



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 9月 1日

第2.0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.....	4
1.1 はじめに.....	4
1.2 外構部の木質化対策支援事業について.....	4
1.2.1 事業の目的.....	4
1.2.2 申請の要件.....	4
1.3 電子申請システムで可能な手続き.....	4
1.4 電子申請全体の流れ.....	5
1.5 電子申請システム利用のための準備.....	7
1.5.1 利用環境の準備.....	7
1.5.2 利用者登録用メールアドレスの準備.....	7
1.6 電子申請システムで提出（添付）する資料について.....	8
1.6.1 添付ファイルの仕様について.....	8
1.6.2 資料を電子データ化する方法.....	8
1.6.3 資料の良い例と悪い例.....	17
2 章 利用者登録申請（STEP1）.....	18
2.1 利用者登録申請とは.....	18
2.1.1 利用者登録申請の目的.....	18
2.1.2 留意事項.....	18
2.2 事前に準備する資料.....	19
2.3 手続きの流れ.....	20
3 章 事業申請（STEP2）.....	27
3.1 事業申請とは.....	27
3.2 事業申請において事前に準備する資料.....	27
3.3 新規に事業申請を行う手順.....	28
3.4 差し戻された場合の再申請を行う手順.....	37
3.5 申請のキャンセルを行う手順.....	44
3.6 ログインパスワードの再発行を行う手順.....	49
3.7 利用者情報の変更を行う手順.....	53
4 章 交付申請（STEP4）.....	59
4.1 交付申請について.....	59
4.2 交付申請を行うにあたり事前に準備する資料.....	59
4.3 新規に交付申請を行う手順.....	61
4.4 差し戻された場合の再申請を行う手順.....	77
4.5 利用者情報の変更を行う手順.....	86
5 章 困ったときは.....	92
5.1 よくあるご質問（FAQ）.....	92
5.2 お問い合わせ先.....	93
別紙1 図面・材積表（木拾い表）の模範例.....	95



# 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連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います。

### 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

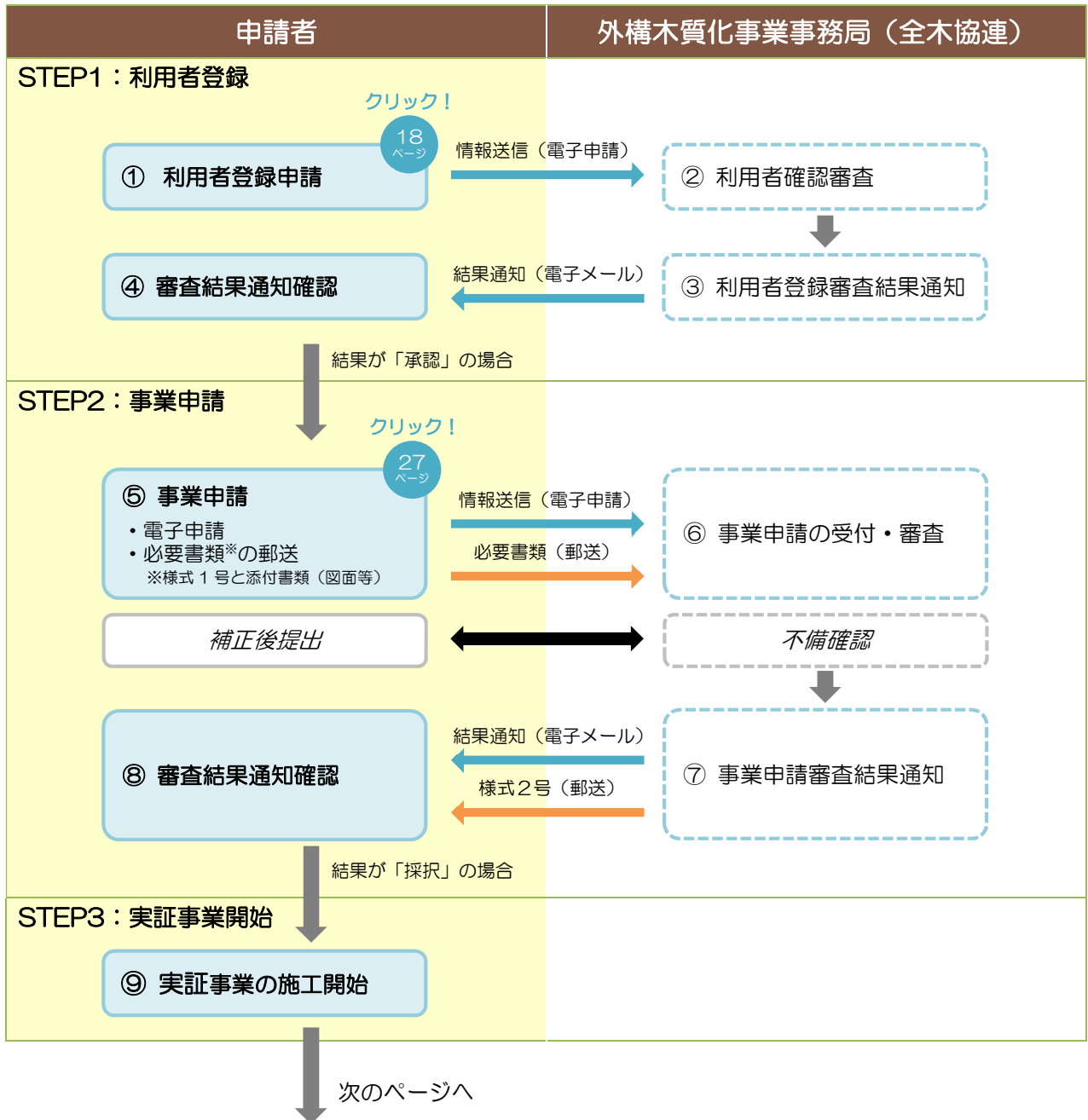
外構部の木質化対策支援事業は、「外構実証型事業」と「企画提案型実証事業」があります。電子申請システムによる申請手続きは、「外構実証型事業」のみに対応しています。「企画提案型実証事業」は対象外となりますのでご注意ください。「企画提案型実証事業」の申請手続き方法につきましては下記をご確認ください。

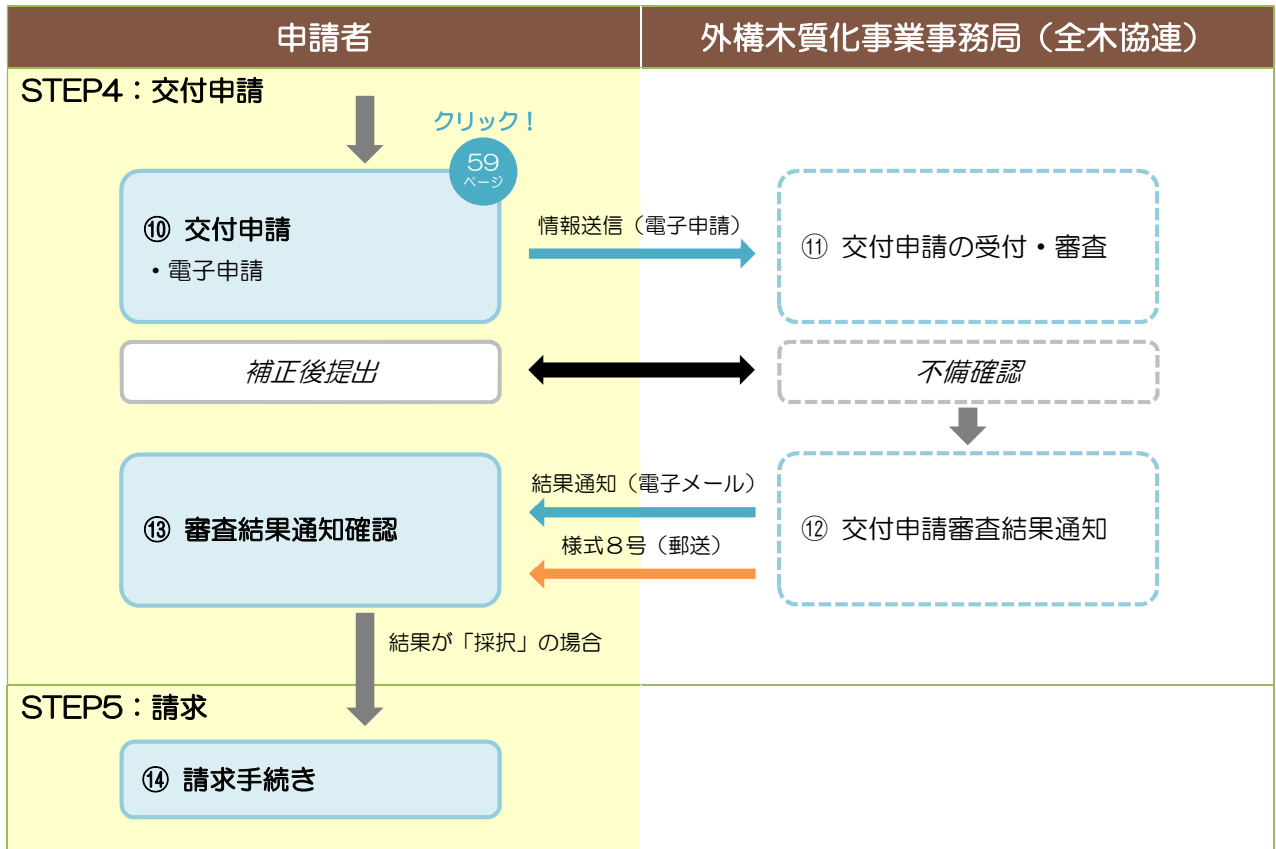
《企画提案型実証事業について》

<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	• Windows 版 Google Chrome • Windows 版 Microsoft Edge ※ JavaScript を必ず有効にしてください。
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/](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ファイルサイズの上限は利用者登録申請に係る添付ファイルは 10MB、その他の添付ファイルは 5MB です。上限を超えないファイルサイズで、各種ファイルをご準備ください。

