



木に変える。わたしも変わる!
Love Kinohei

外構部の木質化対策支援事業
(外構実証型事業)

電子申請システム ご利用の手引き

令和2年 5月25日

第1.0版

全国木材協同組合連合会



目次

| | |
|-----------------------------|----|
| 1 章 電子申請システムをご利用頂くにあたって | 3 |
| 1.1 はじめに | 3 |
| 1.2 外構部の木質化対策支援事業について | 3 |
| 1.2.1 事業の目的 | 3 |
| 1.2.2 申請の要件 | 3 |
| 1.3 電子申請システムで可能な手続き | 3 |
| 1.4 電子申請全体の流れ | 4 |
| 1.5 電子申請システム利用のための準備 | 5 |
| 1.5.1 利用環境の準備 | 5 |
| 1.5.2 利用者登録用メールアドレスの準備 | 5 |
| 1.6 電子申請システムで提出（添付）する資料について | 6 |
| 1.6.1 添付ファイルの仕様について | 6 |
| 1.6.2 資料を電子データ化する方法 | 6 |
| 1.6.3 資料の良い例と悪い例 | 15 |
| 2 章 利用者登録申請（STEP1） | 16 |
| 2.1 利用者登録申請とは | 16 |
| 2.1.1 利用者登録申請の目的 | 16 |
| 2.1.2 留意事項 | 16 |
| 2.2 事前に準備する資料 | 17 |
| 2.3 手続きの流れ | 18 |
| 3 章 事業申請（STEP2） | 25 |
| 3.1 事業申請とは | 25 |
| 3.2 事業申請において事前に準備する資料 | 25 |
| 3.3 新規に事業申請を行う手順 | 26 |
| 3.4 差し戻しされた場合の再申請を行う手順 | 35 |
| 3.5 申請のキャンセルを行う手順 | 42 |
| 3.6 ログインパスワードの再発行を行う手順 | 47 |
| 3.7 利用者情報の変更を行う手順 | 51 |
| 4 章 交付申請（STEP4） | 57 |
| 5 章 困ったときは | 58 |
| 5.1 よくあるご質問（FAQ） | 58 |
| 5.2 お問い合わせ先 | 59 |
| 別紙1 図面・材積表（木拾い表）の模範例 | 61 |

1章 電子申請システムをご利用頂くにあたって

1.1 はじめに

電子申請システムは、「外構部の木質化対策支援事業（外構型実証事業）において、事業申請を電子的に行うためのものであり、本手引きは電子申請システムの利用方法等についてまとめています。

1.2 外構部の木質化対策支援事業について

1.2.1 事業の目的

本事業は、これまで木材利用があまり使われてこなかった外構部の木質化により、木製外構の認知度の向上や木製外構に関する知識の普及並びに情報の収集等の取組を支援することにより、木材の新たな需要創出を目的としてます。

1.2.2 申請の要件

申請にあたっての要件は、「外構部の木質化対策支援事業（外構実証型事業）公募及び実施要領」で定められておりますので、以下の公式ホームページでご確認ください。

《公式ホームページ》

<https://www.kinohei.jp/>

《公募及び実施要領》

<https://www.kinohei.jp/gaikou/>

1.3 電子申請システムで可能な手続き

外構部の木質化対策支援事業は、「外構実証型事業」と「企画提案型実証事業」があります。電子申請システムによる申請手続きは、「外構実証型事業」のみに対応しています。

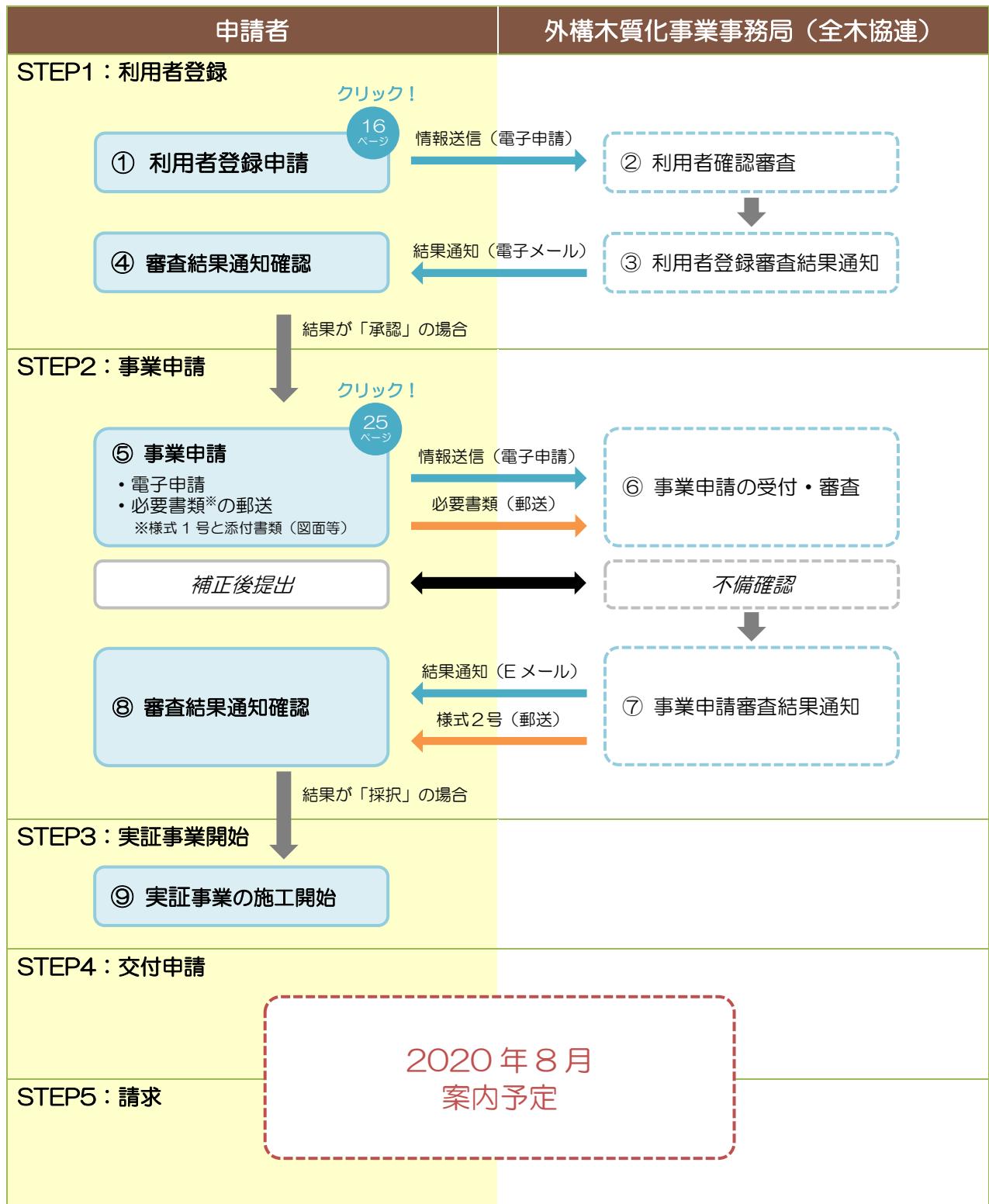
「企画提案型実証事業」は対象外となりますのでご注意ください。「企画提案型実証事業」の申請手続き方法につきましては下記をご確認ください。

《企画提案型実証事業について》

<https://www.kinohei.jp/project/>

1.4 電子申請全体の流れ

電子申請の基本的な流れは以下の通りです。なお、申請内容に不備があった場合には、不備補正を行って頂く必要があります。



1.5 電子申請システム利用のための準備

1.5.1 利用環境の準備

電子申請システムを利用するための推奨環境は下記の通りです。

| | |
|----------|--|
| OS | Windows 10 |
| メモリー | 2G バイト以上 |
| 空きディスク容量 | 1G バイト以上 |
| WEB ブラウザ | <ul style="list-style-type: none">Windows 版 Google ChromeWindows 版 Microsoft Edge <p>※ JavaScript を必ず有効にしてください。</p> |
| 画面解像度 | 1024×768 ピクセル以上 |

«Google Chrome ダウンロードサイト»

https://www.google.com/intl/ja_jp/chrome/

1.5.2 利用者登録用メールアドレスの準備

電子申請システムを利用するには、利用者登録を行って頂く必要があります。利用者登録を行なう際に必要となるメールアドレスをご準備ください。[利用者登録用のメールアドレスは、電子申請システムのログイン ID となります。](#)

1.6 電子申請システムで提出（添付）する資料について

利用者登録申請を行う際には、資格証明書や登記簿が、事業申請を行う際には添付書類が必要になります。添付書類の作成・提出にあたっては、以下に注意して申請してください。

1.6.1 添付ファイルの仕様について

1) ファイル形式

下記のうちいずれかとしてください。

- PDF (.pdf)
- JPEG (.jpeg / .jpg)
- Microsoft Word (.docx)

2) データサイズ

電子申請システムにてアップロードできるデータサイズの上限は 10MB です。
10MB 以下になるようにデータをご準備ください。

3) 解像度

推奨解像度は 300dpi です。

解像度が低く、文字の判読が難しい場合は、資料を再提出いただく可能性がありますので、ご注意ください。また、解像度が高過ぎると、資料の内容によってはデータサイズが 10MB を超えてしまう場合があります。

1.6.2 資料を電子データ化する方法

お手持ちの資料を電子データ化する方法の例を、以下にご紹介します。

- デジタルカメラまたはスマートフォンのカメラで撮影する
- スキャナから読み込む
- コンビニエンスストアや、写真店などのサービスを利用する

例として、セブン・イレブンのマルチコピー機を利用した方法について紹介します。

1. データを保存するための USB メモリーをご用意ください（スマートフォンへ保存することも可能です。ここでは、USB メモリーへ保存する方法のみご紹介いたします）。

- 事前に USB メモリー内のデータのバックアップを必ずお取りください。
- USB メモリーをセットした後は、案内があるまで、絶対に USB メモリーを抜かないでください。
- 書き込みができない状態の USB メモリーは、ご使用になれません。
- 十分な空き容量のある USB メモリーをご使用ください。

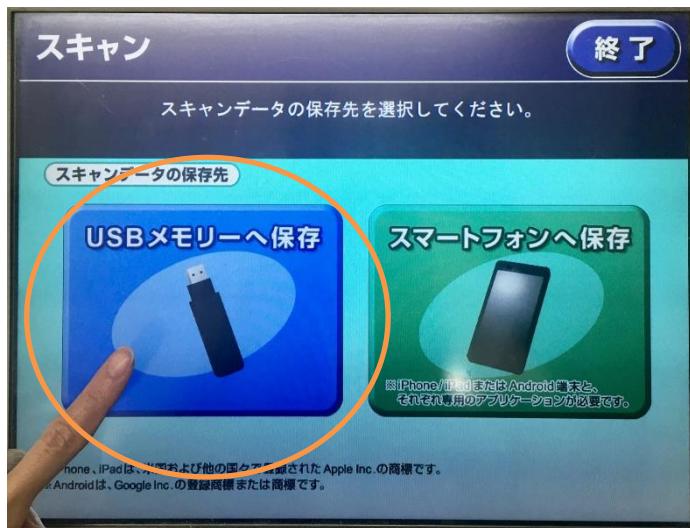
重要



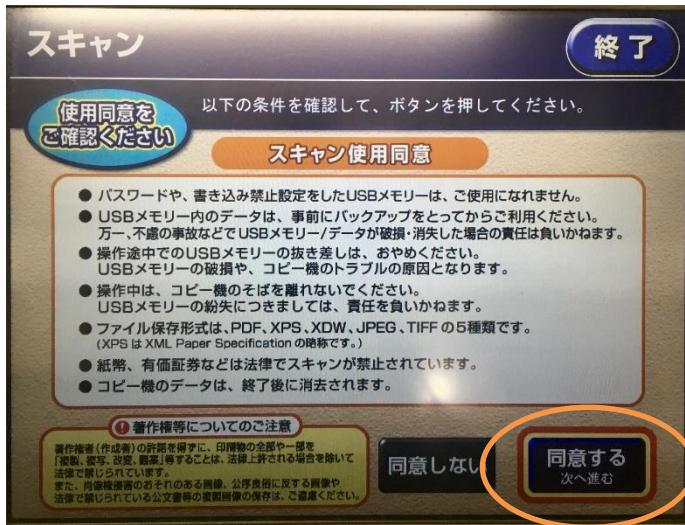
2. セブン・イレブン店内にて、マルチコピー機のタッチパネルを操作します。メニュー画面にある [スキャン] を選択します。



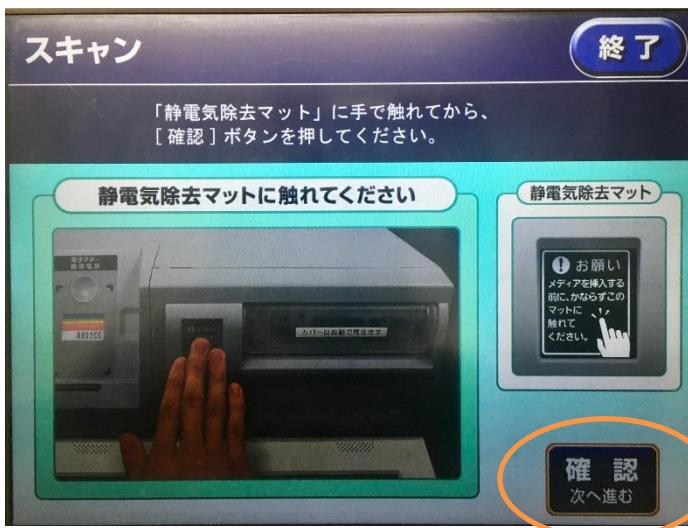
3. スキャンデータの保存先を選択する画面が表示されます。 [USB メモリーへ保存] を選択します。



