 補助限度額1百万円
<b>イ 既存住宅を安心して売買できるワンストップ対応窓口の体制整備</b>						
(1) 窓口の周知に係るチラシ、ホームページ等の作成に要する費用						
(2) 登録事業者グループ構成員の従業員のスキルアップを図る研修会の開催等に要する費用						
(3) 新たに窓口を設置するために必要となる初期費用						
(4) その他知事が必要と認める費用						
合 計					-	千円未満切捨て 補助限度額2百万円

交付申請を行う内容について具体的に記載してください。

補助申請額の合計額は千円未満を切捨ててください。  
合計額が限度額の100万円を超えた場合は、「1,000,000」と記入してください。

本補助金以外の補助金や助成金等がある場合はその金額を記入してください。

補助申請額の合計額は千円未満を切捨ててください。  
合計額が限度額の200万円を超えた場合は、「2,000,000」と記入してください。

本留意事項は  
別記第4号様式、別記第7号様式における別紙2も同様です。

注1 内訳の必要に応じ、行は追加して記入してください。

注2 A欄には、事業実施に伴って支出する予定の事業費(税抜)を記入してください。

# 記入時留意事項 (別記第1号様式 別紙3 実施計画書)

別記第1号様式別紙3

実施計画書

1 建物状況調査について

2 普及活動について

3 ワンストップ対応窓口の体制整備について

- 交付申請に係る各補助対象事業における計画を記載してください。
- イベントや研修等に関する計画については、各回の目的や場所、動員目標人数など具体的に内容を記載してください。
- 本留意事項については別記第4号様式、別記第7号様式における別紙3も同様です。



---

# 変更申請について

---

# 変更申請に関する留意事項

---

- 交付決定を受けた補助事業者は、事業内容に変更が生じた場合、交付変更又は配分等変更申請を行い、都の承認を受けてください。
- 交付変更申請(別記第4号様式)及び配分等変更申請(別記第7号様式)における「別記第4号様式別紙2、3」及び「別記第7号様式別紙2、3」の留意点は、交付申請(別記第1号様式別紙1～3)と同じです。
- 配分等変更申請における「別記第7号様式別紙1」の留意点は「別記第4号様式別紙1」と同じです。

必要な手続を行わず、予定していた内容を変更した場合、交付決定された事業と異なると判断された内容については補助対象となりませんのでご注意ください。

既に補助金が交付されている場合には、当該補助金の返還を求めることがあります。

# 記入時留意事項 (別記第4号様式 交付変更申請書)

別記第4号様式 (要綱第10の1関係)

年 月 日

東京都知事 殿

登録事業者グループの名称: \_\_\_\_\_

申請者 主たる事務所等の  
(事業管理者) 所在地  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

年度 東京都既存住宅流通促進事業支援補助金交付変更申請書

年 月 日付 号で交付決定を受けた補助金については、当該決定の額及びその内容を変更するため、東京都既存住宅流通促進事業支援補助金交付要綱第10の1の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額

交付申請額	千円
前回交付決定額	千円
変更増△減額	千円

2 交付申請額の算出方法

- (1) 補助金変更申請額算出内訳書 (別記第4号様式別紙1)
- (2) 変更申請額内訳明細 (別記第4号様式別紙2)
- (3) 変更計画書 (別記第4号様式別紙3)
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 事業完了の予定期日 年 月 日

4 変更理由

- 交付申請額が減額になる場合は、金額の前に「△」を表記してください。
- 変更理由は内容を具体的に記載してください。

# 記入時留意事項 (別記第7号様式 経費配分等変更申請書)

別記第7号様式 (要綱第12の1関係)

年 月 日

東京都知事 殿

登録事業者グループの名称: \_\_\_\_\_

申請者 主たる事務所等の  
(事業管理者) 所在地  
名 称  
代 表 者 氏 名 印

年度 東京都既存住宅流通促進事業支援補助金経費配分等変更申請書

年 月 日付 都市住民第 号で交付決定を受けた補助金については、当該決定の事業費経費配分及びその内容を下記のとおり変更するため、東京都既存住宅流通促進事業支援補助金交付要綱第12の1の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 変更内容及び変更理由

2 既交付決定額 千円

3 配分変更額内訳

経費の区分・内容	(既交付決定額) 配分変更額 (千円)	備考

4 添付書類

- 補助金配分変更申請額算出内訳書 (別記第7号様式別紙1)
- 配分変更申請額内訳明細 (別記第7号様式別紙2)
- 配分変更計画書 (別記第7号様式別紙3)
- その他知事が必要と認める書類