#### 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上限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。

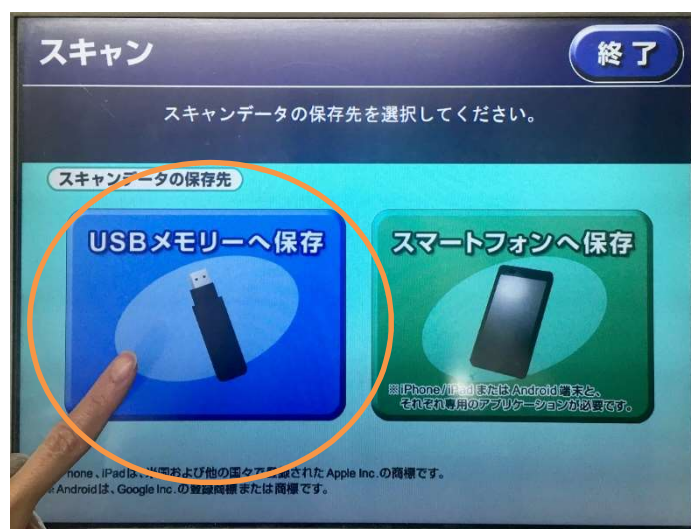




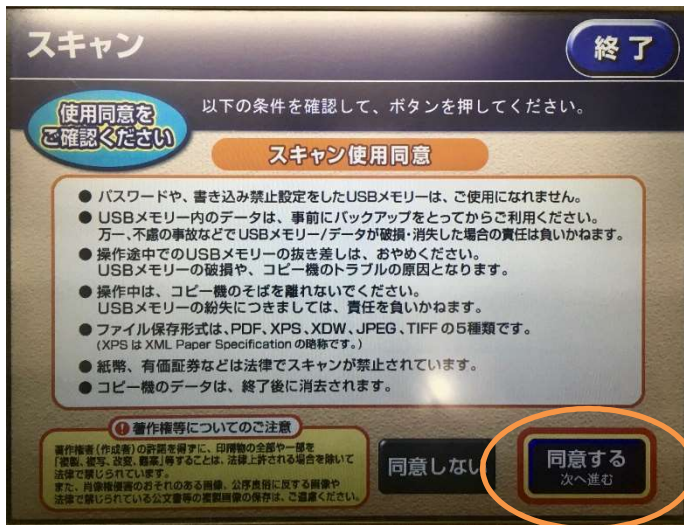
2. セブン-イレブン店内にて、マルチコピー機のタッチパネルを操作します。メニュー画面にある「スキャン」を選択します。



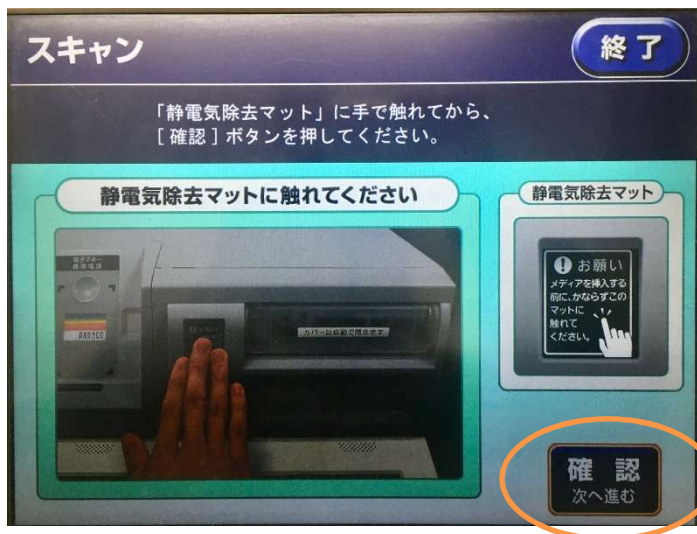
3. スキャンデータの保存先を選択する画面が表示されます。「USBメモリーへ保存」を選択します。



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。



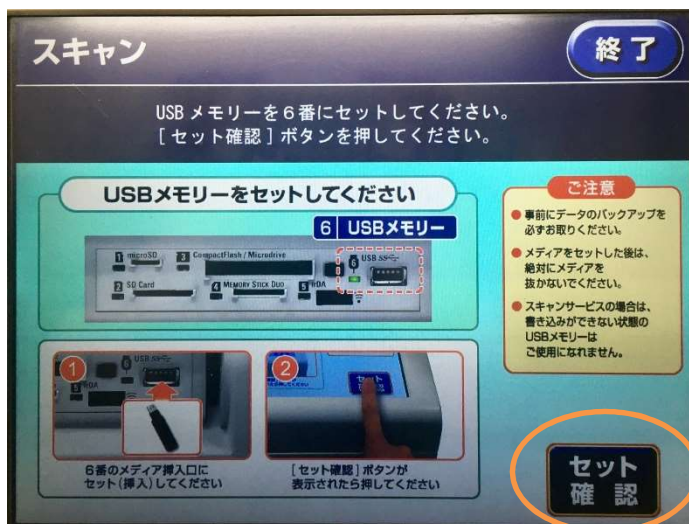
5. タッチパネルの横の静電気除去マットに触れてから、[確認 次へ進む] を選択します。



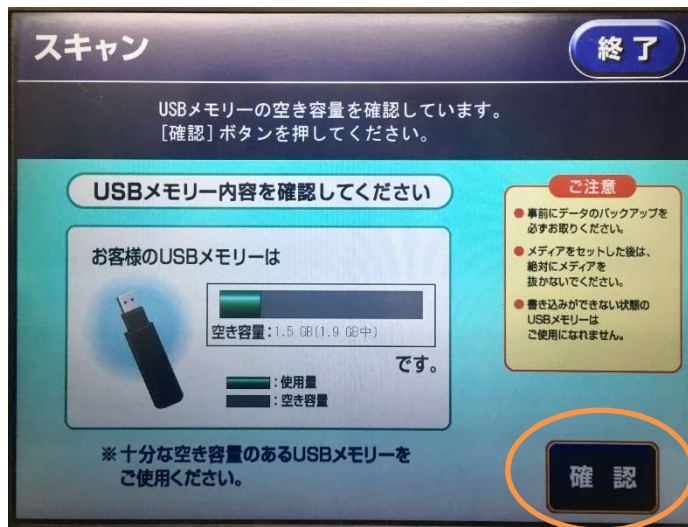
6. USB メモリーをスロット 6 番に挿し込みます。



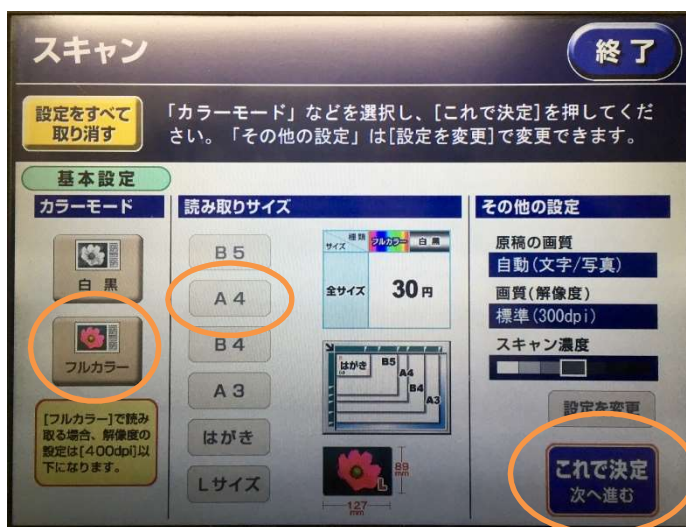
7. [セット確認] を選択します。



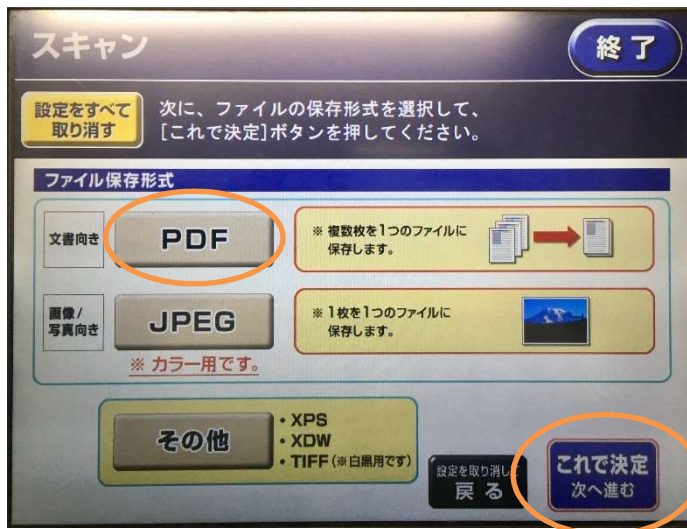
8. USBメモリーの容量に空きがあることを確認し、[確認] を選択します。



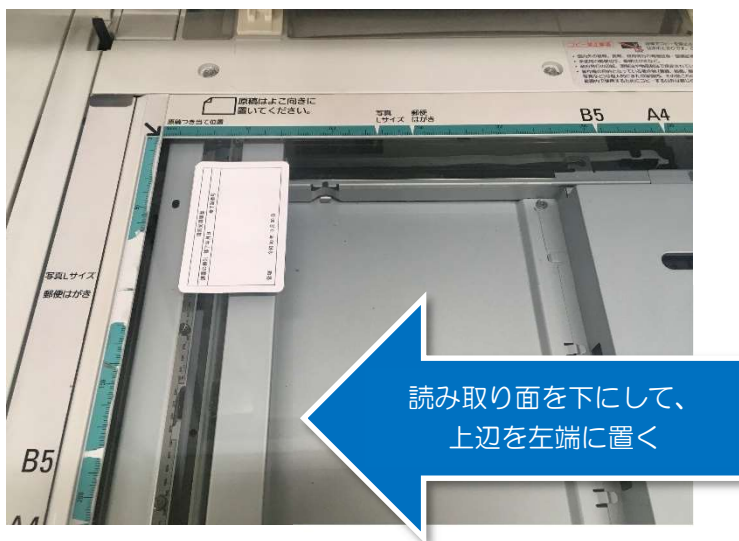
9. カラーモード [フルカラー]、読み取りサイズ [A4] を選択して、[これで決定 次へ進む] を選択します。