4. スキャン使用同意画面が表示されます。内容を確認して、[同意する 次へ進む] を選択します。



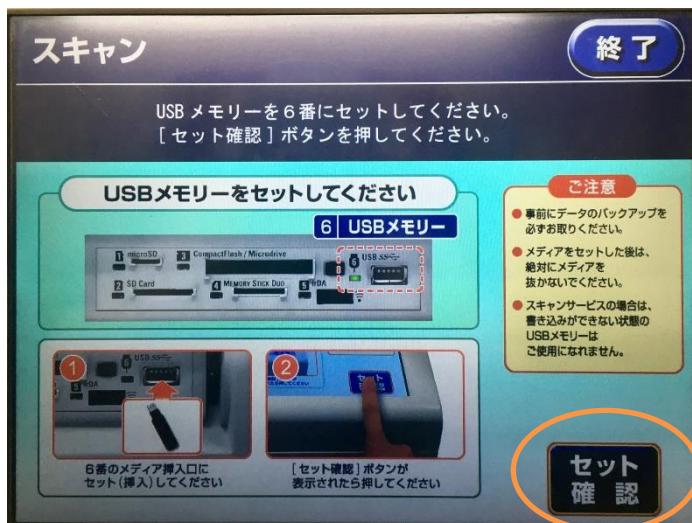
5. タッチパネルの横の静電気除去マットに触れてから、[確認 次へ進む] を選択します。



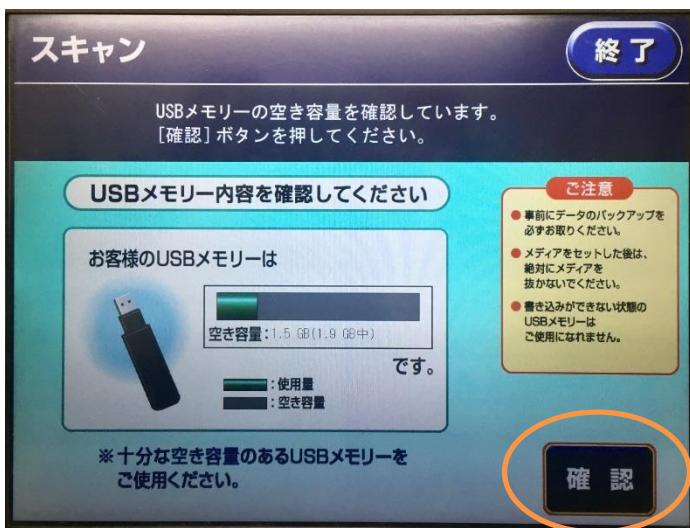
6. USB メモリーをスロット 6 番に挿し込みます。



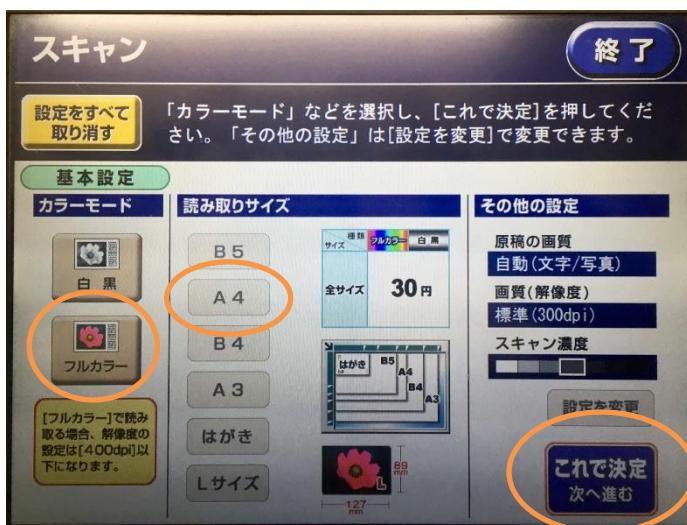
7. [セット確認] を選択します。



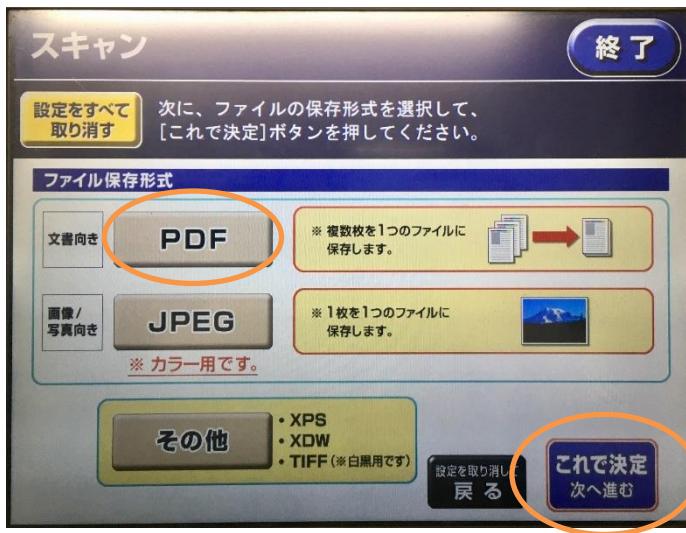
8. USB メモリーの容量に空きがあることを確認し、[確認] を選択します。



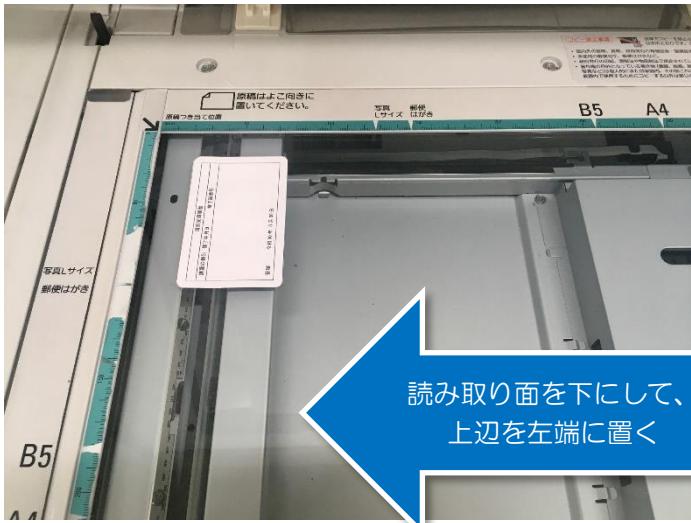
9. カラーモード [フルカラー] 、読み取りサイズ [A4] を選択して、[これで決定 次へ進む] を選択します。



10. ファイル保存形式 [PDF] を選択して、[これで決定 次へ進む] を選択します。



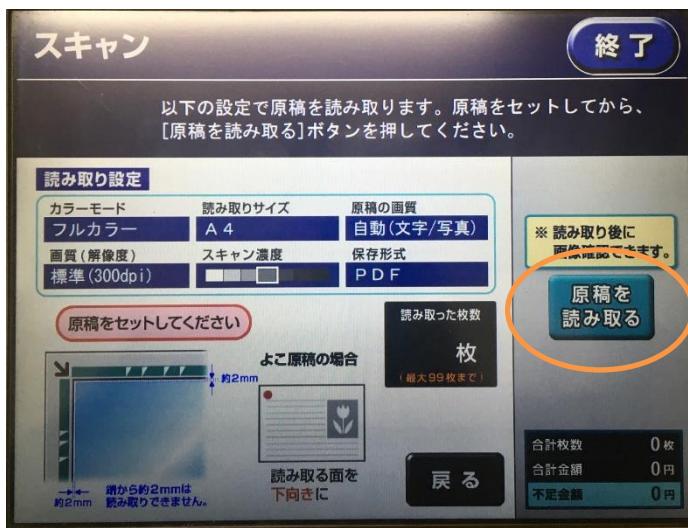
11. ガラス板に資料をセットします。読み取り面を下にして、ガラス板の左上に寄せます。端から約 2mm は読み取りできませんので、資料の情報が見切れないように配置してください。



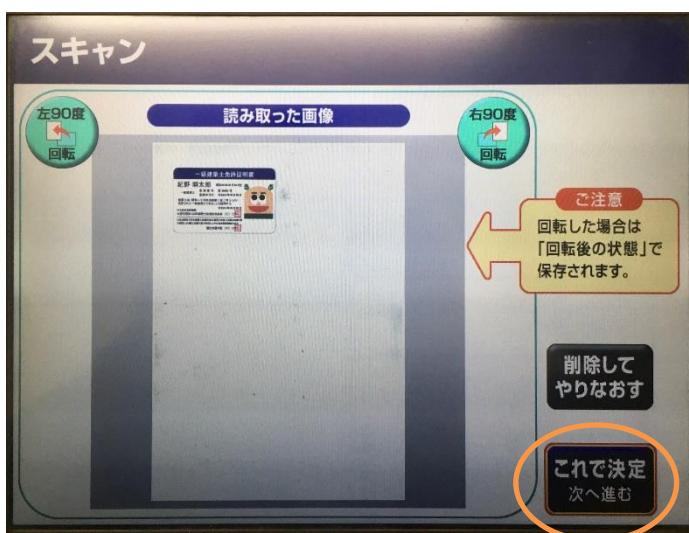
たとえば、カードサイズの一級建築士免許証明書の場合、上の画像のようにカードの「おもて」面を下にして上辺がガラス板の左に来るよう横向きに置きます。



12. 原稿の読み取り設定を確認し、[原稿を読み取る]を選択します。

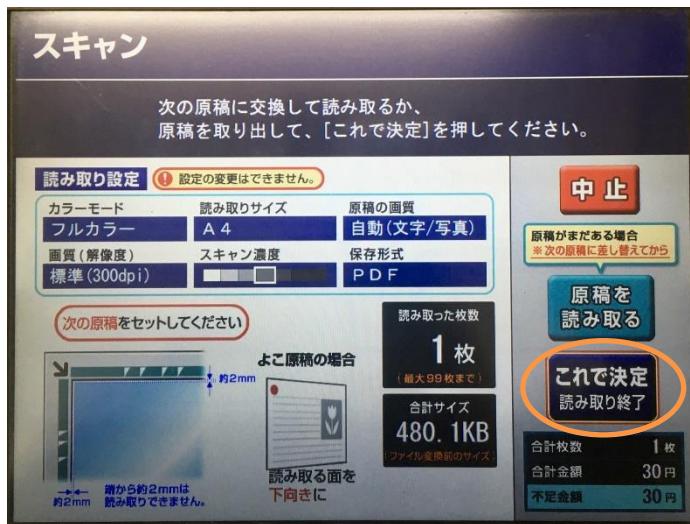


13. 読み取った画像がタッチパネルに表示されます。画面表示を確認して、問題がなければ
[これで決定 次へ進む] を選択します。
もし、資料が回転してしまっている場合は、[左 90 度回転] または [右 90 度回転] を
選択して、回転させてください。
また、資料の情報が見切れてしまっている場合は、[削除してやりなおす] を選択して、
もう一度、原稿を読み取り直してください。

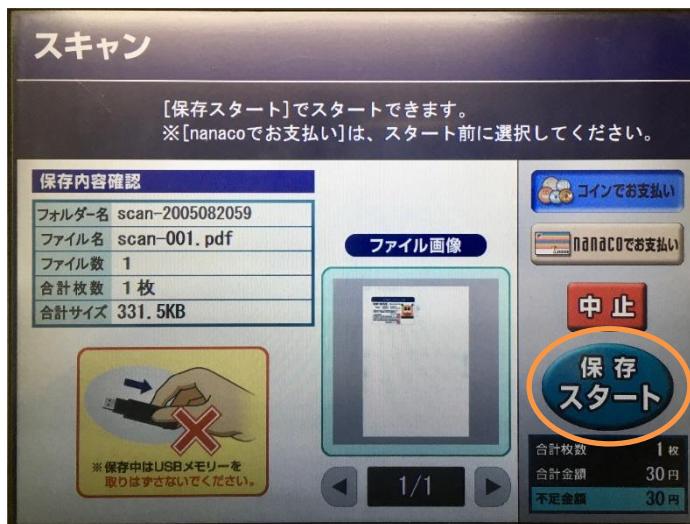


14. 原稿の読み取り設定を確認し、[これで決定 読み取り終了] を選択します。

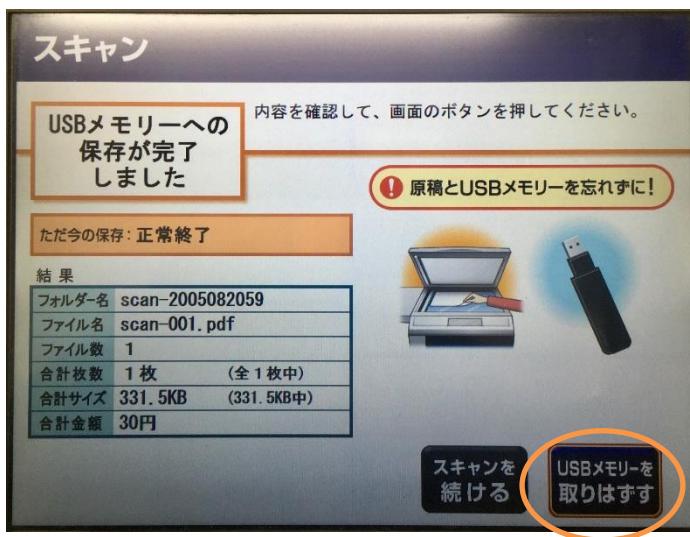
※ 追加原稿を読み取る場合は、原稿を差し替えてから [原稿を読み取る] を選択し、必要な原稿を全て読み取ってから [これで決定 読み取り終了] を選択します。



15. [保存スタート] を選択して、USB メモリーに保存します。



16. USB メモリーへの保存が完了したら、[USB メモリーを取りはずす] を選択します。



17. USB メモリーを取り外して、[終了] を選択します。スキャンした資料をガラス板に置き忘れないようにご注意ください。



セブン・イレブンのマルチコピー機を利用してスキャンする手順は、以上です。

1.6.3 資料の良い例と悪い例

お手持ちの資料を電子データ化する際は、資料の記載内容が正確に判読できるようにしてください。

○ 良い例



✗ 悪い例

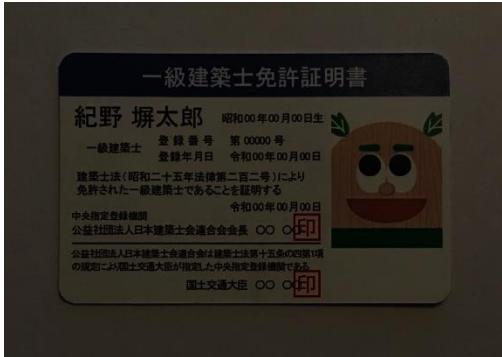
・画像がぼけている



・画像がぶれている



・画像が暗い



・記載内容が見切れている



2章 利用者登録申請 (STEP1)