- 変更内容及び変更理由は具体的に記載してください。
- 「3 配分変更額内訳」については、各補助対象事業ごとに増減額を記載してください。

# 記入時留意事項 (別記第4号様式別紙1 補助金変更申請額算出内訳書)

別記第4号様式別紙1

## 補助金変更申請額算出内訳書

登録事業者グループの名称: \_\_\_\_\_

		建 物 状 況 調 査 円	登録事業者グループとして行う取組		合 計 円
			普 及 活 動 円	ワンストップ対応窓口 体 制 整 備 円	
総 事 業 費	変更前				
	変更後				
	増 減				
補 助 対 象 経 費	変更前				
	変更後				
	増 減				
補 助 申 請 額 千円未満切捨て	変更前				
	変更後				
	増 減				
備 考					

変更後の額が変更前より減額となる場合は  
金額の前に「△」をつけて記載してください。  
(例えば「△200,000」など)

本留意事項は別記第7号様式における別紙1も同様です。

# 記入時留意事項 (別記第8号様式)

別記第8号様式 (要綱第12の1関係)

年 月 日

東京都知事 殿

登録事業者グループの名称:

申請者 主たる事務所等の  
(事業管理者) 所在地  
名 称  
代 表 者 氏 名

印

年度 東京都既存住宅流通促進事業支援補助事業中止 (廃止) 承認申請書

年度において、東京都既存住宅流通促進事業支援補助金交付要綱第12の1の規定により、下記のとおり事業の中止 (廃止) を申請します。

記

1 中止 (廃止) の理由

2 補助事業の当初からの経過及び現状

添付書類

中止 (廃止) に係る必要な関係書類を添付すること。

- 事業を中止又は廃止することになった場合は本様式にて提出してください。
- 中止 (廃止) の理由は具体的に記載してください。
- 補助事業の経過及び現状は箇条書きにて簡潔に記載してください。

---

# 実績報告について

---

# 実績報告時に必要な書類

	必要書類一覧	留意点
①	別記第11号様式 実績報告書	
②	別記第11号様式別紙1 補助金実績額算出内訳書	
③	別記第11号様式別紙2 実績額内訳明細	
④	別記第11号様式別紙3 事業内容報告書	
<b>【建物状況調査(インスペクション)】</b>		
⑤	建物状況調査に関する料金が記載されたもの (消費者が支払うべき料金が分かるもの)	料金表に相当するもの(建物状況調査の実施内容(実施項目や調査方法など)、料金等が記載されたもの)等 ※現行のもの、直近1年以内に価格改定のあった場合は改定前のもの
⑥	既存住宅状況調査業務の委託契約書等の写し	調査の実施に当たり、調査依頼者と調査を実施する建築士事務所の間で取り交わす契約書等
⑦	既存住宅状況調査結果報告書の写し	国の既存住宅状況調査方法基準第4条第6項に規定する報告書 (設備配管に係る調査を行った場合はその内容を含むもの)
⑧	調査依頼者と宅建業者とが締結した 媒介契約書又は売買契約書の写し	調査を実施する建築士事務所と同じ登録事業者グループ内の宅建業者と締結したもの
⑨	調査依頼者に対し補助金に相当する額を交付する予定又は交付済み(調査料金の値下げを含む。)であることが分かる書面の写し	調査依頼者と取り交わした「補助金受取に関する同意書(参考例)」、又は値下げの場合には「調査料金の値下げに関する覚書」(⑦の委託契約書に値下げに関する内容が記載されている場合も含む)等
⑩	調査依頼者の同意書の写し	売買を媒介する者自ら調査を実施する場合等に限る
⑪	他の補助金や助成金を併用する場合はその制度の資料	充当される金額についても明示すること
<b>【普及活動】【ワンストップ対応窓口の体制整備】</b>		
⑫	対象経費への支出であることが確認できる書類の写し	契約書、領収書、帳簿等
⑬	補助対象事業の内容が分かる資料	作成したパンフレットやチラシ等
⑭	他の補助金や助成金を併用する場合はその制度の資料	対象事業に充当される金額についても明示してください。

※ 上記の他、補助対象経費への支出であることが確認できる書類を必要に応じ提出していただくことがあります。

# 記入時留意事項 (別記第11号様式)

別記第 11 号様式 (要綱第 14 関係)

年 月 日

東京都知事 殿

登録事業者グループの名称:

申請者 主たる事務所等の  
(事業管理者) 所在地  
名 称  
代表者氏名

印

年度 東京都既存住宅流通促進事業支援補助事業実績報告書

年 月 日付 号により交付決定通知のあった標記補助金について、  
東京都既存住宅流通促進事業支援補助金交付要綱第 14 の規定により、下記のとおりその実績  
を報告します。

記

1 添付書類

- (1) 補助金実績額算出内訳書 (別記第 11 号様式別紙 1)
- (2) 実績額内訳明細 (別記第 11 号様式別紙 2)
- (3) 事業内容報告書 (別記第 11 号様式別紙 3)
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 事業完了年月日 年 月 日