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。



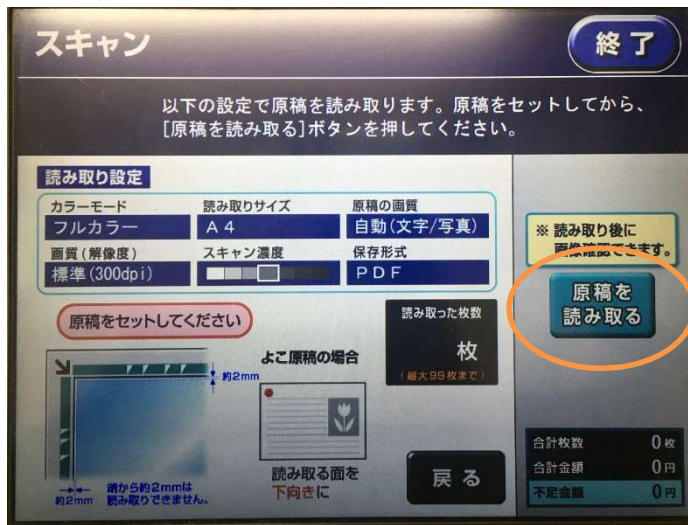
11. ガラス板に資料をセットします。読み取り面を下にして、ガラス板の左上に寄せます。端から約 2mm は読み取りできませんので、資料の情報が見切れないように配置してください。



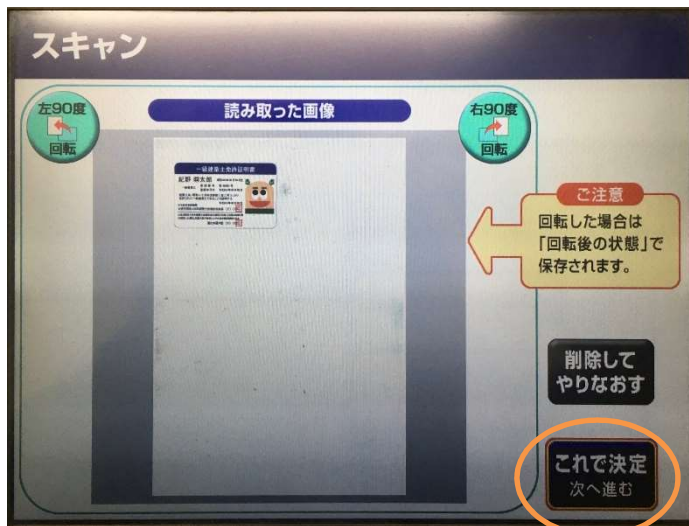
たとえば、カードサイズの  
一級建築士免許証明書の場合、  
上の画像のように  
カードのおもて面を下にして  
上辺がガラス板の左に来るよう横向きに置きます。



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。

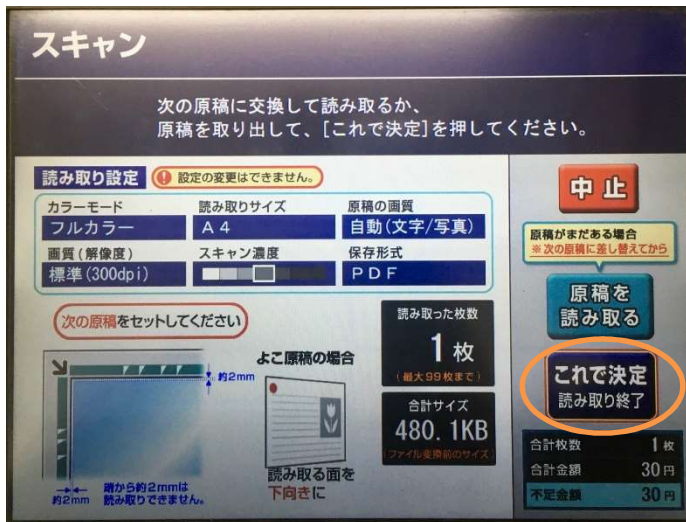


13. 読み取った画像がタッチパネルに表示されます。画面表示を確認して、問題がなければ [これで決定 次へ進む] を選択します。  
もし、資料が回転してしまっている場合は、[左90度回転] または [右90度回転] を選択して、回転させてください。  
また、資料の情報が見切れてしまっている場合は、[削除してやりなおす] を選択して、もう一度、原稿を読み取り直してください。

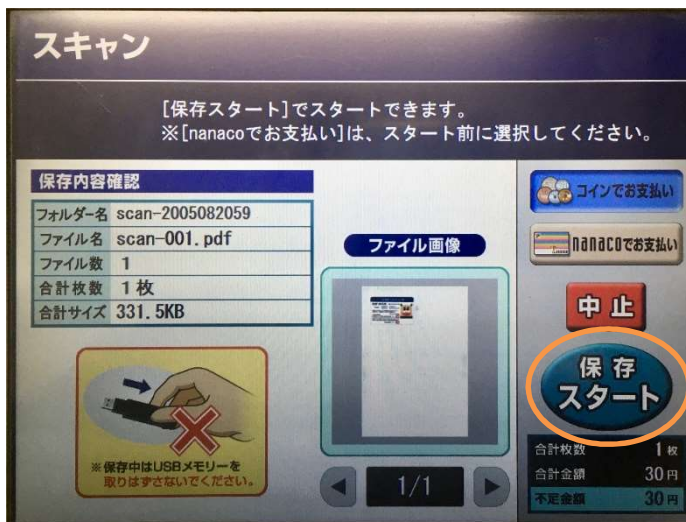


14. 原稿の読み取り設定を確認し、[これで決定 読み取り終了] を選択します。

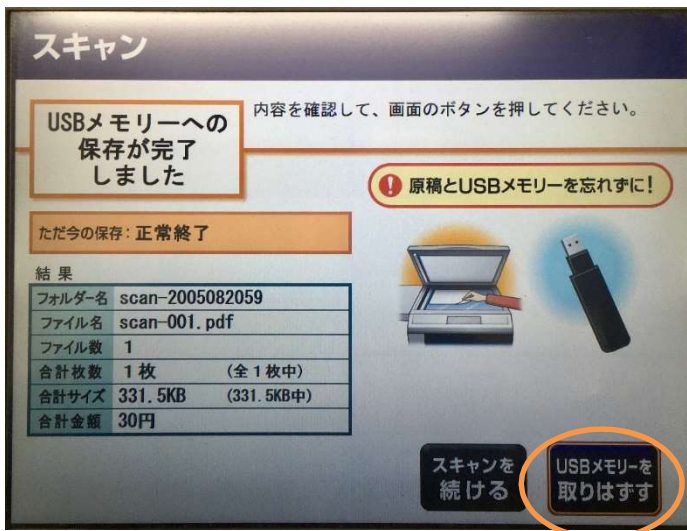
※ 追加原稿を読み取る場合は、原稿を差し替えてから [原稿を読み取る] を選択し、必要な原稿を全て読み取ってから [これで決定 読み取り終了] を選択します。



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

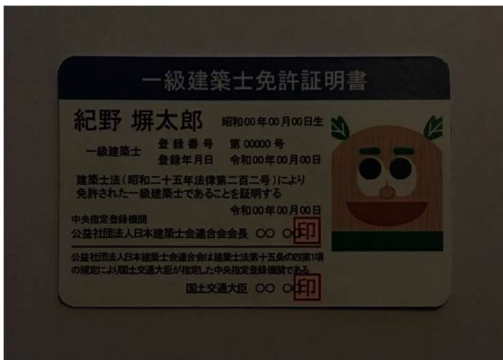
・ 画像がぼけている



・ 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う必要があります。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。



##### 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<sup>※1</sup>。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<sup>※2</sup>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 資格または建設業許可に関する証明書

以下の中からいずれか 1 点を提出してください。

- 技能士
- 建築士 1 級
- 建築士 2 級
- 建築士木造
- 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
- 建設業許可証明

※ 「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（4種以外は不可）。

### 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。
- ※ 登記簿は直近3カ月のものを添付してください。

## 2.3 手続きの流れ

1. 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/>

外構部の木質化支援事業 WEB サイトの  
トップページから [各種申請の提出先] を  
クリックしてください。

公募及び実施要領をダウンロードし、内容を  
精読してください。

[利用事業者登録ページボタン]をクリックし  
てください。

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-lboaai-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として利用いただけます。

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@kinohei.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。

**資格 または建設業許可証明 \***

造園技術士・建設大工技術士  建築士1級  建築士2級  
 建築士木造  建築施工管理技士1級  建築施工管理技士2級  
 登録機関係業者  建設業許可証明  
※「建設業」とは、建設業法に基づき、「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（4種以外は不可）。

**登記簿 \***

※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。

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  
(外構部の木質化対策支援事業/外構実証型事業/助成金公募要領第4)

外構実証型事業に申請できる者(以下「外構実証事業申請者」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思を有する者であること

同意します

**入力完了 (次へ)**

「建設業」とは、建設業法に基づき、「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（4種以外は不可）

【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。

登記簿について、個人事業主の場合は下記サンプルに倣った届出を準備の上、添付してください。

資料の作成方法については、8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。

サンプル

外構実証事業における建設業等に係る届出

全木協連  
松原 正和 殿

私は個人事業主として建築業を営んでいます。

令和2年5月26日  
住所 東京都千代田区永田町 4-3-2 永田町ビル  
氏名 代表取締役社長 全木協 太郎 全木協連

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

以下の情報で利用者登録申請を行います。

会社名	全木建設
代表者名	紀野崇太郎
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	
メールアドレス	zenmoku@kinohei.jp
パスワード	*****
資格 または建設業許可証明	建築士1級
建設業許可証・資格証明ファイル	資格証明.pdf [ 390.5KIB ]
登記簿証明ファイル	登記簿.pdf [ 390.5KIB ]

内容をご確認頂き、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。

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。

[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.