2.1 利用者登録申請とは

2.1.1 利用者登録申請の目的

外構実証型事業の事業申請／交付申請を行うためには、電子申請システムの利用者登録を行った必要があります。利用者登録申請を行い、外構木質化事業事務局の審査を通じて承認されると、利用者登録が完了します。

2.1.2 留意事項

1) ID 取得の単位

利用者登録を行い ID が取得できるのは、外構実証事業者（登記）毎に 1 件です。事業所単位や支店単位でも、それぞれの登記を証明できれば外構実証事業者として利用者登録を行うことができます。

より多くの外構実証事業者に制度をご利用いただくことで外構部の木質化を促し、木材需要の拡大を目指していきます。ご協力の程宜しくお願い致します。

重要



2) 結果通知方法

利用者登録申請の結果通知は、申請受付日から 1 週間以上の時間を要する場合があります^{*1}。審査完了後、利用者登録申請時に入力した電子メールアドレス宛に外構木質化事業事務局から電子メールで結果が通知^{*2}されます。

*¹ 申請受付の混雑状況によって、結果通知までに要する日数が前後します。

*² ドメイン「kinohei.jp」のメール受信が可能であることをご確認ください。

2.2 事前に準備する資料

利用者登録申請を行う際は、以下2点のスキャンデータが必要です。登録可能なファイル形式は「PDF (.pdf)」、「Microsoft Word (.docx)」、「JPEG (.jpeg)」のいずれかです。1ファイルあたり10MB以下のファイルサイズでご準備ください。

複数の画像を添付する必要がある場合は、Microsoft Word等にまとめた上で、上記ファイル形式に変換し、1ファイルにまとめてください。

① 資格証明書

以下のなかからいずれか1点を提出してください。

- ・技能士
- ・建築士1級
- ・建築士2級
- ・建築土木造
- ・建築施工管理技士1級
- ・建築施工管理技士2級
- ・登録機関技能者

② 登記簿

外構実証事業者がそれぞれ独立した組織であることを証明するため、登記簿を提出して下さい。支店や営業所の場合でも、本店とは別の独立した組織であることを登記簿によって確認することで、利用者登録申請が可能となります。

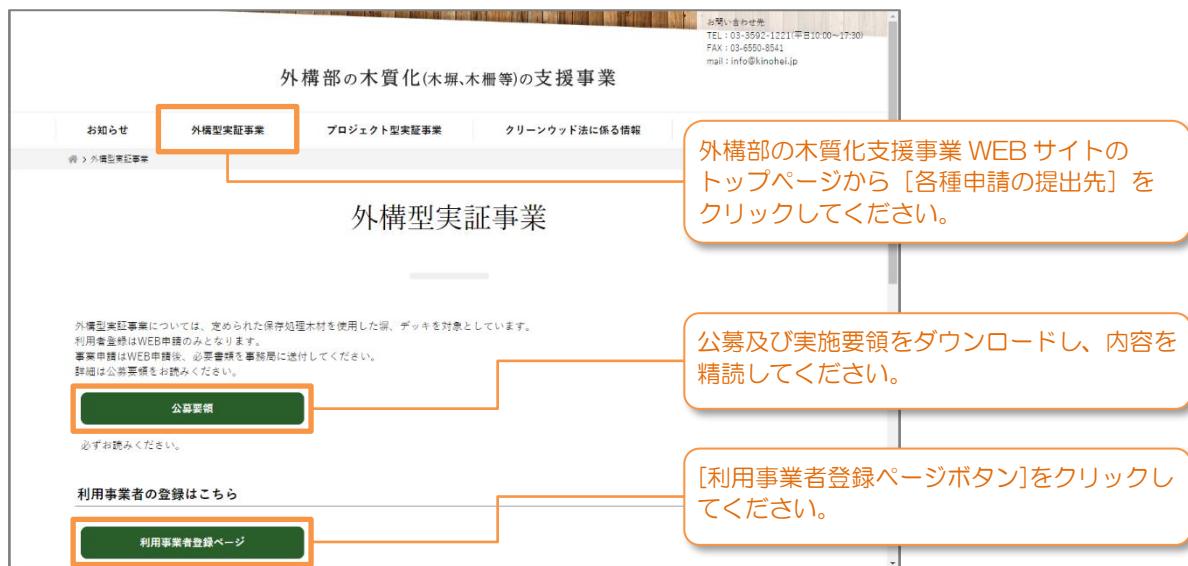
※ 登記簿以外の証明書等は受付できません。

2.3 手続きの流れ

- はじめに、WEB ブラウザで、利用者登録申請画面にアクセスします。
利用者登録申請画面へは、外構部の木質化支援事業の WEB サイトのトップページから移動できます。

外構部の木質化支援事業 WEB サイト

URL : <https://www.kinohei.jp/gaikou/>



または、WEB ブラウザのアドレスバーに、以下の URL をコピーしてください。

<利用者登録申請画面の URL>

<https://reg18.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=pdkd-lboaoi-2a0e499a6645d69c7ac985c672c7bd60>

2. 利用者登録申請画面にて、必要事項を入力します。

利用者登録申請画面

- ＊マークが付いている項目は必ず入力してください。
- この画面は 60 分でタイムアウトしますので、ご注意ください。

重要



外構部の木質化支援事業

利用者登録申請

利用者の情報をお入力し、「入力完了（次へ）」ボタンを押してください。
＊は必須項目です

申請手順の説明書は右のリンクからダウンロードできます。
ダウンロード

会社名＊

代表者名＊

郵便番号＊

会社住所(都道府県)＊

会社住所＊

支店名

電話＊

FAX

メールアドレス＊

※登録いただくメールアドレスは、事業申請用のログインIDとして利用いただきます。

パスワード＊

※パスワードは、半角英字、半角数字、半角記号（-._@!?#\$%&）を組み合わせ、8桁以上で設定してください。

（確認用）

『電子申請システム ご利用の手引き』（本書）をダウンロードできます。

会社名を入力します。

代表者名を入力します。

郵便番号は半角数字で入力してください。全角数字や漢数字等を入力した場合、以下のようなエラーメッセージが表示されます。

reg18.smp.ne.jp の内容
郵便番号は7桁の数値で入力してください。
OK

会社住所を入力します。
都道府県はプルダウンから選択してください。

ここで入力されるメールアドレスがログインIDとなります。
また、登録完了後に自動配信メールが届きます。外構木質化事業事務局（info@kinohel.jp）からのメールを受信できるメールアドレスを入力してください。

パスワードに使用できる文字は、半角英字、半角数字、半角記号（-._@!?#\$%&）です。
登録完了後に送付される自動配信メールには、パスワードは記載されませんので、忘れないようにご注意ください。

次のページに続きます。

建設業許可証明 *

有
※「建設業」とは、建設業法に基づく、「土木工事業」、「建設工事業」、「大工工事業」及び「造園工事業」に係る許可を有する者に限ります（4種以外は不可）。

資格 *

技能士 建築士1級 建築士2級 建築土木造
 建築施工管理技士1級 建築施工管理技士2級
 登録樹木技能者

登記簿 *

ファイルを選択 選択されていません
※添付できるファイルサイズは最大10MBまでです。

ファイルを選択 選択されていません
※添付できるファイルサイズは最大10MBまでです。

以下「外構実証事業者の申請の要件」について内容に同意頂き、以下の「同意します」にチェックして事業登録を行ってください。

外構実証事業者の申請の要件
(外構部の木質化対象支援事業(外構実証型事業)の成金公募要領 第4)
外構実証型事業に申請できる旨(以下「外構実証事業申請書」)といいます。は、外構実証型事業の対象施設を施工する工務店、建築・建設業者等であって、以下のすべての要件を満たす者とします。
ア) 外構実証型事業の目的を理解し、外構部の木質化を積極的に推進する意図を有する者であること
4
 同意します

【 入力完了 (次へ) 】

「建設業」とは、建設業法に基づく、「土木工事業」、「建設工事業」、「大工工事業」及び「造園工事業」に係る許可を有する者に限ります（4種以外の許可証明は不可）

[ファイルを選択] をクリックして、それぞれ資格証明資料と登記簿を選択してください。アップロードできるファイル形式はPDF (.pdf)、Microsoft Word (.docx)、JPEG (.jpeg / .jpg)です。

資格が複数ある場合でも、添付する資格証明資料はいずれか1点で構いません。

資料の作成方法については、6ページに記載の電子申請システムで提出(添付)する資料を参照してください。

外構実証利用者の申請の要件を精読のうえ、同意される場合は、[同意します]にチェックを入れます。

入力内容を確認して [入力完了 (次へ)] をクリックします。

3. 入力した内容が表示されます。内容を確認し、誤りがある場合は「修正する」ボタンをクリックして前の画面に戻ってください。問題が無ければ「この内容で登録する」ボタンをクリックしてください。

また、入力内容に不備があった場合は、前の画面に戻ります。赤文字のメッセージに従って入力内容を修正してください。

利用者登録申請内容確認画面

外構部の木質化支援事業

利用者登録申請

以下の情報を利用者登録申請を行います。

| | |
|-----------|-----------------------------|
| 会社名 | 金木建設 |
| 代表者名 | 記野原太郎 |
| 郵便番号 | 100-0014 |
| 会社住所 | 東京都 千代田区 永田町 2-4-3 永田町ビル |
| 支店名 | 千代田支店 |
| 電話 | 03-3592-1221 |
| FAX | 03-6807-3988 |
| メールアドレス | zenmoku@kinohi.jp |
| パスワード | ***** |
| 建設業許可証明 | 有 |
| 資格 | 建築士1級 |
| 資格証明ファイル | 資格証明書.pdf [1.2MB] |
| 登記簿証明ファイル | 登記簿.pdf [390.5KB] |

内容を確認し、誤りがある場合は「修正する」ボタンをクリックします。

問題が無ければ「この内容で登録する」ボタンをクリックします。

修正する この内容で登録する

お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.



内容に不備があった場合の画面

- すべての情報を入力し、利用者登録申請が完了すると、完了画面が表示されます。

利用者登録申請完了画面

5. 利用者登録申請完了画面の案内の通り、先述の利用者登録申請画面で入力したメールアドレス宛に、外構木質化事業事務局（info@kinohei.jp）から、申請完了のお知らせメールが届きます。メールが届いていることを確認してください。

登録完了から1時間以上経っても自動返信メールが届かない場合は、自動返信メールが迷惑メールとして判別されていないかをご確認の上、59ページに記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

利用者登録申請完了のお知らせメール（サンプル）

本メールは
外構部の木質化支援事業 利用者登録申請受付が完了した時点で送信される自動配信メールです。
このメールアドレスは送信専用となっており、返信を受付けることはできません。

紀野塙太郎 様

「外構部の木質化支援事業 利用者」へのご応募ありがとうございました。
利用者登録申請における審査結果については、別途ご連絡いたします。
なお、審査には1週間以上を要する場合がありますので予めご了承ください。

※このメールにお心当たりが無い場合は、下記までご連絡ください。

<お問合せ>
事務局 全国木材協同組合連合会内 外構木質化事業事務局
〒100-0014 東京都千代田区永田町2-4-3 永田町ビル
TEL: 03-3592-1221 (平日 10:00~17:30)
FAX: 03-6807-3988
Mail: info@kinohei.jp

6. 利用者登録申請の手続き完了後、事務局が審査を行います。審査が完了すると、利用者登録申請完了のお知らせメールと同様に、利用者登録申請画面で入力したメールアドレス宛に、外構木質化事業事務局（info@kinohei.jp）から、審査結果のお知らせメールが届きます。メールが届いていることを確認してください。

下図は、承認となった場合のメールサンプルです。不承認となった場合は、メール本文に記載されているコメントの内容に従って、再度、利用者登録申請手続きを行ってください。

利用者登録審査結果のお知らせメール（サンプル）

本メールは
外構部の木質化支援事業 利用者の審査が完了した時点で送信される自動配信メールです。
このメールアドレスは送信専用となっており、返信を受付けることはできません。

紀野 塙太郎 様

「外構部の木質化支援事業 利用者」へのご応募ありがとうございました。
利用者登録の審査結果についてお知らせいたします。

審査結果：承認
コメント：

ログイン URL
ログイン ID：

※このメールにお心当たりが無い場合は、下記までご連絡ください。

<お問合せ>
事務局 全国木材協同組合連合会内 外構木質化事業事務局
〒100-0014 東京都千代田区永田町 2-4-3 永田町ビル
TEL：03-3592-1221（平日 10：00～17：30）
FAX：03-6807-3988
Mail：info@kinohei.jp

利用者登録申請の手続きは、以上です。

3章 事業申請 (STEP2)

3.1 事業申請とは

当該事業の助成金を受けるためには、事業申請が必要です。どのような施設（塀やデッキ）を、どのような構造で、どのくらいの予算で施工しようとするのかを記載した申請書を付属資料と合わせて提出いただきます。

3.2 事業申請において事前に準備する資料

事業申請を行うにあたり、電子申請システムによる申請手続き後、以下の資料を郵送して頂く必要があります。詳細については、公式ホームページより『外構部の木質化対策支援事業（外構実証型事業）助成金公募及び実施要領』をご確認ください。

- 様式 1 号／誓約書
- 申請する施設の配置図（施設の規模・概要等が判読できるもの）
- 申請する施設の平面図（同上）
- 申請する施設の断面図（同上）
- 申請する施設の立面図（同上）
- 申請する施設の整備内容が確認できる見積明細（材料費、施工費等の内訳の記載があるもの）
- 申請する施設の木材使用量が確認できる木拾い表（材積表）
- 申請する施設の保存性・耐久性が確認できる資料