- 実績報告書は別紙及び添付書類と一緒に提出してください。

# 記入時留意事項 (別記第11号様式別紙1 補助金実績額算出内訳書)

別記第11号様式別紙1

## 補助金実績額算出内訳書

登録事業者グループの名称: \_\_\_\_\_

	建物状況調査	登録事業者グループとして行う取組		合計
		普及活動	ワンストップ対応窓口 体制整備	
	円	円	円	円
総事業費		別紙2における「事業費」の合計額をそれぞれ記入してください。		
補助対象経費		別紙2における「補助対象経費」の合計額をそれぞれ記入してください。		
補助金額 千円未満切捨て		別紙2における「補助金額」の合計額をそれぞれ記入してください。		
備考				

# 記入時留意事項 (別記第11号様式別紙2 実績額内訳明細)

別記第11号様式別紙2

## 実績額内訳明細

1 登録事業者グループの構成員である建築士事務所が行う建物状況調査

消費 者の 別	物件 所有者名	物件所在地	調査実施構成員名 (調査技術者氏名)	関与した コーディネーター氏名 (所属する構成員名)	媒介契約等を締結した 宅地建物取引業者	調査実施日	媒介契約日 (売買契約日)	構造	階数	面積 ㎡	A 調査費用額 (税抜) (事業費) 円	B 他の 補助金等の 額 円	C 補助 対象経費 (A-B) 円	D 補助 率 (1/2)	E 補助算出額 (C×D) 円	F 補助限度額 (35,000円/件) 円	G 補助金額 (E≤F→E) (E>F→F) 円	備考				
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
合 計																						

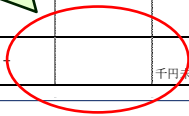
物件の住所を記入してください。

調査対象となる建物状況調査1件ごとについて、各項目を記入してください。

調査依頼者の名前を記入してください。

プルダウンより「売主」「買主」の別を選択してください。

補助金額の合計額は千円未満を切捨ててください



千円未満切捨て

# 記入時留意事項 (別記第11号様式 別紙2 実績額内訳明細)

別記第11号様式別紙2

## 実績額内訳明細

### 2 登録事業者グループとして行う取組

単位:円

内 訳	A 事業費 (税抜)	B 他の 補助金等の 額	C 補助 対象経費 (A-B)	D 補助 率 (1/2)	E 補助金額 (C×D)	備考
<b>ア 既存住宅の流通促進に向けた普及活動</b>						
(1) チラシ・パンフレット等の作成に要する費用						
(2) 消費者向けイベントの実施に要する費用						
(3) 既存住宅の普及活動のためのホームページ等の作成等に要する費用						
(4) その他知事が必要と認める費用						
合 計		-		-		千円未満切捨て 補助限度額1百万円
<b>イ 既存住宅を安心して売買できるワンストップ対応窓口の体制整備</b>						
(1) 窓口の周知に係るチラシ、ホームページ等の作成に要する費用						
(2) 登録事業者グループ構成員の従業員のスキルアップを図る研修会の開催等に要する費用						
(3) 新たに窓口を設置するために必要となる初期費用						
(4) その他知事が必要と認める費用						
合 計		-		-		千円未満切捨て 補助限度額2百万円

補助対象事業の実績内容について具体的に記載してください。

本補助金以外の補助金や助成金等がある場合はその金額を記入してください。

補助金額の合計額は千円未満を切捨ててください。  
合計額が限度額の100万円を超えた場合は、「1,000,000」と記入してください。

補助金額の合計額は千円未満を切捨ててください。  
合計額が限度額の200万円を超えた場合は、「2,000,000」と記入してください。

注1 内訳の必要に応じ、行は追加して記入してください。

注2 A欄には、事業実施に伴って支出した事業費(税抜)を記入してください。

# 記入時留意事項 (別記第11号様式別紙3 実績内容報告書)

別記第11号様式別紙3

事業内容報告書

1 建物状況調査について

2 普及活動について

3 ワンストップ対応窓口の体制整備について

注: 実績内容が分かる資料も併せて添付してください。

- 補助金額に係る各補助対象事業における実績について記載してください。
- イベントや研修等については、実際に行った日時やテーマ、場所、動員人数など具体的に内容を記載してください。
- チラシやパンフレット、ホームページ等は実際に掲載した内容について記載してください。
- チラシやイベント、ホームページ等補助を受ける事業の内容(例えばチラシの実物等)補助を受けるものの実際に行った事業の中身が分かる資料も添付してください。



# 記入時留意事項 (別記第13号様式 請求書)

別記第13号様式(要綱第16関係)

請 求 書

金 〇,〇〇〇,000 円也

ただし、 年 月 日付 号により補助金の交付決定を受け、 年 月 日  
付 号により額の確定をした 年度東京都既存住宅流通促進事業支援補助金とし  
て

上記金額を請求いたします。

年 月 日

登録事業者グループの名称:

申請者 主たる事務所等の  
(事業管理者) 所 在 地  
名 称  
代 表 者 氏 名

印

東 京 都 知 事 殿

- 請求書は「額の確定後」に提出していただきます。
- 請求書は円(千円切捨て)単位で記載してください。