- 23 -

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

外構部の木質化支援事業

利用者登録申請

ご入力内容に不備がございます。エラーが発生した項目を修正し、送信しなおしてください。

会社名 \*

代表者名 \*

郵便番号 \*

会社住所(都道府県) \*

入力必須です

紀野 欄太郎

100 - 0014

東京都

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「入力完了(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、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

外構部の木質化支援事業

利用者登録申請

利用者登録申請が完了しました。

登録頂いたメールアドレスに、利用者登録申請完了メールが送信されます。  
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。  
利用者登録審査結果が完了しましたら、登録メールアドレス宛に通知します。  
※審査には1週間以上の時間を要する場合があります。

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 外構木質化事業事務局  
〒100-0014東京都千代田区永田町2-4-3森田ビル  
TEL: 03-3592-1221 (平日10:00~17:30)  
FAX: 03-6807-3988  
mail: info@kinohei.jp

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.



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、93 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 塀太郎 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](mailto: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。

-----

紀野塀太郎 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](mailto: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）

<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（86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

1. 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

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

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/JIS Q 27001, ISO20000-1, ISO9001の認証を取得している株式会社ハイドビ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。

SPiRAL トラックして検索 送るの前に安全確認を。

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.

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、[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。

重要



ここから利用者情報の変更を行います。詳細は53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。

ここからパスワードの変更を行います。詳細は49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。

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	木野邸外構	東京都	住宅	塀	標準1.5万円/m3	申請中

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、44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「塀」「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。

4.他の補助金との併用について	
4-1.次世代住宅ポイント *	<input type="checkbox"/> リフォームに係る次世代住宅ポイント事業と併用していません
4-2.住宅・建築物安全ストック *	<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
4-3.他の補助金	<input type="checkbox"/> 上記以外の補助金を使用しています
4-4.その他補助事業 事業名 *	<input type="text"/>
4-5.その他補助事業 所轄官庁 *	<input type="text"/>
5.工事期間について	
5-1.開始予定年月 *	令和2年 ----- 選択してください -----
5-2.終了予定年月 *	令和2年 ----- 選択してください -----
6.使用する木材について	
6-1.使用木材の原産国 *	<input type="checkbox"/> 国産 <input type="checkbox"/> 外国産
6-2.樹種(国産)	<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="text"/>
6-3.樹種(外国産)	<input type="text"/>
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 *	<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
6-5.措置内容(地際若しくは基礎に接する部分) *	<input type="checkbox"/> K4 <input type="checkbox"/> AQ1 <input type="checkbox"/> 非木材
6-6.措置内容(構造上重要部分) *	<input type="checkbox"/> K3,K3相当 <input type="checkbox"/> K4 <input type="checkbox"/> AQ2 <input type="checkbox"/> AQ1 <input type="checkbox"/> 非木材
6-7.措置内容(その他の部分) *	<input type="checkbox"/> 木材保護塗料または表面処理剤 <input type="checkbox"/> K3,K3相当 <input type="checkbox"/> K4 <input type="checkbox"/> AQ2 <input type="checkbox"/> AQ1 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>
7.施設整備費について	
7-1.施設整備費総額(見積) *	<input type="text"/> 円
7-2.内訳:木材費+木材加工費(見積) *	<input type="text"/> 円
7-3.内訳:その他資材(見積) *	<input type="text"/> 円
7-4.内訳:諸経費(見積) *	<input type="text"/> 円
7-5.解体費について *	<input type="checkbox"/> 諸経費に解体費は含めていません

当事業は、「リフォームに係る次世代住宅ポイント事業」「住宅・建築物安全ストック事業」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。

「リフォームに係る次世代住宅ポイント事業」「住宅・建築物安全ストック事業」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。

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。

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。

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。

地際もしくは基礎に接する部分、構造上重要部分、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。

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。

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。

次のページに続きます。

**8.申請の要件など**

2-2.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「デッキ」を選択した方は、8-1、8-3、8-5を入力してください。

8-1.木材使用量 (m<sup>3</sup>) \*  m<sup>3</sup>

8-2.延床 (m)  m

8-3.面積 (m<sup>2</sup>) \*  m<sup>2</sup>

8-4.メートルあたりの木材使用量 (m<sup>3</sup>)  m<sup>3</sup>

8-5.金額区分 \*  
 標準10万円/m<sup>3</sup>  
 登録事業者 (供給または施工) 15万円/m<sup>3</sup>

**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.事業者1の登録番号

9-1-3.流通区分1  
 原木市場  輸入事業者  製材工場  木材加工工場  
 製品市場  販売・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.事業者2の登録番号

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  販売・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.事業者3の登録番号

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  販売・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.事業者4の登録番号

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  販売・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.事業者5の登録番号

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  販売・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

配書票、平面図、断面図、立面図、見積明細、木拾い票、誓約書  
 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 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 m<sup>3</sup>以上、且つ、8-4の値が0.04 m<sup>3</sup>以上である必要があります。デッキの場合は8-1の値が0.2 m<sup>3</sup>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。

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1.75万円/mを選択します。

2-2 で「デッキ」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デッキを施工する場合は15万円/m<sup>2</sup>、それ以外の場合は10万円/m<sup>2</sup>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、必ず次項の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



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 a web application interface for '外構部の木質化支援事業' (External Structure Woodification Support Project). The page title is '事業申請' (Business Application). A link '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 Business Application List (Do not save input content) Logout) is visible in the top right.

The main content area is divided into sections:

- 1. 申請者情報** (Applicant Information):
  - 1-1. 事業担当者名 (Business Officer Name): 木野 輝治郎 (Kinohi Kyojiro)
  - 1-2. 事業担当者連絡先 (Eメール) (Business Officer Contact (Email)): zenmoku@kinohei.jp
  - 1-3. 事業担当者連絡先 (電話) (Business Officer Contact (Phone)): 03-3592-1221
  - 1-4. 事業担当者連絡先 (FAX) (Business Officer Contact (FAX)): 03-6807-3988
- 2. 施設情報** (Facility Information):
  - 9-5-1. 登録事業者名5 (Registered Business Name 5)
  - 9-4-2. 事業者5の登録番号 (Registered Number of Business 5)
  - 9-4-3. 流通区分5 (Distribution Area 5)
- 10. 添付書類** (Attachments):
  - 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 mail the following documents, attached to Form 1, to the office.)
  - 配置図、平面図、断面図、立面図、見積明細、木拍い表、誓約書 (Site plan, floor plan, cross-section, elevation, estimate details, wood tapping table, and pledge letter)
  - 添付資料見本はこちらを参照ください (Please refer to this sample of attached documents.)

At the bottom of the form area, there are two buttons: '修正する' (Correct) and '申請する (提出)' (Apply (Submit)).

Footer text includes: 'お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境' (Contact Us | Terms of Use | Recommended Environment), 'Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.' (Copyright(C) National Wood Association All Rights Reserved.), and a logo of two cartoon figures.

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。

## 内容に不備があった場合の画面

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

ご入力内容に不備がございます。エラーが発生した項目を修正し、送信をお願いいたします。

1. 申請者情報

1-1. 事業担当者名 \* 木野 權治郎

1-2. 事業担当者連絡先 (Eメール) \* 入力必須です

1-3. 事業担当者連絡先 (電話) \* 03 - 3592 - 1221

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。

5. 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

外構部の木質化支援事業

事業申請

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多田町ビル  
TEL : 03-3592-1221 (平日10:00~17:30)  
FAX : 03-6607-3888  
mail : info@kinohe.jp

事業申請一覧に戻る

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. 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、93 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：

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](mailto:info@kinohei.jp)

7. 続いて、27 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）


-----

本メールは  
外構部の木質化支援事業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。


-----

木野 柵治郎 様

以下の事業申請の審査が完了しました。  
審査結果をご確認ください。

申請番号：   
審査結果：採択

<事務局からのコメント>



※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](mailto:info@kinohei.jp)

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

1. 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

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Header: 外構部の木質化支援事業 (External Wood Quality Support Project)
- Title: 利用者ログイン (User Login)
- Instruction: 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。(Enter your email address and password, and click the 'Login' button.)
- Form fields: メールアドレス (Email Address) and パスワード (Password), both highlighted with orange boxes.
- Link: パスワードを忘れた方はこちら (Click here if you forgot your password)
- Button: ログインする (Login)
- Footer: お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境 (Contact Us | Terms of Use | Recommended Environment)
- Copyright: Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.
- Logos: A tree logo and a SPHRI logo with the text 'SPHRI トラックして輸送 送貨の前に 安全確認を。' (SPHRI Load on truck. Safety check before shipping.)

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。

- 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

事業申請一覧

パスワード変更 ログアウト

ログイン中: 全木建設

利用者情報変更

利用者あたりの申請数は 2件 を上限とします。1件あたりの助成限度額は利用者の資格により異なります。より多くの利用者に当制度をご利用いただくため、ご協力をお願いします。詳細につきましては、[公算要領](#) をご確認ください。

申請にあたっては、配置図、平面図、断面図、立面図、見積明細、材積表を証明するための各ファイルなどを事前に準備する必要があります。申請手続きを開始する前に、必ず [事業申請手順](#) をご確認ください。

新規に申請を行う

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

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	2020年5月11日	木野邸外構	東京都	住宅	併	標準1.5万円/m	差し戻し

10件 ▼ 表示

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.