＜公式ホームページ（外構実証型事業）＞

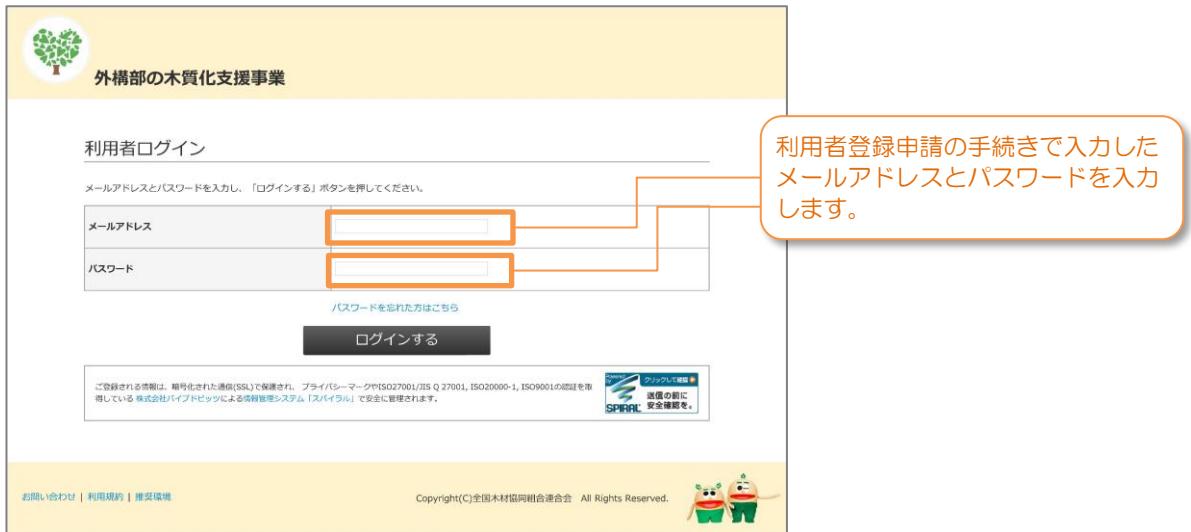
<https://www.kinohei.jp/gaikou/>

なお、図面および木拾い表（材積表）の模範例を 別紙1（61 ページ）に記載しています。参考にして頂き、再提出が発生しないようにご配慮ください。

3.3 新規に事業申請を行う手順

- はじめに、WEB ブラウザで電子申請システムにログインします。[電子申請システムの利用者ログイン画面の URL は、STEP1 利用者登録申請の手続きの流れの最後に確認した審査結果のお知らせメールに記載されています。](#)
(URL を忘れないよう、ブックマークしていただくことをお勧めします。)

利用者ログイン画面



利用者ログイン

メールアドレスとパスワードを入力し、「ログインする」ボタンを押してください。

メールアドレス

パスワード

ログインする

ご登録される情報は、暗号化された通信(SSL)で保護され、プライバシーマークやISO27001/IS Q 27001, ISO20000-1, ISO9001の認証を得ている株式会社パイドピッツによる情報管理システム「スパイラル」で安全に管理されます。

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.

2. 申請一覧画面にて、[新規に申請を行う] ボタンをクリックします。

申請一覧画面

- 利用者あたりの申請上限数は2件です。一時保存中の申請も1件として数えられます。承認済みの申請もしくは一時保存中の申請が合計で2件に達すると、「新規に申請を行う」ボタンは非表示となり、申請手続きに進めなくなります。



これから利用者情報の変更を行えます。詳細は51ページに記載の利用者情報の変更を行う手順を参照してください。

これからパスワードの変更を行えます。詳細は47ページに記載のログインパスワードの再発行を行う手順を参照してください。

ログアウトするときはここをクリックしてください。

新しく事業申請を行うときは、[新規に申請を行う] をクリックします。

申請済みの事業がある場合は、ここに一覧表示されます。[ステータス] にて手続きの状態を確認できます。申請のキャンセルの手順については、42ページに記載の申請のキャンセルを行う手順を参照してください。

3. 事業申請画面にて、必要事項を入力します。

事業申請画面

- *マークが付いている項目は必ずすべて入力してください。
- この画面は60分でタイムアウトします。画面の一番下に[一時保存する]ボタンありますので、適宜、途中保存してください。



外構部の木質化支援事業

事業申請

事業申請一覧に戻る
(入力内容を保存しない)ログアウト

必要事項を入力し、このページの下にある「入力完了(次へ)」のボタンを押してください。次のページで申請(提出)を行います。
途中まで入力した情報を保存して作業を中断したい場合、「一時保存する」ボタンを押してください。
*は必須項目です

1.申請者情報

1-1.事業担当者名 *

1-2.事業担当者連絡先 (Eメール) *

1-3.事業担当者連絡先 (電話) * | □-□-□

1-4.事業担当者連絡先 (FAX) | □-□-□

2.施設情報

2-1.住宅区分 *

2-2.施設区分 *

2-3.施設名称 *

2-4.施設所在地(都道府県) *

2-5.施設所在地 *

3.施主とのコミュニケーション

3-1.施主 *

3-2.耐久性について *

3-3.メンテナンスの必要性 *

事業を行う担当者名を入力します。

事業を行う担当者のメールアドレスを入力します。
事業申請の審査結果や、差し戻し等のメール通知は、ここで登録するメールアドレス宛に送信されます。

住宅区分を「住宅」「非住宅」から選択します。

施設区分を「埠」「デッキ」から選択します。選択した施設区分によって、8.申請要件など の項目で入力する内容が異なります。

施工対象の施設名称を入力します。

施設の所在地について、都道府県をリストから選択し、都道府県以降の住所をテキストで入力します。

施主名を入力します。

施主に対して、木材を利用した外構部の施工における、耐久性とメンテナンスの必要性について正しく説明したことに合意の上、チェックします。
施主への説明が行われていない場合は、事業申請を行えません。

次のページに続きます。
次のページに続きます。

| | |
|---|---|
| <p>4.他の補助金との併用について</p> <p>4-1.次世代住宅ポイント *</p> <p><input type="checkbox"/> 次世代住宅ポイント事業と併用していません</p> <p>4-2.住宅・建築物安全ストック *</p> <p><input type="checkbox"/> 住宅・建築物安全ストック事業と併用していません</p> <p>4-3.他の補助金</p> <p><input type="checkbox"/> 上記以外の補助金を使用しています</p> <p>4-4.その他補助事業 事業名</p> <p>4-5.その他補助事業 所轄官庁</p> <p>5.工事期間について</p> <p>5-1.開始予定年月 *</p> <p>令和2年 ---- 選択してください ----</p> <p>5-2.終了予定年月 *</p> <p>令和2年 ---- 選択してください ----</p> <p>6.使用する木材について</p> <p>6-1.使用木材の原産国 *</p> <p><input type="checkbox"/> 国産 <input type="checkbox"/> 外国産</p> <p>6-2.樹種(国産)</p> <p><input type="checkbox"/> スギ <input type="checkbox"/> ヒノキ <input type="checkbox"/> カラマツ <input type="checkbox"/> エゾマツ・トドマツ <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> その他を入力</p> <p>6-3.樹種(外国産)</p> <p>6-4.交付申請時に予定している木材の合法性の証明方法 *</p> <p><input type="checkbox"/> クリーンウッド法に基づき木材の合法性を証明する証明書を示す方法 <input type="checkbox"/> 木材の購入先が発行する林野庁ガイドラインに基づく合法木材証明書を示す方法</p> <p>6-5.措置内容(地盤若しくは基礎に接する部分) *</p> <p><input type="checkbox"/> K4 <input type="checkbox"/> AQ1 <input type="checkbox"/> 非木材</p> <p>6-6.措置内容(構造上重要な部分) *</p> <p><input type="checkbox"/> K3 <input type="checkbox"/> K4 <input type="checkbox"/> AQ2 <input type="checkbox"/> AQ1 <input type="checkbox"/> 非木材 <input type="checkbox"/> AQ1 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> その他を入力</p> <p>6-7.措置内容(その他の部分) *</p> <p><input type="checkbox"/> 木材保護塗料または表面処理剤 <input type="checkbox"/> K3 <input type="checkbox"/> K4 <input type="checkbox"/> AQ2 <input type="checkbox"/> AQ1 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> その他を入力</p> <p>7.施設整備費について</p> <p>7-1.施設整備費総額(見積) *</p> <p>7-2.内訳: 木材費+木材加工費(見積) *</p> <p>7-3.内訳: その他資材(見積) *</p> <p>7-4.内訳: 諸経費(見積) *</p> <p>7-5.解体費 *</p> <p><input type="checkbox"/> 諸経費に解体費は含めていません</p> <p>8.申請の要件など</p> <p>2-1.施設区分で「塀」を選択した方は、8-1、8-2、8-4、8-5を入力してください。 2-2.施設区分で「テッキ」を選択した方は、8-1、8-3を入力してください。</p> <p>8-1.木材使用量(m³) *</p> <p>m³</p> <p>8-2.延長(m)</p> <p>m</p> <p>8-3.面積(m²) *</p> <p>m²</p> <p>8-4.メートルあたりの木材使用量(m³)</p> <p>m³</p> | <p>当事業は、「次世代住宅ポイント事業」「住宅・建築物安全ストック形成事業」との併用はできません。ご確認の上、併用していないことに合意し、チェックを入れます。</p> <p>「次世代住宅ポイント事業」「住宅・建築物安全ストック形成事業」以外の補助金を使用している場合はチェックを入れ、事業名と所轄官庁を入力します。</p> <p>施工開始予定年月、終了予定年月をリストから選択します。</p> <p>使用木材を国産・外国産から選択します。両方を利用している場合は、両方にチェックを入れます。 国産にチェックを入れた場合は、6-2を回答します。外国産にチェックを入れた場合は 6-3を回答します。</p> <p>交付申請時に予定している木材の合法性の証明方法を選択します。</p> <p>地盤もしくは基礎に接する部分、構造上重要な部分、その他の部分に対する措置内容を選択します。全てを非木材とすることはできません。</p> <p>施設整備費の見積総額を 7-1に入力します。その内訳の費用を 7-2~7-4 にそれぞれ入力します。 7-1(総額) = 7-2(内訳) + 7-3(内訳) + 7-4(内訳)となるよう確認の上、費用を入力してください。</p> <p>解体費は諸経費から除外する必要があります。確認の上、チェックを入れます。</p> <p>2-2 施設区分 で選択した内容によって入力項目が異なります。画面の案内の指示に従い、必要項目を入力してください。 なお、塀の場合は 8-1 の値が 0.1 m³以上、且つ、8-4 の値が 0.04 m³以上である必要があります。テッキの場合は 8-1 の値が 0.2 m³以上である必要があります。 条件を満たさない場合はエラーとなります。</p> |
|---|---|

次のページに続きます。

8-5. 価額区分

売価10万円/m³
 常設事業者（供給または施工）15万円/m³

9. クリーンウッド法の登録事業者情報

6-4で「クリーンウッド法に基づき木材の合法性を証明する証明書を示す方法」を選んだ方は、関係する登録事業者に係る情報を入力してください。
 それ以外の方は入力する必要はありません。

9-1-1. 登録事業者名1

9-1-2. 登録番号1

9-1-3. 流通区分1

原木小売 輸入事業者 製材工場 木材加工工場
 製品市場 輸売・流通事業者
 建設業者・工務店(申請者を含む)

9-2-1. 登録事業者名2

9-2-2. 登録番号2

9-2-3. 流通区分2

原木市場 輸入事業者 製材工場 木材加工工場
 製品市場 輸売・流通事業者
 建設業者・工務店(申請者を含む)

9-3-1. 登録事業者名3

9-3-2. 登録番号3

9-3-3. 流通区分3

原木市場 輸入事業者 製材工場 木材加工工場
 製品市場 輸売・流通事業者
 建設業者・工務店(申請者を含む)

9-4-1. 登録事業者名4

9-4-2. 登録番号4

9-4-3. 流通区分4

原木市場 輸入事業者 製材工場 木材加工工場
 製品市場 輸売・流通事業者
 建設業者・工務店(申請者を含む)

9-5-1. 登録事業者名5

9-5-2. 登録番号5

9-5-3. 流通区分5

原木市場 輸入事業者 製材工場 木材加工工場
 製品市場 輸売・流通事業者
 建設業者・工務店(申請者を含む)

10. 添付書類

右記資料を、様式1号に添付して事務局宛に郵送して下さい

配置図、平面図、断面図、立面図、見積明細、木造い表、契約書
 添付資料見本はこちらを参照ください

一時保存する

入力完了（次へ）

2-2で「塀」を選択した場合で、CW法に基づく登録事業者から木材を調達する場合、または登録事業者が塀を施工する場合は3万円/m、それ以外の場合は1.5万円/mを選択します。

2-2で「テッキ」を選択した場合で、CW法に基づく登録事業者から木材を調達する場合、または登録事業者がテッキを施工する場合は10万円/m³、それ以外の場合は15万円/m³を選択します。

なお、CW法に基づく登録事業者から木材を調達する場合、または登録事業者が施工する場合は、必ず事項の9.クリーンウッド法の登録事業者情報を入力してください。

6-4で「クリーンウッド法に基づき木材の合法性を証明する証明書を示す方法」を選んだ方は、必ず、関係する登録事業者に係る情報を入力してください。
 関係する登録事業者が複数の場合は、上から番号順に入力してください。

入力途中で「一時保存する」ボタンをクリックすると、申請情報を一時的に保存することができます。

入力内容を確認して「入力完了（次へ）」をクリックします

Copyright (C) 全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.

- 30 -

4. 入力した内容が表示されます。内容を確認し、誤りがある場合は【修正する】ボタンをクリックして前の画面に戻ってください。問題が無ければ【申請する（提出）】ボタンをクリックしてください。

また、入力内容に不備があった場合は、前の画面に戻ります。赤文字のメッセージに従って入力内容を修正してください。

申請内容確認画面

The screenshot shows the 'Application Content Confirmation' page. At the top, there is a logo of a green tree and the text '外構部の木質化支援事業' (Outer Frame Wood Materialization Support Project). The page is divided into sections: '事業申請' (Application) on the left and '事業申請一覧に戻る (入力内容を保存しない)ログアウト' (Return to Application List (Save input content)) on the right. The '事業申請' section contains the following fields:

- 1.申請者情報**
 - 1-1.事業担当者名: 木野 衛治郎
 - 1-2.事業担当者連絡先 (Eメール): zenmoku@kinohei.jp
 - 1-3.事業担当者連絡先 (電話): 03-3592-1221
 - 1-4.事業担当者連絡先 (FAX): 03-6807-3988
- 2.施設情報**
 - 9-5-1.登録事業者名5
 - 9-4-2.事業者5の登録番号
 - 9-4-3.流通区分5
- 10.添付書類**

右記資料を、様式1号に添付して事務局宛に郵送して下さい
配置図、平面図、断面図、立面図、見積明細、木扱い表、監査書
赤付資料見本はこちらを参照ください

内容をご確認頂き、よろしければ「申請する（提出）」ボタンをクリックしてください。

修正する **申請する（提出）**

On the right side of the page, there are two orange callout boxes with text:

- A box pointing to the '修正する' button: '内容を確認し、誤りがある場合は【修正する】ボタンをクリックします。' (If there are errors, click the [修正する] button to correct them.)
- A box pointing to the '申請する（提出）' button: '問題が無ければ【申請する（提出）】ボタンをクリックします。' (If there are no problems, click the [申請する（提出）] button.)

