

基本事項・全般について（要望書提出段階）

- 提出資料は、補助金を要望される建物の規模・仕様を確認させていただく情報を記載していただく重要な資料です。
 - 書類は、申請者とJKAとの間における大切なコミュニケーションのツールです。
-
- ✓ 要望を的確に表現・伝達してください（詳しいことが適切ではありません。必要かつ十分な内容となっているかが重要です）
 - ✓ 基本的な情報がない、あるいは間違っている、内容があいまいだと理解と判断ができません
 - ✓ 設計者と法人との間で十分な意思疎通を図ったうえでの提出をお願いします。
 - ✓ 具体的には、次の3つの点です。
 - ① 申請に関係する法人のこと：申請の法人殿、設計事務所殿
 - ② 敷地に関すること：
 - ③ 建物に関すること：新築の場合、補修の場合

①申請の法人、設計者、（工事施工者）について

●申請する法人、設計者、および将来工事施工に参加することになる建設会社の3者は、すべてお互いに独立した法人格で、お互いに利害関係がないことを確認してください。

- ✓ したがって、設計・施工一括は認められません。
- ✓ 工事会社や住宅メーカーの設計部門は、設計者になれません。
- ✓ 申請する法人の役員が、設計事務所と利害関係がある場合、その設計事務所は、申請業務に参加できません。
- ✓ さらに採択後の工事業者選定段階においても、法人および設計事務所と利害関係のある施工会社は、工事入札に参加できません。
- ✓ 設計事務所でHPがない場合、過去3か年の実績を添付してください。

②敷地について

●建物を建設する敷地が、関連法規の規定を満足することを、申請する法人および設計事務所の双方が、下記の資料で確認してください。

- ✓ 登記簿：地目、所有者、農地転用許可の有無
- ✓ 公図：敷地となる土地の範囲、畦畔（赤道と青道）の有無
- ✓ 地籍測量図：敷地境界・道路境界、範囲と面積
- ✓ 賃貸借契約書（土地を賃貸借している場合）：
- ✓ 都市計画図など：市街化調整区域、開発許可申請の有無、宅造規制地区、用途地域、建蔽率・容積率・日影規制、接道要件、埋蔵文化財
- ✓ ハザードマップ：予想される災害への対応方針
- ✓ 「計画敷地に関する調書」に、上記の要件を的確に記載のうえ、その確認として事業者と設計者の押印をしてください。
- ✓ その他：規制事項と行政の各課協議や申請の期間を全体工程に反映したうえで、事業工期が要望年度に合致するか、十分検討してください。

③建物について（新築の場合）

●計画図は、基本設計レベルの内容（ただし、すべての法規チェックを要望しているではありません）を、適切に表現し作成してください。

●また、提出していただく以下の関連資料（様式）の内容が一致、整合するように十分気を付けてください。

✓ 「建物面積の内訳表」（添付書類）：規模の根拠

✓ 「工事費内訳書」（添付書類）：金額および仕様の根拠

✓ 「補助事業の概要」（添付資料）：予定表の根拠

✓ とくに床面積、延べ面積の数値は、すべての書類で一致することに留意して、確認してください。

③建物について（新築の場合）

- 一般的な計画図の構成は、下記のようなものをお願いしています。
- ✓ 案内図（広域）、付近見取図：目印の施設を記載してください
- ✓ 配置図：隣地境界、道路境界など、寸法を記載してください
- ✓ 求積図（建築面積および床面積）
- ✓ 各階平面図（各諸室に床面積を記載してください）
- ✓ 立面図、断面図：
- ✓ 内外装仕上表（平面図、立面図、断面図に記載すること可）
- ✓ 設備図：補助対象の機器仕様、システム系統、機器プロットを記載
（スプリンクラー、暖冷房、昇降機、浄化槽・処理対象人算定書）
- ✓ 共通事項：作成計画図のすべてに、設計事務所名・登録番号、設計者名資格・登録番号、押印をお願いします。

③建物について（補修の場合）

- 添付書類と計画図の構成は、下記のようなものをお願いしています。
- ✓ 必要添付書類：該当建物の確認済証、検査済証、現状建物の設計図（建物一覧、増改築経緯を含む）、現地写真および現地調査書
- ✓ 計画書：補修計画図（該当建物・補修範囲をはっきり明示してください）、補修工事仕様書、数量表（算出根拠）
- ✓ 可能な限り、補修前と補修後の対比で、計画書を作成してください。
- ✓ 共通事項：作成計画図のすべてに、設計事務所名・登録番号、設計者名資格・登録番号、押印をお願いします。