差し戻しされた事業申請は、ステータスが「差し戻し」となります。

申請番号をクリックすると申請内容を確認できます。

- 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

[事業申請一覧に戻る](#) [ログアウト](#)

ログイン中：0000000026 全木建設

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 耕治郎	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	築年区分	新築
施設名	木野邸外構	施主	木野 耕治郎
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
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)	セランカンパ
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証明方法	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(地階若しくは基礎に接する部分)	K4
指面内容(構造上重要部分)	K3	指面内容(その他の部分)	K3
指面内容_その他			
施設整備費総額 (見積)	1,000,000	内訳：木材費+木材加工費 (見積)	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めていません	木材使用量 (m3)	30
延尺 (m)	15	面積 (m2)	
メート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			

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。

- 39 -

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

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

**外構部の木質化支援事業**

事業申請 [申請詳細に戻る](#) [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） \*  -  -

**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

配属図・平面図・断面図・立面図・見積明細・木拍い表・誓約書  
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)

お問い合わせ | 利用規約 | 掲載環境

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

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



### 外構部の木質化支援事業

申請変更 [申請詳細に戻る](#) [ログアウト](#)

以下の情報で申請変更を行います。

#### 1. 申請者情報

1-1. 事業担当者名	木野 雅治郎
1-2. 事業担当者連絡先（Eメール）	zenmoku@kinohel.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

お記資料を、様式1号に添付して事務局宛に郵送して下さい

配膳図、平面図、断面図、立面図、見積明細、木拍い表、誓約書  
[添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）](#)

[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。

- 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

外構部の木質化支援事業

申請変更

**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赤田町ビル  
TEL : 03-3592-1221 (平日10:00~17:30)  
FAX : 03-6007-3800  
mail : info@kinohet.jp

申請詳細に戻る

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.

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、93 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：

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](mailto: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は、申請をキャンセルすることができます。

1. 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

The screenshot shows the login interface for the '外構部の木質化支援事業' (External Wood Support Project). The page title is '利用者ログイン' (User Login). Below the title, there is a prompt: '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。' (Enter your email address and password, and click the 'Login' button). There are two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). The password field has a 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) link below it. A 'ログインする' (Login) button is positioned below the input fields. At the bottom of the page, there is a security notice: '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の認証を取得している株式会社ハイドテック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。' (Your registration information is protected by encrypted communication (SSL), and is managed safely by the Spiral information management system of Hidotech Co., Ltd., which has obtained Privacy Mark, ISO27001/JIS Q 27001, ISO20000-1, and ISO9001 certifications. There is also a 'SPRIRAL' logo with the text '登録の前に安全確認を。' (Check for safety before registration). The footer contains 'お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境' (Contact Us | Terms of Use | Recommended Environment) and 'Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.' (Copyright (C) National Wood Association All Rights Reserved.) along with a cartoon mascot.

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。

- 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

事業申請一覧

ログイン中: ██████████ 全木建設

パスワード変更 ログアウト

利用者情報変更

利用者あたりの申請数は 2件 を上限とします。1件あたりの助成限度額は利用者の資格により異なります。より多くの利用者に当制度をご利用いただくため、ご協力をお願いします。詳細につきましては、[公算要領](#) をご確認ください。

申請にあたっては、配置図、平面図、断面図、立面図、見積明細、材積表を証明するための各ファイルなどを事前に準備する必要があります。申請手続きを開始する前に、必ず [事業申請手順](#) をご確認ください。

新規に申請を行う

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

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	木野邸外構	東京都	住宅	併	標準1.5万円/m	差し戻し

10件 ▼ 表示

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

[事業申請一覧に戻る](#)   [ログアウト](#)

ログイン中： ████████ 全木建設

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 耕治郎	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	併
施設名	木野邸外構	施主	木野 耕治郎
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

[事業申請一覧に戻る](#)   [ログアウト](#)

ログイン中： ████████ 全木建設

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 耕治郎	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	併
施設名	木野邸外構	施主	木野 耕治郎
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

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

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、93 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： XXXXXXXXXX

※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](mailto: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



The screenshot shows a web page titled "外構部の木質化支援事業" (External Wood Support Project). The main heading is "利用者ログイン" (User Login). Below the heading, there is a message: "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。" (Enter your email address and password, and click the "Login" button). There are two input fields: "メールアドレス" (Email Address) and "パスワード" (Password). Below the password field, there is a link "パスワードを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your password), which is highlighted with an orange box. Below the link is a "ログインする" (Login) button. At the bottom of the page, there is a footer with the text "お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境" (Contact Us | Terms of Use | Recommended Environment), "Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved." (Copyright(C) National Wood Association All Rights Reserved.), and a small cartoon mascot.

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

外構部の木質化支援事業

### パスワード再登録依頼

パスワードを紛失した場合、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

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. 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

外構部の木質化支援事業

### 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 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 : 03-3559-1221 (平日10:00~17:30)  
FAX : 03-6807-3888  
mail : info@kinohai.jp

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.

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。

-----  
紀野塚太郎 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](mailto: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とも使用できます。

## パスワード再登録画面

外構部の木質化支援事業

パスワード再登録

新しいパスワードを入力し、「パスワードを再登録する」ボタンを押してください。  
※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。

新しいパスワード

新しいパスワード (確認用)

パスワードを再登録する

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.

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

外構部の木質化支援事業

パスワード再登録

パスワードの設定が完了しました。

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.

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

1. 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

The screenshot shows the login page for the '外構部の木質化支援事業' (External Wood-based Support Project). The page title is '利用者ログイン' (User Login). Below the title, there is a message: '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。' (Enter your email address and password, and click the 'Login' button). There are two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). Below these fields is a link: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). At the bottom of the form is a 'ログインする' (Login) button. Below the button, there is a small text block: '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の認証を取得している株式会社ハイドリック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。' (Your registration information is protected by encrypted communication (SSL). It is managed by Hidryk Co., Ltd., which has obtained Privacy Mark, ISO27001/JIS Q 27001, ISO20000-1, and ISO9001 certifications, through its information management system 'Spiral' for safe management.) To the right of this text is a logo for 'SPiRAL' with the text 'オンラインで検索' (Search online) and '送達の前に安全確認を。' (Check safety before delivery). At the bottom of the page, there are links for 'お問い合わせ' (Contact), '利用規約' (Terms of Use), and '推奨環境' (Recommended Environment). The footer also contains 'Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.' and a small cartoon character logo.

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. 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 パスワード変更 ログアウト

ログイン中: [ユーザー名] 全木建設

**利用者情報変更**

利用者あたりの申請数は 2件 を上限とします。1件あたりの助成限度額は利用者の資格により異なります。  
より多くの利用者に当制度をご利用いただくため、ご協力をお願いいたします。  
詳細につきましては、[公募要領](#) をご確認ください。

申請にあたっては、配置図、平面図、断面図、立面図、見積明細、材積表を証明するための各ファイルなどを事前に準備する必要があります。  
申請手続きを開始する前に、必ず [事業申請手順](#) をご確認ください。

**新規に申請を行う**

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

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
[番号]	2020年5月11日	木野部外構	東京都	住宅	併	標準1.5万円/m <sup>3</sup>	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


外構部の木質化支援事業

[事業申請一覧に戻る](#)  
(入力内容を保存しない) ログアウト

### 利用者登録情報の変更

利用者情報を入力し、「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) ＊

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  
(外構部の木質化対策支援事業(外構実証申請用)募集要項(第4))

外構実証申請書に申請できる者(以下「外構実証申請者」といいます。)は、外構実証事業の対応認定も施工する工務店、建築・建設業等であり、以下のすべての要件を履く必要があります。

ア) 外構実証申請の目的を把握し、外構部の木質化を積極的に推進する義務を負う者であること

同意します

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.


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。

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

[事業申請一覧に戻る](#)  
(入力内容を保存しない)ログアウト

### 利用者登録情報の変更

以下の情報で利用者登録を変更します。

会社名	全木建設
代表者名	紀野崇太郎
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@kinohei.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 [ 390.5KIB ]
登記簿証明ファイル	登記簿.pdf [ 390.5KIB ]

内容をご確認頂き、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

[お問い合わせ](#) | [利用規約](#) | [推奨環境](#)

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。



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



The screenshot shows a web page with a yellow header and footer. The header contains a tree icon and the text '外構部の木質化支援事業'. The main content area is titled '利用者登録情報の変更' and includes a confirmation message: '利用者登録情報変更が完了しました。' (User registration information change is complete). Below this, it states: '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。' (An email will be sent to the registered email address regarding the completion of the user registration information change. If you do not receive the email, please contact the following contact information at your convenience.)

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 外構木質化事業事務局  
〒100-0014東京都千代田区永田町2-4-38 田町ビル  
TEL : 03-3592-1221 (平日10:00~17:30)  
FAX : 03-8617-3888  
mail : info@kinohei.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）

-----

本メールは  
外構部の木質化支援事業申請者情報変更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。

-----

紀野塀太郎 様

「外構部の木質化支援事業申請者」への情報変更が完了しました。  
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。

ログイン URL : [XX](#)

ログイン ID : [XXXXXXXXXXXX](#)

※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](mailto:info@kinohei.jp)

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）

### 4.1 交付申請について

事業申請を行った事業の助成金を受けるためには、対象施設の整備完了後に交付申請を行う必要があります。塀、デッキについて、構造、処置の内容、整備に要した施工費等についての書類を提出して頂きます。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。

<公式ホームページ（外構実証型事業）>

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

### 4.2 交付申請を行うにあたり事前に準備する資料

交付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の際に、以下の資料をファイルとして添付して頂く必要があります。

- 様式6号

- 書類

- ✓ 施設の規模・概要等が分かる資料（配置図・平面図・立面図・断面図等）  
どの部位にどのような耐久性処理をされているか判別できるようにして下さい。
- ✓ 整備費の内容が確認できる資料（領収書または請求書）  
整備費の費用の内訳（木材費、加工費、その他資材費、諸経費）がわかる資料が必要です。費用区分については、「設問6実際の整備費」にある『整備費の区分について』をご覧ください。また、どの項目をどの費用区分に分別したかわかるよう記載してください。
- ✓ 木材使用量が判断できる資料（木材利用量計算書は必須）  
木材の利用量は実際に現場に施工した量になります。（仕入れ量ではありません。）  
木材利用量計算書を用いて使用量を申請して下さい。  
材積は小数点第5位で切り捨てをして下さい。
- ✓ クリーンウッド法に基づいた合法伐採証明、又は仕入先が発行する林野庁ガイドラインに基づく合法証明書