At the bottom of the page, there are links for 'お問い合わせ' (Contact us), '利用規約' (Terms of use), and '推奨環境' (Recommended environment). The copyright notice 'Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.' and two cartoon characters are also at the bottom.

内容に不備があった場合の画面

入力内容に不備があった場合、前の画面に戻り、エラーメッセージが表示されます。

入力不備のあった項目に赤文字のメッセージが表示されます。確認して修正し、再度、ページ下部の「入力確認（次へ）」ボタンをクリックしてください。

- すべての情報を入力して、申請が完了すると、事業申請完了画面が表示されます。

事業申請完了画面

6. 事業申請完了画面の案内の通り、事業申請にて事業担当者連絡先として登録したメールアドレス宛に、外構木質化事業事務局(info@kinohei.jp)から、事業申請完了のお知らせメールが届きます。メールが届いていることを確認してください。
※ 事業申請番号は、様式1号の提出時に記入頂く必要があります。

登録完了から1時間以上経っても自動返信メールが届かない場合は、59ページに記載の お問い合わせ先までご連絡ください。

事業申請完了のお知らせメール（サンプル）

本メールは
外構部の木質化支援事業申請が完了した時点で送信される自動配信メールです。
このメールアドレスは送信専用となっており、返信を受付けることはできません。

木野 柵治郎 様

「外構部の木質化支援事業」の申請が完了しました。
本メールをもちまして登録が完了したことをお知らせいたします。
発行された申請番号は以下の通りです。

申請番号：[REDACTED]

申請情報一覧ページよりご確認ください。

※このメールにお心当たりが無い場合は、下記までご連絡ください。

<お問合せ>
事務局 全国木材協同組合連合会内 外構実証事業事務局
〒100-0014 東京都千代田区永田町2-4-3 永田町ビル
TEL：03-3592-1221（平日10:00～17:30）
FAX：03-6807-3988
Mail：info@kinohei.jp

7. 続いて、25ページに記載の【3.2 事業申請において事前に準備する資料】で準備した必要書類一式を事務局へ郵送してください。

- 書類が事務局に到着するまで審査は開始されません。

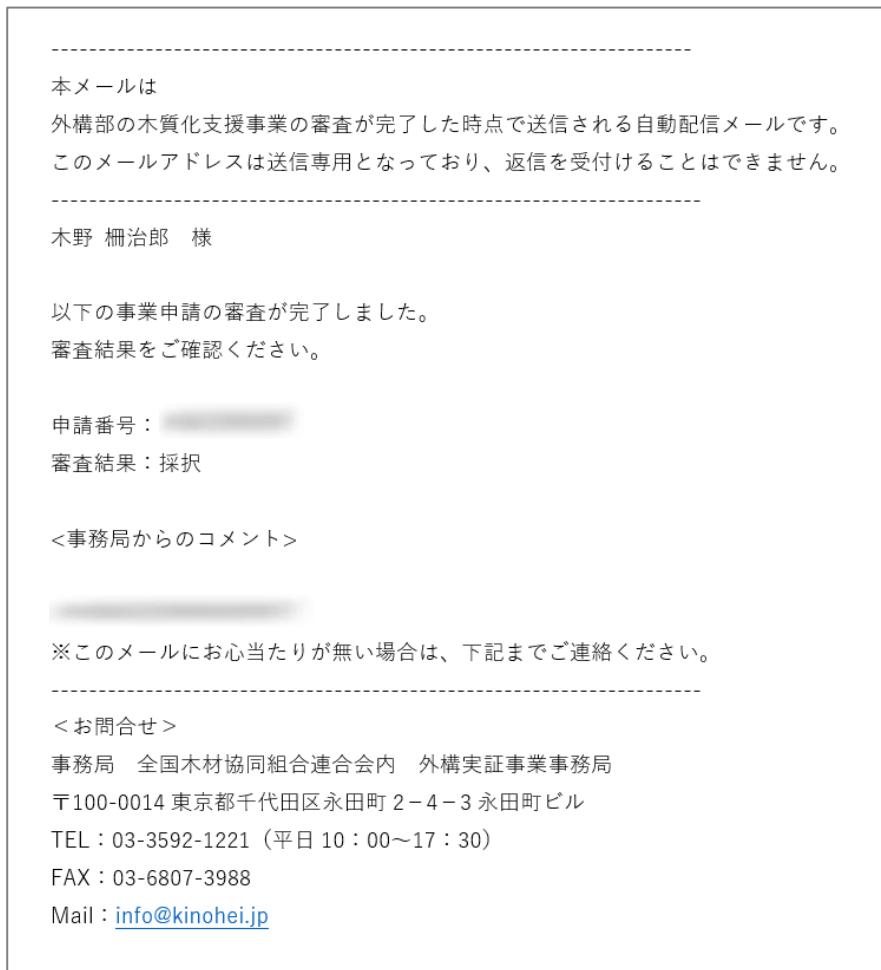
重要



8. 事務局の審査が完了すると、事業申請完了のお知らせメールと同様に、事業申請にて事業担当者連絡先として登録したメールアドレス宛に、外構木質化事業事務局（info@kinohei.jp）から、審査結果のお知らせメールが届きます。メールが届いていることを確認してください。

下図は、採択となった場合のメールサンプルです。不採択となった場合は、メール本文に記載されているコメントの内容に従って、再度、事業申請手続きを行ってください。

審査結果のお知らせメール（サンプル）



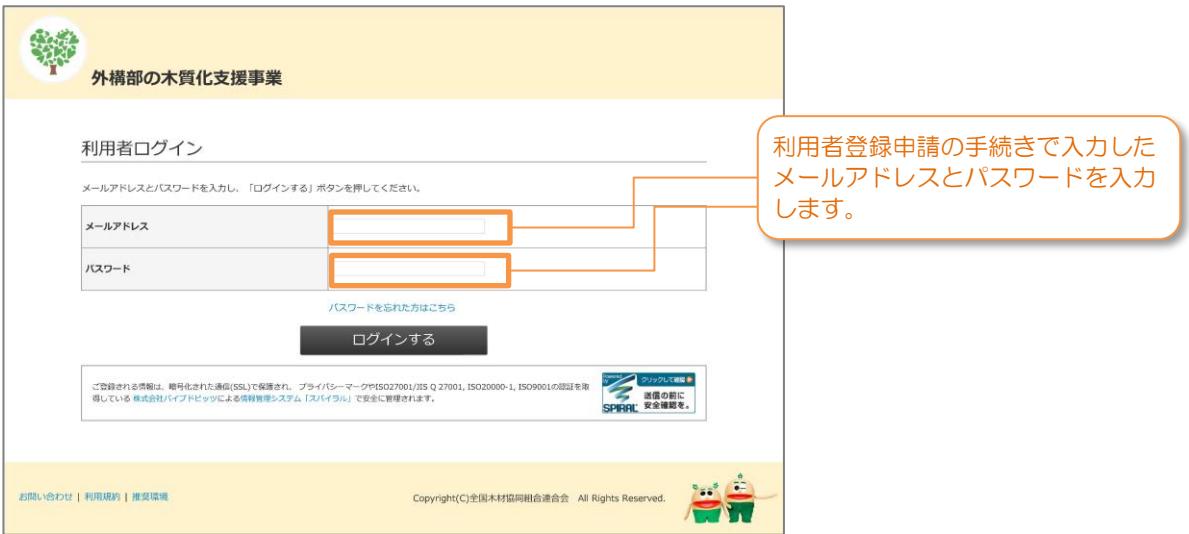
9. 後日、利用者登録申請時に入力した会社住所宛に、事務局から結果通知書が郵送されます。こちらの書類も併せて内容をご確認ください。

事業申請の手続きは、以上です。

3.4 差し戻しされた場合の再申請を行う手順

- はじめに、WEB ブラウザで電子申請システムにログインします。[電子申請システムの利用者ログイン画面の URL](#) は、STEP1 利用者登録申請の手続きの流れの最後に確認した審査結果のお知らせメールに記載されています。
(URL を忘れないよう、ブックマークしていただくことをお勧めします。)

利用者ログイン画面



利用者ログイン

メールアドレスとパスワードを入力し、「ログインする」ボタンを押してください。

メールアドレス

パスワード

ログインする

利用者登録申請の手続きで入力した
メールアドレスとパスワードを入力
します。

ご登録される情報は、暗号化された通信(SSL)で保護され、プライバシーマークやISO27001/IS Q 27001、ISO20000-1、ISO9001の認証を得
ている株式会社スピラルによる情報管理システム「スピラル」で安全に管理されます。

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.

2. 申請一覧画面にて、申請のステータスを確認します。【差し戻し】と表示されているものが差し戻しとなった事業申請です。内容を確認・修正するために、申請番号をクリックします。

事業申請一覧画面

3. 申請詳細画面にて、画面下部に表示される差し戻しのコメントの内容を確認します。
 申請した内容を修正する場合は、画面上部の「事業申請を修正する」をクリックします。
 なお、申請をキャンセルする場合は、「事業申請をキャンセルする（事業申請を取り下げる）」をクリックしてください。

事業申請詳細画面


外構部の木質化支援事業

申請詳細

事業申請一覧に戻る ログアウト

ログイン中: 000000026 金木建設

ステータス: **差し戻し**

※ステータスが「一時保存」「差し戻し」のときのみ情報修正、事業申請のキャンセルが可能です。
 ※キャンセル（申請を取り下げる）した事業は、以降の修正、再申請の操作ができません。

事業申請内容を修正する 事業申請をキャンセルする（事業申請を取り下げる）

| | | | |
|-------------------------|--|--------------------|-------------------------|
| 事業担当者名 | 木野 恵治郎 | 事業担当者連絡先（Eメール） | zemoku@kinohi.jp |
| 事業担当者連絡先（電話） | 03-3592-1221 | 事業担当者連絡先（FAX） | 03-6807-3988 |
| 住宅区分 | 住宅 | 施設区分 | は |
| 施設名 | 木野邸外構 | 施主 | 木野 恵治郎 |
| 都道府県 | 東京都 | 施設所在地 | 千代田区永田町2-4-3 |
| 耐久性について | 施主に説明しました | メンテナンスの必要性 | 施主に説明しました |
| 次世代住宅ポイント | 次世代住宅ポイント事業と併用していません | 住宅・建築物安全ストック | 住宅・建築物安全ストック事業と併用していません |
| 他の補助金 | | | |
| その他の補助事業 事業名 | | | |
| 工事開始予定年月 | 2020年12月 | 工事終了予定年月 | 2020年7月 |
| 使用木材の原産国 | 国産材 | | |
| 樹種(国産) | スギ,ヒノキ | 樹種(外国産) | セランガンバ |
| 樹種(国産)…その他 | | | |
| 交付申請時に予定している木材の合法性の説明方法 | 木材の購入先が発行する林野庁ガイドラインに基づく合法木材証明書を示す方法 | | |
| 指面内容(構造上重要な部分) | K3 | 指面内容(その他の部分) | K3 |
| 指面内容、その他 | | | |
| 施設整備費用総額（見積） | 1,000,000 | 内訳: 木材費+木材加工費（見積額） | 300,000 |
| 内訳: その他資材（見積） | 600,000 | 内訳: 諸経費（見積） | 100,000 |
| 解体費について | 諸経費に解体費は含まれていません | 木材使用量（m3） | 30 |
| 延長（m） | 15 | 面積（m2） | |
| メールあたりの木材使用量（m3） | 2 | 金額区分 | 標準1.5万円/m3 |
| 登録事業者名1 | 事業者1の登録番号 | | |
| 流通区分1 | | | |
| 登録事業者名2 | 事業者2の登録番号 | | |
| 流通区分2 | | | |
| 登録事業者名3 | 事業者3の登録番号 | | |
| 流通区分3 | | | |
| 登録事業者名4 | 事業者4の登録番号 | | |
| 流通区分4 | | | |
| 登録事業者名5 | 事業者5の登録番号 | | |
| 流通区分5 | | | |
| ステータス | 差し戻し | | |
| 差し戻しコメント | 工事開始予定年月と終了予定年月が矛盾しています。 確認の上、修正してください。 | | |
| 結果 | | | |
| 結果通知コメント | | | |

お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.



内容を修正する場合は「事業申請を修正する」をクリックします。

差し戻しに関するコメントが表示されますので、内容を確認してください。

4. 差し戻しコメントの内容を踏まえて、申請内容を修正し、画面下部の「[入力完了（次へ）]」ボタンをクリックします。

なお、修正した内容を一時保存する場合は、「[一時保存する]」ボタンをクリックしてください。

事業申請内容修正画面

The screenshot shows the 'Business Application' page. At the top, there is a logo of a green tree inside a circle and the text '外構部の木質化支援事業'. The main content area is titled '事業申請' (Business Application). It includes a note: '必要な項目を入力し、このページの下にある「[入力完了（次へ）]」のボタンを押してください。次のページで申請（提出）を行います。途中まで入力した情報を保存して作業を中断したい場合、「[一時保存する]」ボタンを押してください。*は必須項目です' (Please enter the required items and click the '[Input Completed (Next)]' button at the bottom of this page to proceed to the next page for application (submission). If you want to save the entered information and interrupt the work, click the '[Temporary Save] button. * indicates required items). The form is divided into sections: '1.申請者情報' (Applicant Information), '1-1.事業担当者名' (Name of Business Manager) with input '木野 伸治郎', '1-2.事業担当者連絡先 (Eメール)' (Contact information for business manager (Email)) with input 'zenmoku@kinchoi.jp', and '1-3.事業担当者連絡先 (電話)' (Contact information for business manager (Phone)) with input '03-3592-1221'. Below these is '10.添付書類' (Attached Documents) with a note: '右記資料を、様式1号に添付して事務局宛に郵送して下さい' (Please attach the following documents to Form 1 and send them by mail to the office). It includes links for '添付書類一覧' (List of attached documents), '添付書類規約' (Attached document regulations), '添付書類見本' (Attached document sample), and '一時保存' (Temporary Save). The bottom of the page features a footer with links for 'お問い合わせ' (Contact us), '利用規約' (Terms of use), and '推奨環境' (Recommended environment), and the text 'Copyright (C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.' with a small logo of two stylized figures.

入力途中で「[一時保存する]」ボタンをクリックすると、申請情報を一時的に保存することができます。

入力内容を確認して「[入力完了（次へ）]」をクリックします

5. 入力した内容が表示されます。内容を確認し、誤りがある場合は【修正する】ボタンをクリックして前の画面に戻ってください。問題が無ければ【申請する（提出）】ボタンをクリックしてください。

事業申請変更確認画面

内容を確認し、誤りがある場合は
【修正する】ボタンをクリックします。

問題が無ければ【申請する（提出）】
ボタンをクリックします。

6. すべての情報を入力して、[申請する(提出)] ボタンをクリックして再申請が完了すると、事業申請完了画面が表示されます。

事業申請完了画面



事業申請を行いました。

登録頂いたメールアドレスに、事業申請完了の案内メールが送信されます。
案内メールが届かない場合は、お手数ですが以下の連絡先へお問い合わせください。

申請書の作成及び事業の内容等に関する問い合わせ先

事務局 全国木材協同組合連合会 外構木質化事業事務局
〒101-0014東京都千代田区外神田4-3-3神田町ビル
TEL : 03-3591-1221 (平日10:00~17:30)
FAX : 03-6807-3988
mail : info@kinohi.jp

申請詳細に戻る

お問い合わせ | 利用規約 | 推薦環境

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.

7. 事業申請完了画面の案内の通り、事業申請にて事業担当者連絡先として登録したメールアドレス宛に、外構木質化事業事務局(info@kinohei.jp)から、事業申請完了のお知らせメールが届きます。メールが届いていることを確認してください。

登録完了から1時間以上経っても自動返信メールが届かない場合は、59ページに記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

事業申請完了のお知らせメール（サンプル）

本メールは
外構部の木質化支援事業申請が完了した時点で送信される自動配信メールです。
このメールアドレスは送信専用となっており、返信を受付けることはできません。

木野 棚治郎 様

「外構部の木質化支援事業」の申請が完了しました。
本メールをもちまして登録が完了したことをお知らせいたします。
発行された申請番号は以下の通りです。

申請番号：[REDACTED]

申請情報一覧ページよりご確認ください。

※このメールにお心当たりが無い場合は、下記までご連絡ください。

<お問合せ>
事務局 全国木材協同組合連合会内 外構実証事業事務局
〒100-0014 東京都千代田区永田町2-4-3 永田町ビル
TEL：03-3592-1221（平日10:00～17:30）
FAX：03-6807-3988
Mail：info@kinohei.jp

差し戻しされた場合の再申請の手順は、以上です。

3.5 申請のキャンセルを行う手順

事業申請を完了せず一時保存している場合、または、申請した後に差し戻されたものについて、申請をキャンセルすることができます。

- はじめに、WEB ブラウザで電子申請システムにログインします。[電子申請システムの利用者ログイン画面の URL は、STEP1 利用者登録申請の手続きの流れの最後に確認した審査結果のお知らせメールに記載されています。](#)
(URL を忘れないよう、ブックマークしていただくことをお勧めします。)

利用者ログイン画面



利用者ログイン

メールアドレスとパスワードを入力し、「ログインする」ボタンを押してください。

メールアドレス

パスワード

ログインする

パスワードを忘れた方はこちら

ご登録される情報は、暗号化された通信(SSL)で保護され、プライバシーマークやISO27001/JIS Q 27001、ISO20000-1、ISO9001の認証を得ている株式会社バインドピッジによる情報管理システム「スピアラル」で安全に管理されます。

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.

お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境

利用者登録申請の手続きで入力したメールアドレスとパスワードを入力します。

2. 申請一覧画面にて、申請のステータスを確認します。[一時保存] または [差し戻し] と表示されているものが、キャンセルできる事業申請です。キャンセルしたい申請の申請番号をクリックします。

事業申請一覧画面

| 申請番号 | 申請日時 | 施設名 | 都道府県 | 住宅区分 | 施設区分 | 金額区分 | ステータス |
|-------------|------------|-------|------|------|------|-----------|-------|
| 1 [Red Box] | 2019年5月11日 | 木野部外構 | 東京都 | 住宅 | 新 | 標準1.5万円/m | 差し戻し |

キャンセル可能な事業申請は、ステータスが [一時保存] または [差し戻し] となっているもののみです。

申請番号をクリックすると申請内容を確認できます。

3. 申請詳細画面にて、[事業申請をキャンセルする(事業申請を取り下げる)]をクリックします。

事業申請詳細画面（一時保存の場合）

外構部の木質化支援事業

申請詳細

事業申請一覧に戻る ログアウト

ログイン中: 企木建設

ステータス: **一時保存**

※ステータスが「一時保存」「差し戻し」のときのみ情報修正、事業申請のキャンセルが可能です。
※キャンセル（申請を取り下げる）した事業は、以降の修正、再申請の操作ができません。

[事業申請内容を修正する](#) [事業申請をキャンセルする\(事業申請を取り下げる\)](#)

| | | | |
|--------------|----------------------|----------------|-------------------------|
| 申請日時 | 2020年5月11日 14時51分27秒 | | |
| 申請番号 | mb02000097 | | |
| 事業担当者名 | 木野 伸治郎 | 事業担当者連絡先（Eメール） | zenmoku@kinohei.jp |
| 事業担当者連絡先（電話） | 03-3592-1221 | 事業担当者連絡先（FAX） | 03-6807-3988 |
| 住宅区分 | 住宅 | 施設区分 | 辦 |
| 施設名 | 木野部外構 | 施主 | 木野 伸治郎 |
| 都道府県 | 東京都 | 施設所在地 | 千代田区永田町2-4-3 |
| 耐久性について | 施主に説明しました | メンテナンスの必要性 | 施主に説明しました |
| 次世代住宅ポイント | 次世代住宅ポイント事業と併用していません | 住宅・建築物安全ストック | 住宅・建築物安全ストック事業と併用していません |
| 他の補助金 | | | |

事業申請詳細画面（差し戻しの場合）

外構部の木質化支援事業

申請詳細

事業申請一覧に戻る ログアウト

ログイン中: 企木建設

ステータス: **差し戻し**

※ステータスが「一時保存」「差し戻し」のときのみ情報修正、事業申請のキャンセルが可能です。
※キャンセル（申請を取り下げる）した事業は、以降の修正、再申請の操作ができません。

[事業申請内容を修正する](#) [事業申請をキャンセルする\(事業申請を取り下げる\)](#)

| | | | |
|--------------|----------------------|----------------|-------------------------|
| 事業担当者名 | 木野 伸治郎 | 事業担当者連絡先（Eメール） | zenmoku@kinohei.jp |
| 事業担当者連絡先（電話） | 03-3592-1221 | 事業担当者連絡先（FAX） | 03-6807-3988 |
| 住宅区分 | 住宅 | 施設区分 | 辦 |
| 施設名 | 木野部外構 | 施主 | 木野 伸治郎 |
| 都道府県 | 東京都 | 施設所在地 | 千代田区永田町2-4-3 |
| 耐久性について | 施主に説明しました | メンテナンスの必要性 | 施主に説明しました |
| 次世代住宅ポイント | 次世代住宅ポイント事業と併用していません | 住宅・建築物安全ストック | 住宅・建築物安全ストック事業と併用していません |
| 他の補助金 | | | |
| その他補助事業 事業名 | | その他補助事業 所轄官庁 | |
| 工事開始予定年月 | 2020年12月 | 工事終了予定年月 | 2020年7月 |

4. 申請詳細画面にて、[事業申請をキャンセルする（事業申請を取り下げる）]をクリックします。

事業申請キャンセル確認画面

事業申請キャンセル確認画面

事業申請をキャンセルする（事業申請を取り下げる）場合、「申請をキャンセルする（申請を取り下げる）」ボタンを押してください。

事業申請をキャンセル（申請を取り下げる）すると、以降の修正ならびに再申請の操作ができません。

| | | | |
|--------------|--------------|---------------|---------------------|
| 事業担当者名 | 木野 桂治郎 | 事業担当者連絡先（メール） | zenmoku@kinchoei.jp |
| 事業担当者連絡先（電話） | 03-3592-1221 | 事業担当者連絡先（FAX） | 03-6807-3988 |
| 住宅区分 | 住宅 | 施設区分 | 堀 |
| 施設名 | 木野堀外構 | 施主 | 木野 桂治郎 |

申請をキャンセルする（申請を取り下げる）

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved. 

5. 事業申請のキャンセルの完了画面が表示されます。

事業申請のキャンセル完了画面

事業申請のキャンセル完了画面

事業申請のキャンセル（取り下げ）を行いました。

登録頂いたメールアドレスに、事業申請キャンセルの案内メールが送信されます。
案内メールが届かない場合は、お手数ですが以下の連絡先へお問い合わせください。

申請書の作成及び事業の内容等に関する問い合わせ先
事務局 全国木材協同組合連合会 内 外構木質化事業部
〒100-0014東京都千代田区水田町2-4-3水田町ビル
TEL : 03-3592-1221 (平日10:00~17:30)
FAX : 03-6807-3988
mail : info@kinchoei.jp

事業申請一覧に戻る

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved. 

6. 事業申請のキャンセル完了画面の案内の通り、事業申請にて事業担当者連絡先として登録したメールアドレス宛に、外構木質化事業事務局 (info@kinohei.jp) から、事業申請キャンセル完了のお知らせメールが届きます。メールが届いていることを確認してください。

登録完了から1時間以上経っても自動返信メールが届かない場合は、59ページに記載の お問い合わせ先までご連絡ください。

事業申請キャンセル（取り下げ）完了のお知らせメール（サンプル）

本メールは
外構部の木質化支援事業申請のキャンセル（取り下げ）が完了した時点で送信される自動配信メールです。
このメールアドレスは送信専用となっており、返信を受付けることはできません。

木野 柵治郎 様

外構部の木質化支援事業の申請のキャンセル（取り下げ）が完了しましたのでお知らせいたします。
対象の申請番号は以下の通りです。

申請番号： [REDACTED]

※このメールにお心当たりが無い場合は、下記までご連絡ください。

<お問合せ>
事務局 全国木材協同組合連合会内 外構木質化事業事務局
〒100-0014 東京都千代田区永田町2-4-3 永田町ビル
TEL：03-3592-1221（平日10:00～17:30）
FAX：03-6807-3988
Mail：info@kinohei.jp

事業申請のキャンセルの手順は、以上です。

3.6 ログインパスワードの再発行を行う手順

1. 電子申請システムにログインするためのパスワードを忘れてしまった場合は、パスワード再発行する必要があります。

WEB ブラウザで電子申請システムの利用者ログイン画面を開き、画面中央の [パスワードを忘れた方はこちら] をクリックします。

なお、利用者ログイン画面の URL は、下記の通りです。

URL :

<https://area18.smp.ne.jp/area/p/pdkd3oftdt9ldkglh7/34MG4a/login.html>

利用者ログイン画面

2. パスワード再登録依頼画面にて、利用者登録したメールアドレスを入力し、[パスワードを再登録依頼する] ボタンをクリックします。

パスワード再登録依頼画面



パスワード再登録依頼

パスワードを忘失した場合、メールアドレスを入力して「パスワードを再登録依頼する」ボタンを押してください。
登録したメールアドレスに、パスワード再登録依頼メールが届きます。
メールに記載のURLから、パスワードを再登録してください。

メールアドレス *

パスワードを再登録依頼する

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.

3. パスワード再登録依頼メール送付完了の画面が表示されます。

パスワード再登録依頼受理画面



パスワード再登録依頼

登録したメールアドレスに、パスワード再登録依頼メールを送りました。
メールに記載のURLから、パスワードを再登録してください。

ログイン画面へ移動する

申請書の作成及び事業の内容等に関する問い合わせ先
事務局 金町木材協同組合連合会外構木質化事業事務局
〒107-0046東京都港区白金台4-1-4-38白金ビル
TEL: 03-3592-1221 (平日10:00~17:30)
FAX: 03-6807-3988
mail: info@kinchaku.jp

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.