クリーンウッド法に基づく合法伐採証明とは、申請者自身が発行する書面になります。林野庁ガイドラインに基づく合法証明書は仕入れ先が発行する書面になります。

✓ 木材の耐久性を証明する資料

JAS 規格 K3、K4 に該当する耐久性処理木材は注入証明を提出してください。  
AQ1種、2種に該当する耐久性処理木材は AQ の認定書を提出してください。  
K3相当、K4相当に該当する耐久性処理木材は、その性能を証明する資料を提出してください。

保護塗料などにより耐久性処理を行った場合は、木材保護塗料（WP：JASS18 M-307 適合品）あるいは表面処理薬剤を規定（（公社）日本木材保存協会認定の木材防腐・防蟻剤（表面処理用）若しくは（公社）日本しろあり対策協会認定の予防駆除剤）であることがわかるような仕様書または商品の写真を提出してください。

➤ 記録写真

- ✓ 着手前の施工予定地：記録写真 1 方向 1
- ✓ 着手前の施工予定地：記録写真 1 方向 2
- ✓ 施工中の実証対象施設：記録写真 2 方向 1
- ✓ 施工中の実証対象施設：記録写真 2 方向 2
- ✓ 完成した実証対象施設の全景：記録写真 3 方向 1
- ✓ 完成した実証対象施設の全景：記録写真 3 方向 2
- ✓ 第 1 回：材料荷受写真 1 方向 1
- ✓ 第 1 回：材料荷受写真 1 方向 2
- ✓ 第 2 回：材料荷受写真 1 方向 1
- ✓ 第 2 回：材料荷受写真 1 方向 2

● 様式 7 号

➤ 書類

- ✓ 部材の調達、加工処理、施工の流れに関するフローチャート  
様式 7 号の入力フォーム、項番【7】で様式をダウンロードできます。

## 4.3 新規に交付申請を行う手順

1. 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

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

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/ITS Q 27001、ISO20000-1、ISO9001の認証を取得している株式会社バイドビ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。

アップして安心  
送るの時に  
SPIRAL 安全検閲を。

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.

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。

- 申請対象の選択画面にて、[交付申請を行う] ボタンをクリックします。

## 申請対象の選択画面

外構部の木質化支援事業

申請対象の選択

事業申請を行う 交付申請を行う

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.

- 交付申請対象一覧の画面にて、申請する事業の申請番号をクリックします。

## 交付申請対象一覧画面

外構部の木質化支援事業

交付申請対象一覧 TOPに戻る パスワード変更 ログアウト

ログイン中: 0000000046 金木建設株式会社

利用者情報変更

交付申請にあたり、必要な添付ファイル（書類、写真など）を事前に準備していただく必要があります。  
交付申請手続きを開始する前に、必ずご利用の手引きをご確認ください。

過去の申請情報

「探沢」された事業申請の申請番号をクリックすることで、申請詳細画面から交付申請を行うことができます。

1 - 1件 / 1件  
10件 ▼ 表示

事業申請番号	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		木野邸外構	東京都	住宅	塙	標準1.75万円/m	入力未完了

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.

4. 交付申請詳細画面にて、様式6号、様式6号(写真)、様式7号の入力を行います。入力については順不同です。ここでは、まず[様式6号を入力する]ボタンをクリックします。  
 ※ 交付申請を行うまでは何度でも修正することができます。

## 交付申請詳細画面

- 交付申請を行うためには、様式6号、様式6号(写真)、様式7号すべてのフォームの入力が必要です。3点すべての入力が完了すると[交付申請を行う]ボタンを押下できるようになります。

重要



ここから、様式6号、様式6号(写真)、様式7号それぞれの入力を行います。3点すべての入力が未完了である間は、[交付申請を行う]ボタンを押すことができません。

ここに手続きの状況が表示されます。未完了の様式の入力を完了させてください。

[様式6号を入力する]ボタンをクリックします。

各様式の入力が完了すると、入力内容の一覧欄に情報が反映されます。

項目	交付決定金額	万円
18.本報告書の実証対象施設となった地主からは、当初、どのような要望がありましたか	18-(8)_その他	
19.上記18での地主の反応を踏まえて、貴社は、どのような点を地主に説明(PR)して、木製外構とするにご納得いただきましたか	19-(8)_その他	
20.本報告書の実証対象施設の地主に木製外構について説明する際にどのような情報を活用しましたか	20-(5)_その他	
21.補助事業の有無に関わらず、木製外構事業を今後積極的に展開したのですか	21-(5)_その他	
22.上記21で(1)または(2)を選択した理由は何ですか	22-(15)_その他	
23.上記21で(3)または(4)を選択した理由は何ですか	23-(12)_その他	
24.地主の木製外構に対する関心についてどのように感じますか		
25.貴社は、日本の森林資源の持続利用に貢献するために、どのようなことを行っていますか	25-(8)_その他	
部材の調達、加工処理、施工の現状について		
その他ご意見・ご要望		

5. 様式6号の入力画面にて、必要事項を入力します。

様式6号の入力画面

- 実際に使用した木材の情報について、30ページの同様にを入力してください。
- \* マークが付いている項目は必ずしてください。  
入力漏れがある場合は、エラーとなり、次の画面に進むことができません。重要
- 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。



外構部の木質化支援事業

様式6号

交付申請対象一覧に戻る 交付申請詳細に戻る ログアウト

注意：60分を過ぎるとセッションがタイムアウトし、入力内容の保持ができなくなります。  
必要に応じて一時保存ボタンで遠慮入力内容を保存してください。  
特に、作業を中断される場合や離席される場合は、必ず一時保存を行ってください。

必要事項を入力し、このページの下にある「記録写真の提出へ進む」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」ボタンを押してください。  
一部の情報は、事業申請時の申請内容が初期値として入力されています。変更がある場合は、遠慮変更してください。(変更不可の項目もございます)  
\*は必須項目です

利用者番号 0000000046

事業申請番号 mb02000530

1.交付申請にあたっての確認事項

1-1.その他の補助金について \*  当社(外構実証事業者)は、外構部の木質化対策支援事業(外構実証事業)助成金公募及び実施要領第4の工、オに該当しません。

1-2.申請について \*  当社(外構実証事業者)は、事業申請(電子申請を含む。)、交付申請、事業の実行その他外構実証事業の実施にあたって、虚偽や不実行等の一切の違反行為を行っていません。

2.施設情報について

事業申請時の申請から変更がないことを確認して下さい。

2-1.住宅区分 \*  住宅  非住宅

2-2.施設区分 \*  塀  デッキ

2-3.施設名称 \* 木野部外構

2-4.都道府県 \* 東京都

2-5.施設所在地 \* 千代田区水田町2-4-3

2-6.施工主 \* 木野 雄太郎

3.工事期間について

3-1.開始年月 \* 令和2年7月

施設区分を「塀」「デッキ」から選択します。選択した施設区分によって、5.申請の要件についての項目で入力する内容が異なります。

一部の項目は事業申請時の申請内容が自動的に入力されます。内容に変更がないことを確認してください。変更が発生した場合は、事務局に変更がある旨を伝え、最新の情報をしてください。

次のページに続きます。



**3.工事期間について**

3-1.開始年月 \* 令和2年 7月

3-2.終了年月 \* 令和2年 12月

---

**4.使用する木材について**

4-1.使用木材の原産国 \*  国産材  外国産材

4-2.使用樹種(国産) \*  スギ  ヒノキ  カラマツ  エノマツ・トドマツ  その他

4-3.使用樹種(外国産) \*

4-4.使用する木材の合法性の確認方法 \*  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  木材の購入先が実行する林野守りガイドラインに基づく合法木材証明書を示す方法

4-5.指留内容(地盤石しくは基礎に接する部分) \*  K4  AQ1  非木材

4-6.指留内容(構造上重要部分) \*  K3,K3相当  K4  AQ2  AQ1  非木材

4-7.指留内容(その他の部分) \*  木材保護塗料または表面処理剤  K3,K3相当  K4  AQ2  AQ1  その他

---

**5.申請の要件について**

2-2.施設区分で「塀」を選択した方は5-1、5-2、5-4、5-5を入力してください。  
2-2.施設区分で「デッキ」を選択した方は5-1、5-3、5-5を入力してください。

5-1.木材使用量(m<sup>3</sup>) \*

5-2.面の延長(m) \*

5-3.面積(m<sup>2</sup>) \*

5-4.メートルあたりの木材使用量(m<sup>3</sup>) \*

5-5.金額区分 \*  標準1.75万円/m  登録事業者(供給または施工)3万円/m

5-6.助成単価による事業費→A

---

**6.実際の整備費について**

整備費の内訳について

6-1.実際の整備費→B \*

6-2.総事業費 \*

6-3.内訳：木材費 \*

6-4.内訳：木材加工費 \*

6-5.内訳：その他資材費 \*

6-6.内訳：雑費 \*

6-7.解体費について \*  解体費に解体費は3くめてません

---

**7.交付申請額について**

5-6.助成単価による事業費、6-1.実際の整備費、様式3号(審査結果通知書)で通知された助成予定額を比較し、最も低い金額を交付申請額として入力してください。

7-1.交付申請額 \*

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5-1 の値が0.1 m<sup>3</sup>以上、且つ、5-4 の値が0.04 m<sup>3</sup>以上である必要があります。デッキの場合は5-1 の値が0.2 m<sup>3</sup>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。

2-2 で「塀」を選択した場合、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1.75万円/mを選択します。

2-2 で「デッキ」を選択した場合、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デッキを施工する場合は15万円/m<sup>3</sup>、それ以外の場合は10万円/m<sup>3</sup>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、必ず次項の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。

5-1～5-5のうち必須項目の入力が完了すると、助成単価による事業費が自動的に計算されて入力されます。この欄は、手入力する必要はありません。

以下を比較し、最も低い金額を交付申請額として入力ください。

- 5-6.助成単価による事業費
- 6-1.実際の整備費
- 様式3号(審査結果通知書)で通知された助成予定額

次のページに続きます。

**8. クリーンウッド法の登録事業者情報**

5-5で「登録事業者（供給または施工）15万円/m<sup>3</sup>」を選んだ方はクリーンウッド法の登録木材関連事業者情報を入力してください。

8-1-1. 登録事業者名1

8-1-2. 事業者1の登録番号

8-1-3. 流通区分1  
 原木市場  輸入事業者  製材工場  木材加工工場  
 製品市場  販売・流通事業者  
 建設業者・工務店(申請者を含む)

8-2-1. 登録事業者名2

8-2-2. 事業者2の登録番号

8-2-3. 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  販売・流通事業者  
 建設業者・工務店(申請者を含む)

8-3-1. 登録事業者名3

8-3-2. 事業者3の登録番号

8-3-3. 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  販売・流通事業者  
 建設業者・工務店(申請者を含む)

8-4-1. 登録事業者名4

8-4-2. 事業者4の登録番号

8-4-3. 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  販売・流通事業者  
 建設業者・工務店(申請者を含む)

8-5-1. 登録事業者名5

8-5-2. 事業者5の登録番号

8-5-3. 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  販売・流通事業者

**9. 添付書類**

下記書類を添付してください。添付書類について

9-1. 熊取の規模・概要等が分かる資料（配置図・平面図・断面図・立面図等）\*  Sample\_5094kb.jpg

9-2. 整備画の内容が確認できる資料（領収書または請求書）\*  Sample\_5094kb.jpg

9-3. 木材使用量が判明できる資料（木材利用設計書は必須）\*  Sample\_5094kb.jpg

9-4. クリーンウッド法に基づいた合法伐採証明、又は仕入先が発行する林野庁ガイドラインに基づく合法証明書\*  Sample\_5094kb.jpg

9-5. 木材の耐久性を証明する資料\*  Sample\_5094kb.jpg

9-6. 追加資料  ファイルが選択されていません

2-2で「塀」を選択して、且つ、5-5で「登録事業者（供給または施工）3万円/m<sup>3</sup>」を選んだ方、および、2-2で「デッキ」を選択して、且つ、5-5で「登録事業者（供給または施工）15万円/m<sup>3</sup>」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。

「[ファイルを選択] をクリックして、それぞれ必要な資料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)、zip です。添付できるファイルサイズは**5MB**までです。

入力内容を確認して [確認画面に進む] をクリックします。

入力途中で [一時保存画面に進む] ボタンをクリックすると、入力情報を保存することができます。

6. 入力確認画面では、入力フォームで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「前の画面に戻る」ボタンをクリックして前の画面に戻り、修正を行ってください。問題が無ければ「様式6号の入力完了」ボタンをクリックしてください。

## 様式6号の入力内容の確認画面

**外構部の木質化支援事業**

様式6号 交付申請対象一覧に戻る 交付申請詳細に戻る ログアウト

以下の情報で様式6号の入力を行います。

利用者番号	0000000046
事業申請番号	mb02000530
その他の補助金について	当社（外構実証事業者）は、外構部の木質化対策支援事業（外構実証型事業）助成会費及び実施費第4の工、才に該当しません。
申請について	当社（外構実証事業者）は、事業申請（案子申請分を含む。）、交付申請、事業の実行その他外構実証型事業の実施にあたって、選定や…
住宅区分	住宅
施設区分	娯
施設名	木野母外構
都道府県	東京都
施設所在地	千代田区永田町 2-4-3
施主	木野 裕太郎
工事期間(FROM)	2020年7月
工事期間(to)	2020年12月
使用木材(国産, 外国産)	国産材 外国産材
樹種(国産)	スギ ヒノキ

整備費の内容が確認できる資料 (領収書または請求書)	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
木材使用量が判断できる資料 (木材利用量計算書は必須)	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
クリーンウッド法に基づいた合法伐採証明、又は仕入先が発行する森林行カイラインに基づく合法証明書	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
木材の耐久性を証明する資料	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
追加資料	ファイルの更新は行いません

前の画面に戻る

様式6号の入力完了

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.

内容を確認し、誤りがある場合は「前の画面に戻る」ボタンをクリックします。

問題が無ければ「様式6号の入力完了」ボタンをクリックします。

7. 入力確認画面で入力内容に不備や間違いがないことを確認し、「様式6号の入力完了」ボタンをクリックすると、入力完了画面が表示されます。[申請詳細画面に戻る] ボタンをクリックして、交付申請詳細画面に戻ってください。

## 入力完了画面

8. ここでは、続いて様式6号の記録写真をアップロードします。交付申請詳細画面にて、[様式6号(写真)を入力する] ボタンをクリックします。  
※ 交付申請を行うまでは何度でも修正することができます。

## 交付申請詳細画面

[様式6号(写真)を入力する] ボタンをクリックします。

9. 様式6号(写真)の入力画面にて、必要事項を入力します。

様式6号(写真)の入力画面

- \*マークが付いている項目は必ず入力してください。  
入力漏れがある場合は、エラーとなり、次の画面に進むことができません。
- 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

様式6号(記録写真) 交付申請対象一覧に戻る 交付申請詳細に戻る ログアウト

注意: 60分を過ぎるとセッションがタイムアウトし、入力内容の保持ができなくなります。必要に応じて一時保存ボタンで進意入力内容を保存してください。特に、作業を中断される場合や離席される場合は、必ず一時保存を行ってください。

- ・必ず施設名及び年月日を写しこむこと
- ・高架け写真は使用した木材等が確認できるよう、高架けごとに記録写真を添付してください。
- ・各写真とも、施設名及び撮影日の日付入りの2方向以上の写真を添付してください。
- ・提出された写真は、施工事例として金本協連等にて紹介させていただきますので予めご了承ください。

※向付線の順上、画像のあった対象の書類の写真を「ファイルの選択」ボタンから再度アップロードしてください。  
※添付可能な写真のファイルサイズはそれぞれ最大5MBまでです。  
※は必須項目です

1-1. 着手前の施工予定地:記録写真1方向1 \*  Sample\_5094kb.jpg

1-2. 着手前の施工予定地:記録写真1方向2 \*  Sample\_5094kb.jpg

2-1. 施工中の実証対象施設:記録写真2方向1 \*  Sample\_5094kb.jpg

2-2. 施工中の実証対象施設:記録写真2方向2 \*  Sample\_5094kb.jpg

3-1. 完成した実証対象施設の全景:記録写真3方向1 \*  Sample\_5094kb.jpg

3-2. 完成した実証対象施設の全景:記録写真3方向2 \*  Sample\_5094kb.jpg

4-1. 第1回:材料荷受け:資材名 \*

4-2. 第1回:材料荷受け:荷受け日 \* 令和 2 年 10 月 10 日

4-3. 第1回:材料荷受け写真1方向1 \*  Sample\_5094kb.jpg

4-4. 第1回:材料荷受け写真1方向2 \*  Sample\_5094kb.jpg

5-1. 第2回:材料荷受け:資材名

5-2. 第2回:材料荷受け:荷受け日 令和 年 月 日

5-3. 第2回:材料荷受け写真1方向1  ファイルが選択されていません。

5-4. 第2回:材料荷受け写真1方向2  ファイルが選択されていません。

[ファイルを選択] をクリックして、それぞれ必要な資料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。

※ 5-1~5-4 は、該当する場合にのみ入力してください。

入力内容を確認して [確認画面に進む] をクリックします

入力途中で [一時保存画面に進む] ボタンをクリックすると、申請情報を保存することができます。

10. 入力確認画面では、入力フォームで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「前の画面に戻る」ボタンをクリックして前の画面に戻り、正しい内容に修正してください。問題が無ければ「記録写真の入力完了」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。

### 様式6号（写真）の入力内容の確認画面

**外構部の木質化支援事業**

様式6号(記録写真) 交付申請対象一覧に戻る 交付申請詳細に戻る ログアウト

以下の情報で記録写真登録を行います。

着手前の施工予定地：記録写真 ① 方向1	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
着手前の施工予定地：記録写真 ① 方向2	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
施工中の実証対象施設：記録写真 ② 方向1	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
施工中の実証対象施設：記録写真 ② 方向2	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
完成した実証対象施設の全景：記 録写真 ③ 方向1	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
完成した実証対象施設の全景：記 録写真 ③ 方向2	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
第1回：材料荷受け：資材名	ヒノキ角材
第1回：材料荷受け：荷受け日	令和2年10月10日
第1回：材料荷受写真 ① 方向1	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
第1回：材料荷受写真 ① 方向2	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
第2回：材料荷受け：資材名	
第2回：材料荷受け：荷受け日	
第2回：材料荷受写真 ① 方向1	ファイルの更新は行いません
第2回：材料荷受写真 ① 方向2	ファイルの更新は行いません

前の画面に戻る

記録写真の入力完了

内容を確認し、誤りがある場合は「前の画面に戻る」ボタンをクリックします。

問題が無ければ「記録写真の入力完了」ボタンをクリックします。

- 70 -

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

11. 入力確認画面で入力内容に不備や間違いがないことを確認し、「様式6号（記録写真）」の入力完了」ボタンをクリックすると、入力完了画面が表示されます。〔申請詳細画面に戻る〕ボタンをクリックして、交付申請詳細画面に戻ってください。

## 入力完了画面

外構部の木質化支援事業

様式6号(記録写真)

様式6号(記録写真)の入力を完了しました。

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 外構木質化事業事務局  
 〒100-0014東京都千代田区永田町2-4-3(三井ビル)  
 TEL：03-3592-1221（平日10：00～17：30）  
 FAX：03-6807-3988  
 mail：info@shinonei.jp