4. 入力したメールアドレス宛に、外構木質化事業事務局（info@kinohei.jp）から、パスワード再登録手続き開始のお知らせメールが届きます。メール本文に記載されているURLをクリック、またはコピーしてWEBブラウザのアドレスバーに貼り付けて、パスワード再登録画面を開きます。

パスワード再登録手続き開始のお知らせメール（サンプル）

件名: パスワード再登録手続き開始のお知らせ

本メールは
外構部の木質化支援事業の事業者ログイン用パスワードの再登録手続き開始のために
送信される自動配信メールです。
このメールアドレスは送信専用となっており、返信を受付けることはできません。

紀野塙太郎 様

パスワード再登録手続きを開始します。
下記 URL から新しいパスワードをご登録ください。

URL :

※このメールにお心当たりが無い場合は、下記までご連絡ください。

<お問合せ>
事務局 全国木材協同組合連合会内 外構実証事業事務局
〒100-0014 東京都千代田区永田町2-4-3 永田町ビル
TEL: 03-3592-1221 (平日 10:00~17:30)
FAX: 03-6807-3988
Mail: info@kinohei.jp

5. パスワード再登録画面にて、新しいパスワードを入力します。確認のため、[新しいパスワード（確認用）] の欄にも入力してください。
なお、パスワードは過去に設定したものと同じものも使用できます。

パスワード再登録画面



6. [パスワードの設定が完了しました] という画面が表示されましたら、完了です。

パスワード設定完了画面

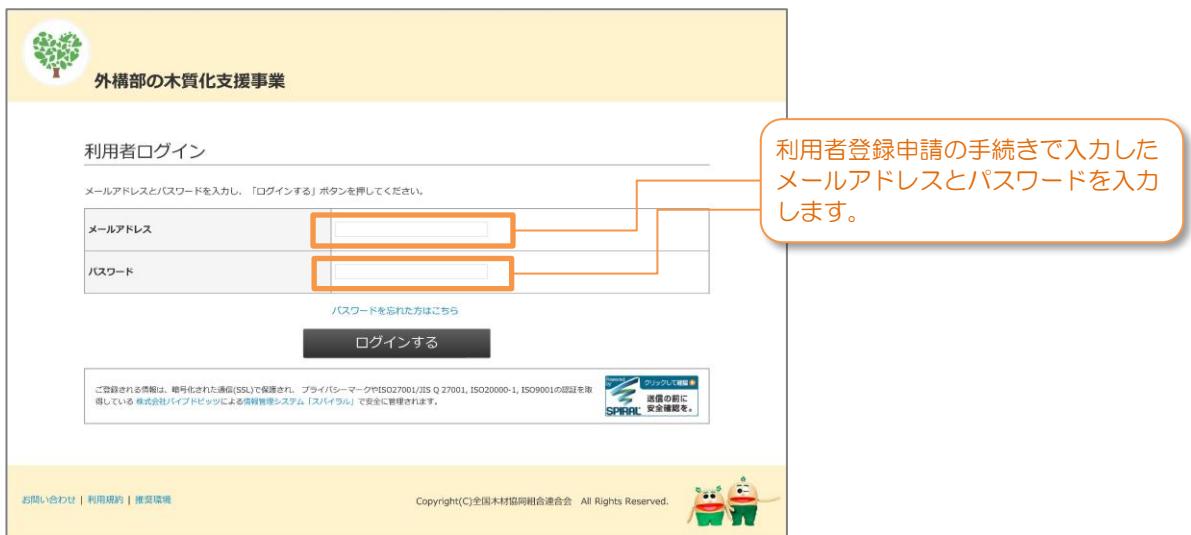


ログインパスワードの再発行の手続きは、以上です。

3.7 利用者情報の変更を行う手順

- はじめに、WEB ブラウザで電子申請システムにログインします。[電子申請システムの利用者ログイン画面の URL は、STEP1 利用者登録申請の手続きの流れの最後に確認した審査結果のお知らせメールに記載されています。](#)
(URL を忘れないよう、ブックマークしていただくことをお勧めします。)

利用者ログイン画面



外構部の木質化支援事業

利用者ログイン

メールアドレスとパスワードを入力し、「ログインする」ボタンを押してください。

メールアドレス

パスワード

ログインする

利用者登録申請の手続きで入力したメールアドレスとパスワードを入力します。

ご登録される情報は、暗号化された通信(SSL)で保護され、プライバシーマークやISO27001/IS Q 27001, ISO20000-1, ISO9001の認証を得ている株式会社スピラルによる情報管理システム「スピラル」で安全に管理されます。

お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.

2. 事業申請一覧画面にて、[利用者情報変更] ボタンをクリックします。

事業申請一覧画面



外構部の木質化支援事業

事業申請一覧

ログイン中：全木建設

利用者情報変更

過去の申請情報

申請番号をクリックすると入力内容の確認と修正ができます。

1 - 1件 / 1件

10件 ▼ 表示

| 申請番号 | 申請日時 ▲ | 施設名 | 都道府県 | 住宅区分 | 施設区分 | 金額区分 | ステータス |
|------|------------|-------|------|------|------|------------------------|-------|
| | 2020年5月11日 | 木野部外構 | 東京都 | 住宅 | 埠 | 標準1.5万円/m ³ | 申請中 |

1

お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.



3. 利用者登録情報の変更画面にて、入力内容を適宜変更し、[入力完了（次へ）] ボタンをクリックします。

利用者登録情報の変更画面

The screenshot shows the 'User Registration Information Change' page. At the top, there is a logo of a green heart with a tree inside, followed by the text '外構部の木質化支援事業'. The main form area has a yellow header '利用者登録情報の変更'. Below it, there are input fields for '会社名' (Company Name) with '全木建設' (Zenmu Seisaku) entered, '代表者名' (Representative Name) with '紀野原太郎' (Kinohara Tarou) entered, '郵便番号' (Postal Code) with '100-0014' entered, and '会社住所(都道府県)' (Company Address (Prefecture)) with '東京都' (Tokyo) selected. A note at the bottom of the form area states: '以下「外構実証事業者の申請の要件」について内容に同意頂き、以下の「同意します」にチェックして事業登録を行ってください。' (Please agree to the requirements for 'Outer Frame Wood Materialization Verification Project Participants' and check the '同意します' box to proceed with business registration). A checkbox labeled '同意します' (I agree) is shown. Below the checkbox is a large orange button labeled '入力完了 (次へ)' (Input Complete (Next)). A callout box with an orange border and text points to the checkbox area: '外構実証利用者の申請の要件を精読のうえ、同意される場合は、[同意します] にチェックを入れます。' (After carefully reading the requirements for outer frame wood materialization verification users, check the [同意します] box if you agree). Another callout box with an orange border and text points to the '入力完了 (次へ)' button: '入力内容を確認して [入力完了 (次へ)] をクリックします。' (Check the input content and click the [Input Complete (Next)] button).

4. 入力した内容が表示されます。内容を確認し、誤りがある場合は【修正する】ボタンをクリックして前の画面に戻ってください。問題が無ければ【この内容で登録する】ボタンをクリックしてください。

また、入力内容に不備があった場合は、前の画面に戻ります。赤文字のメッセージに従って入力内容を修正してください。

利用者登録情報の変更確認画面

外構部の木質化支援事業

利用者登録情報の変更

以下の情報を利用者登録を変更します。

| | |
|-----------|--------------------------|
| 会社名 | 金木建設 |
| 代表者名 | 紀野耕太郎 |
| 郵便番号 | 100-0014 |
| 会社住所 | 東京都 千代田区永田町2-4-3永田町ビル |
| 支店名 | 千代田支店 |
| 電話 | 03-3592-1221 |
| FAX | 03-6807-3988 |
| メールアドレス | zenmoku@kinohi.jp |
| 建設業許可証明 | 有 |
| 資格 | 建築士1級 |
| 資格証明ファイル | 資格証明.pdf [390.5KB] |
| 登記簿証明ファイル | 登記簿.pdf [390.5KB] |

内容を確認頂き、宜しければ「この内容で登録する」ボタンをクリックしてください。
修正が必要な場合は、「修正する」ボタンをクリックして修正してください。

修正する この内容で登録する

5. すべての情報を入力し、登録が完了すると、登録完了画面が表示されます。

利用者登録情報の変更完了画面



利用者登録情報の変更

事業申請一覧に戻る ログアウト

利用者登録情報変更が完了しました。

登録頂いたメールアドレスに、利用者登録情報変更完了の案内メールが送信されます。案内メールが届かない場合は、お手数ですが以下の連絡先へお問い合わせください。

申請書の作成及び事業の内容等に関する問い合わせ先

事務局 全国木材協同組合連合会・外構木質化事業事務局
〒100-0014 東京都千代田区永田町1-4-3 永田町ビル
TEL : 03-6807-1221 (平日10:00-17:30)
FAX : 03-6807-3888
mail : info@kinsei.jp

ログイン画面へ移動する

お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境

Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.

6. 利用者登録情報の変更完了画面の案内の通り、先述の利用者登録情報の変更画面で入力したメールアドレス宛に、外構木質化事業事務局 (info@kinohei.jp) から、申請完了のお知らせメールが届きます。メールが届いていることを確認してください。

登録完了から 1 時間以上経っても自動返信メールが届かない場合は、第 5 章に記載の [お問い合わせ先](#)までご連絡ください。

利用者登録申請完了のお知らせメール（サンプル）



利用者登録情報の変更を行う手順は、以上です。

4章 交付申請 (STEP4)

交付申請の手続きに関する手順については、現在準備中です。2020年8月に案内を予定しています。

5章 困ったときは

5.1 よくあるご質問 (FAQ)

利用者の皆様からよくお問い合わせいただく質問と、その回答 (Q&A) を紹介しています。

Q1 自動返信メールが届かない。

A1 1時間程度経ってもメールが届かない場合は、メールアドレスを誤って入力された可能性があります。正しいメールアドレスで再度申請を行ってください。

また、メールアドレスの入力間違いの他に、以下の原因が考えられます。

①フリーメールのフィルタリング機能により迷惑メールとして処理されている

フリーメール (Yahoo メールや Hotmail など) をご利用の場合、迷惑メールフィルタリング機能により、自動配信メールが迷惑メール（スパムメール）として扱われている場合があります。フリーメールの「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」等をご確認ください。

※フリーメールの種類や設定によっては、振り分けられたメールが数日後に自動削除される場合がございます。

②セキュリティソフトによって、迷惑メールとして処理されている

セキュリティソフトをご使用の場合、ソフトウェアが自動配信メールを迷惑メールと判断して、「スパムフォルダ」に振り分けられている場合がありますのでご確認ください。また、ソフトウェアの種類や設定によっては受信拒否や削除されている場合があります。お使いのソフトウェアの設定をご確認ください。

③携帯電話のアドレスをご記入の方

ドメイン指定をされている場合は、自動配信メールを受信できるように「info@kinohei.jp」をあらかじめ受信指定に追加設定をお願いします。

Q2 ログインできない。

A2 メールアドレスまたはパスワードを誤って入力された可能性があります。メールアドレスとパスワードを正しく入力されているか確認してください。パスワードがわからなくなってしまった場合は 59 ページに記載の [お問い合わせ先](#)までご連絡ください。

Q3

A3

FAQ は適宜更新します。

5.2 お問い合わせ先

「よくあるご質問（FAQ）」をご確認いただき、解決しなかった場合には、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。

事務局 全国木材協同組合連合会内 外構木質化事業事務局

〒100-0014
東京都千代田区永田町 2-4-3 永田町ビル

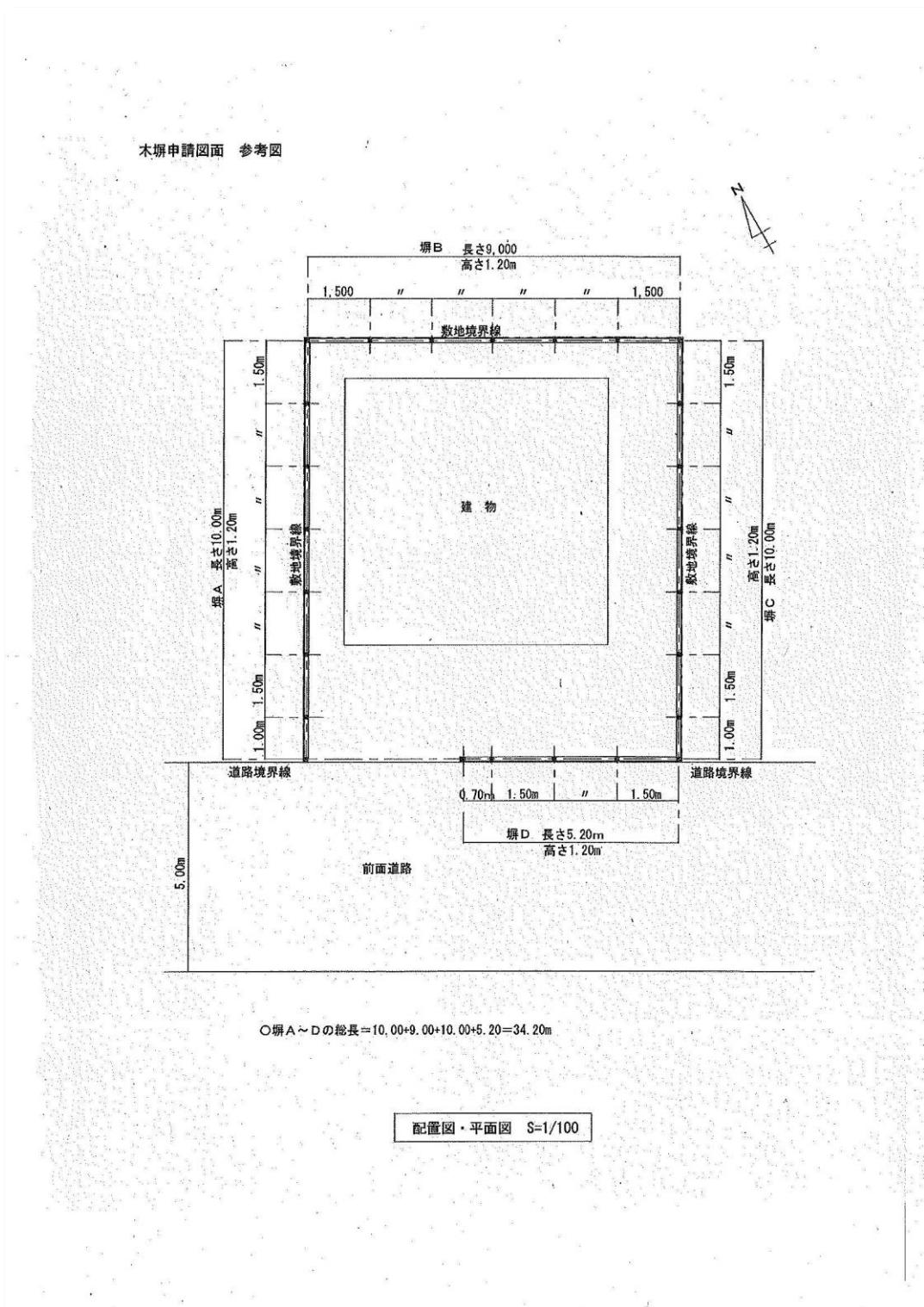
TEL : 03-3592-1221 (受付時間 平日 10:00~17:30)
FAX : 03-6550-8541
Mail : info@kinohei.jp

改訂履歴

| 改訂日 | 改訂内容 | 改訂者 |
|----------|------|-------------|
| RO2.5.25 | 新規作成 | 全国木材協同組合連合会 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

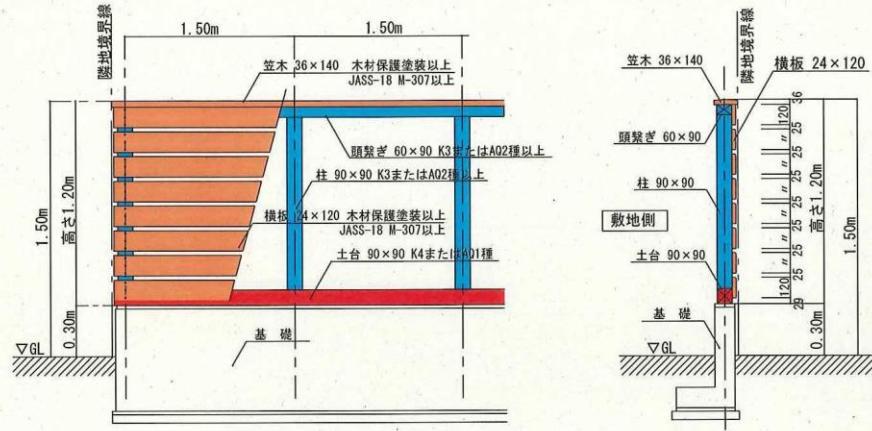
別紙1 図面・材積表（木拾い表）の模範例

1) 木塀：配置図、平面図



2) 木塀: 立面図、断面図、材積表（木拾い表）

木塀申請図面 参考例①



立面図 S=1/30

断面図 S=1/30

耐久性の凡例

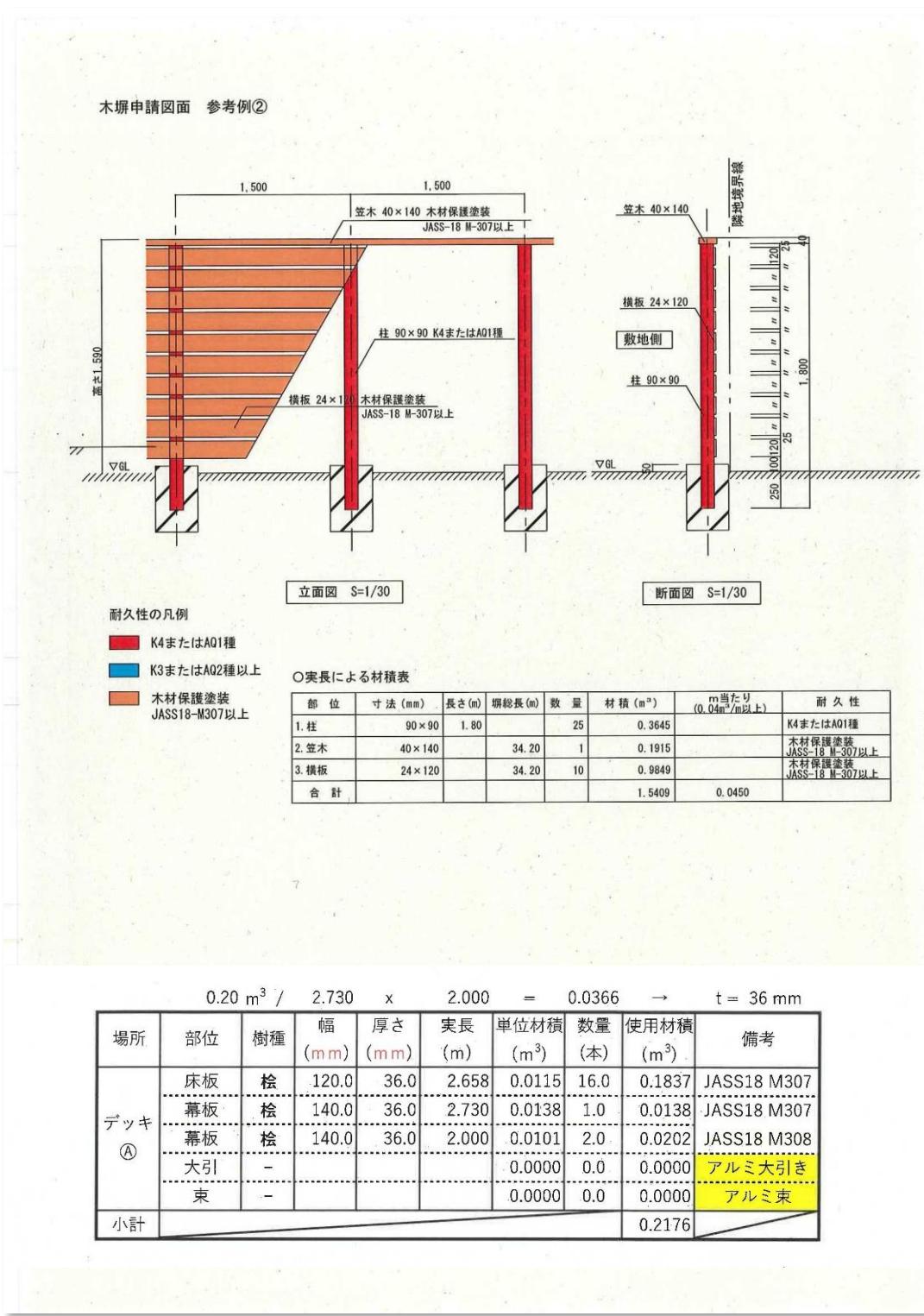
- K4またはA01種
- K3またはA02種以上
- 木材保護塗装
JASS-18-M307以上

※土台下にパッキン材を使用する場合も同じ。

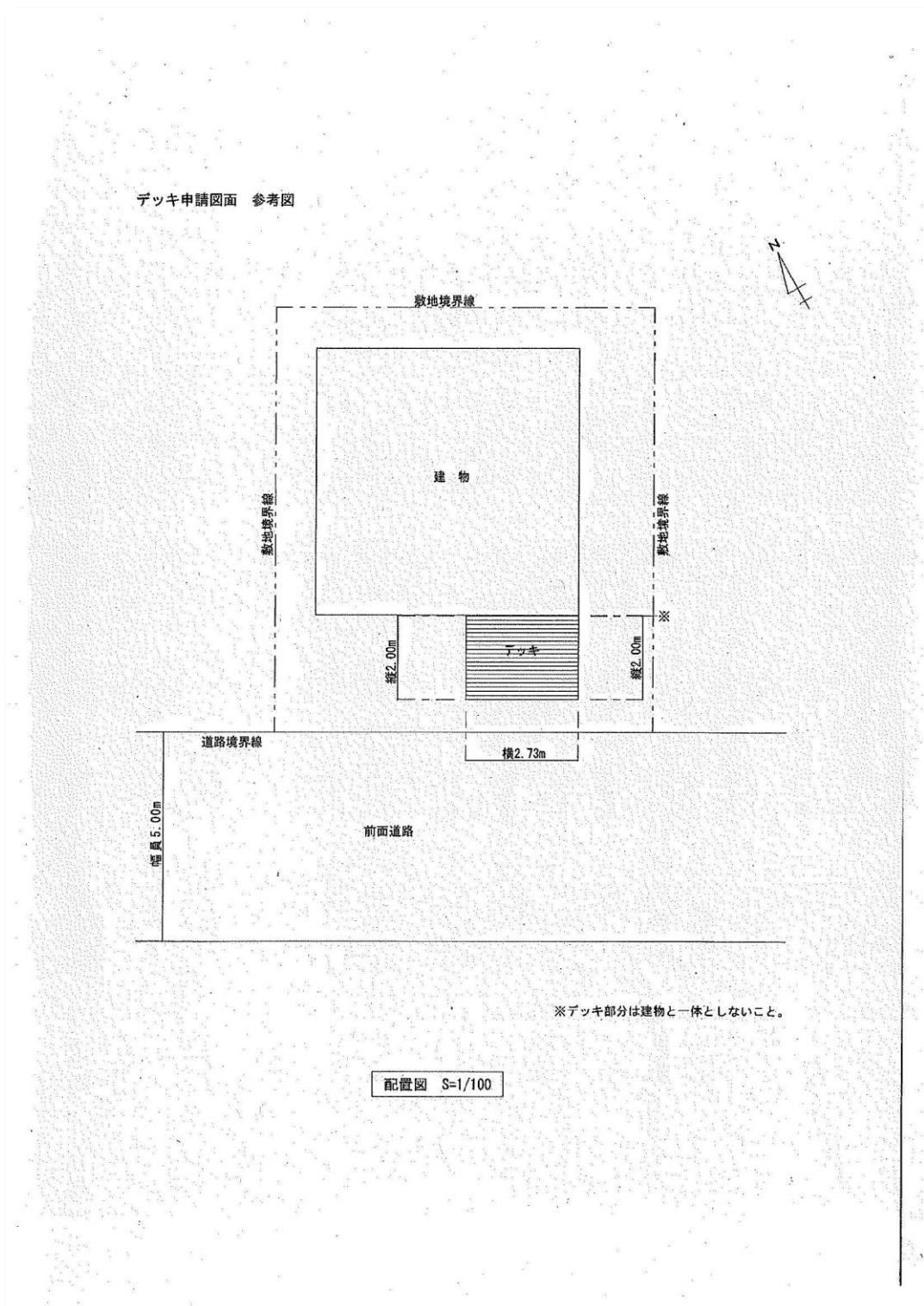
○実長による材積表

| 部 位 | 寸 法 (mm) | 長さ (m) | 塀総長 (m) | 数 量 | 材 積 (m ³) | 当 たり (0.04m ³ /m以上) | 耐 久 性 |
|--------|----------|--------|---------|-----|-----------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1. 柱 | 90×90 | 1.014 | | 25 | 0.2053 | | K3またはA02種以上 |
| 2. 土台 | 90×90 | | 34.20 | 1 | 0.2770 | | K4またはA01種 |
| 3. 頭繋ぎ | 60×90 | | 34.20 | 1 | 0.1846 | | K3またはA02種以上 |
| 4. 笠木 | 36×140 | | 34.20 | 1 | 0.1723 | | 木材保護塗装 JASS-18 M-307以上 |
| 5. 横板 | 24×120 | | 34.20 | 8 | 0.7879 | | 木材保護塗装 JASS-18 M-307以上 |
| 合 計 | | | | | 1.6271 | 0.0475 | |

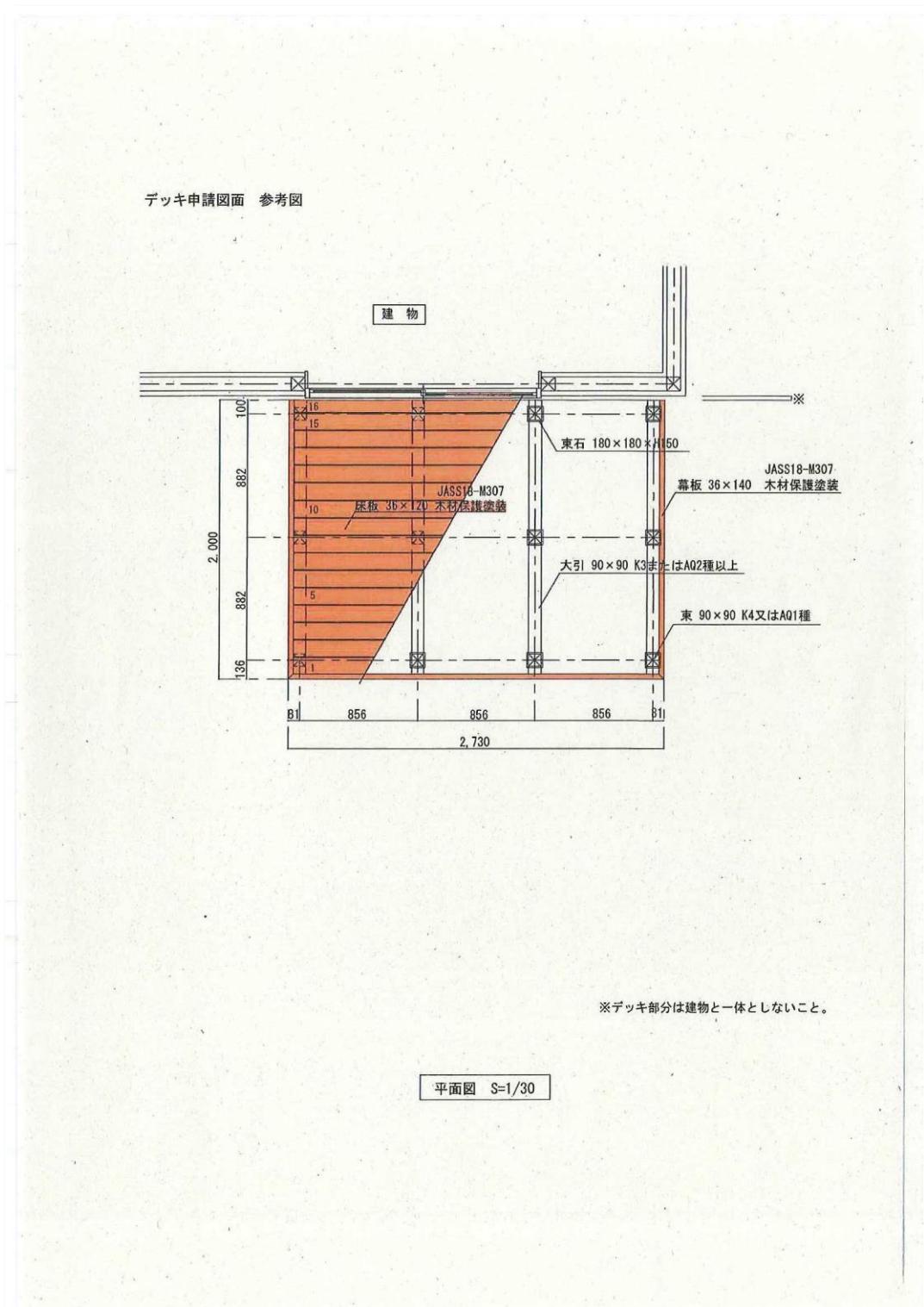
3) 木塀: 立面図、断面図、材積表（木拾い表）



4) テッキ:配置図



5) デッキ:平面図



6) テッキ: 立面図、断面図、材積表（木拾い表）