申請詳細画面に戻る

お問い合わせ | 利用規約 | 協賛機関

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

12. 交付申請詳細画面にて、「様式7号を入力する」ボタンをクリックします。  
 ※ 交付申請を行うまでは何度でも修正することができます。

## 交付申請詳細画面

外構部の木質化支援事業

交付申請詳細

ログイン中：0000000046 金木建設株式会社

<手続きの状況>

- 様式6号 : 入力完了
- 様式6号(写真) : 入力完了
- 様式7号 : 入力未完了

様式7号を入力してください。

1) 事務局通知内容 申請申請入力内容へ 様式6号(+写真) 入力内容へ 様式7号入力内容へ

交付申請ステータス	入力未完了
6号ステータス	入力完了
6号(写真)ステータス	入力完了
7号ステータス	入力未完了
差し戻しコメント	内容に不備が確認されたため、差し戻します。 添付書類●●を修正してください。 詳細は、添付ファイルを確認してください。
差し戻しファイル	指示内容.xlsx
結果	交付決定金額 万円
結果コメント	

様式6号を入力する  
 様式6号(写真)を入力する  
**様式7号を入力する**  
 交付申請を行う

〔様式7号を入力する〕ボタンをクリックします。

### 13. 様式7号の入力画面にて、必要事項を入力します。

#### 様式7号の入力画面

- \*マークが付いている項目は必ず入力してください。  
入力漏れがある場合は、エラーとなり、次の画面に進むことができません。
- 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。  
長時間席を離れる場合は、必ず一時保存を行ってください。

重要



外構部の木質化支援事業

様式7号 交付申請対象一覧に戻る 交付申請詳細に戻る ログアウト

**報告書**

当ページは、様式7号に該当する報告書の入力フォームです。  
当フォームに全て回答した後、交付申請が完了します。ご協力宜しくお願いします。  
注意：60分を過ぎるとセッションがタイムアウトし、入力内容の保持ができなくなります。  
必要に応じて一時保存ボタンで適宜入力内容を保存してください。  
特に、作業を中断される場合や離席される場合は、必ず一時保存を行ってください。

この報告書の対象となる実証対象施設名および事業申請番号

対象施設名\* 木野邸外構

事業申請番号\* mb02000530

上記の実証対象施設について、以下の住宅又は非住宅のいずれかを選択してください。\*

住宅  
 非住宅 その建築物の用途

以下の1~25について、該当する番号に○をつける、または記述することにより報告書を作成してください。

【7】 部材の調達、加工処理、搬入の滞りについて

フローチャートの様式をダウンロードし、様式の「説明」シート全て確認の上、使用した部材の調達先や加工処理先、搬入の滞りのフローチャートを記載済みの状態でファイルを添付してください。※フローチャートは必ず添付してください。

フローチャート様式のダウンロード

ファイルの選択 | mb02000530\_flow\_template.xlsx

【8】 その他ご意見・ご要望(自由記述)

その他ご意見・ご要望

一時保存画面に進む 確認画面に進む

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.

【フローチャート様式のダウンロード】をクリックして雛形をダウンロードし、必要事項を記入して、【ファイルを選択】ボタンをクリックしてアップロードしてください。アップロードする際のファイルは、Excel形式のままをお願いします。

入力内容を確認して【確認画面に進む】をクリックします

入力途中で【一時保存画面に進む】ボタンをクリックすると、申請情報を保存することができます。



14. 入力確認画面では、入力フォームで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「前の画面に戻る」ボタンをクリックして前の画面に戻り、正しい内容に修正してください。問題が無ければ「様式7号の入力完了」ボタンをクリックしてください。

### 様式7号の入力内容の確認画面

外構部の木質化支援事業

様式7号 [交付申請対象一覧に戻る](#) [交付申請詳細に戻る](#) [ログアウト](#)

以下の情報で様式7号の入力を行います。

**報告書**

この報告書の対象となる実証対象施設名および事業申請番号

対象施設名	木野邸外構
事業申請番号	mb02000530

上記の実証対象施設について、以下の住宅又は非住宅のいずれかを選択してください。

住宅  
非住宅\_その建築物の用途:

以下の1~25について、該当する番号に○をつける、または記録することにより報告書を作成してください。

【8】 その他ご意見・ご要望(自由記載)

その他ご意見・ご要望

[前の画面に戻る](#) [様式7号の入力完了](#)

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.

内容を確認し、誤りがある場合は「前の画面に戻る」ボタンをクリックします。

問題が無ければ「様式7号の入力完了」ボタンをクリックします。

15. 入力確認画面で入力内容に不備や間違いがないことを確認し、「様式7号の入力完了」ボタンをクリックすると、入力完了画面が表示されます。[申請詳細画面に戻る] ボタンをクリックして、交付申請詳細画面に戻ってください。

## 入力完了画面

外構部の木質化支援事業

様式7号

様式7号の入力を完了しました。

申請書の作成及び事業の内容等に疑う点がないかご確認ください

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坂田ビル  
TEL: 03-3592-1221 (平日10:00~17:30)  
FAX: 03-6807-3988  
mail: info@winnel.jp

申請詳細画面に戻る

お問い合わせ | 利用規約 | 従来環境

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

16. 交付申請詳細画面にて、[交付申請を行う] ボタンをクリックします。

## 交付申請詳細画面

外構部の木質化支援事業

交付申請詳細

ログインID: 0000000046 全木建設株式会社

<手続書の状況>

- 様式6号 : 入力完了
- 様式6号(写真) : 入力完了
- 様式7号 : 入力完了

交付申請を行ってください。

1) 事務局通知内容 事業申請入力内容へ 様式6号(+写真)入力内容へ 様式7号入力内容へ

交付申請ステータス	入力未完了
6号ステータス	入力完了
6号(写真)ステータス	入力完了
7号ステータス	入力完了
差し戻しコメント	
差し戻しファイル	
結果	交付決定金額 万円
結果コメント	

2) 事業申請入力内容 事務局通知内容へ 様式6号(+写真)入力内容へ 様式7号入力内容へ

申請日時 2020年8月31日 18時02分53秒

[交付申請を行う] ボタンをクリックします。

17. 画面の上部に「[交付申請を提出してよろしいですか?]」というメッセージが表示されますので、[OK] をクリックします。

### 交付申請詳細画面



18. 交付申請完了画面が表示されます。

### 交付申請完了画面



19. 交付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、93 ページに記載の[お問い合わせ先](#)までご連絡ください。

#### 交付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」交付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。

-----  
テスト) 木野 柵治郎 様

本メールをもちまして、「外構部の木質化支援事業」交付申請の受け付けが完了したことを  
お知らせいたします。

当交付申請の受付対象となる事業申請番号は以下の通りです。

事業申請番号：

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](mailto:info@kinohei.jp)

## 4.4 差し戻しされた場合の再申請を行う手順

1. 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

The screenshot shows the login page for the '外構部の木質化支援事業' (External Wood Support Project). The page title is '利用者ログイン' (User Login). Below the title, there is a form with two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). A 'ログインする' (Login) button is located below the form. A link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) is also present. At the bottom of the page, there is a footer with 'お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境' and 'Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.' along with a small cartoon mascot.

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. 申請対象の選択画面にて、[交付申請を行う] ボタンをクリックします。

### 申請対象の選択画面

The screenshot shows the '申請対象の選択' (Application Target Selection) page. The page title is '申請対象の選択'. Below the title, there are two buttons: '事業申請を行う' (Apply for Project) and '交付申請を行う' (Apply for Delivery). The '交付申請を行う' button is highlighted with an orange box. At the bottom of the page, there is a footer with 'お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境' and 'Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.' along with a small cartoon mascot.

3. 交付申請対象一覧の画面にて、再申請する事業の申請番号をクリックします。

### 交付申請対象一覧画面

外構部の木質化支援事業

交付申請対象一覧

ログイン中: 000000046 全木建設株式会社

利用者情報変更

交付申請にあたり、必要な添付ファイル（書類、写真など）を事前に準備していただく必要があります。  
交付申請手続きを開始する前に、必ずご利用の手引きをご確認ください。

過去の申請情報

「探検」された事業申請の申請番号をクリックすることで、申請詳細画面から交付申請を行うことができます。

1 - 1件 / 1件  
10件 表示

事業申請番号	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8月31...	木野部外構	東京都	住宅	塙	標準1.75万円/m	差し戻し

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.

事務局により差し戻しされた申請は、ステータスが「差し戻し」となります。

4. 交付申請詳細画面にて、差し戻しコメントを確認します。  
 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。  
 ここでは、様式6号が差し戻された場合を想定した例を記述します。

### 様式6号の入力内容の確認画面

外構部の木質化支援事業

交付申請詳細

ログイン中: 0000000046 金木建設株式会社

<手続きの状況>

- 様式6号 : 差し戻し (指摘対象入力完了)
- 様式6号 (写真) : 申請中
- 様式7号 : 申請中

交付申請を行ってください。

1) 事務局通知内容 [事業申請入力内容へ](#) [様式6号 \(+写真\) 入力内容へ](#) [様式7号入力内容へ](#)

交付申請ステータス	差し戻し
6号ステータス	差し戻し (指摘対象入力完了)
6号 (写真) ステータス	申請中
7号ステータス	申請中
差し戻しコメント	内容に不備が確認されたため、差し戻します。 添付書類●●を修正してください。 詳細は、添付ファイルを確認してください。
差し戻しファイル	指示内容.xlsx
結果コメント	

2) 事業申請入力内容 [事務局通知内容へ](#) [様式6号 \(+写真\) 入力内容へ](#) [様式7号入力内容へ](#)

<手続きの状況>に、提出した各様式の処理状況が表示されています。差し戻しのメールを受信した場合は、[差し戻し]と表示されている様式を支持の通り修正し、再申請を行ってください。

<手続きの状況>と、1) 事務局通知内容の差し戻しコメント、差し戻しファイルが添付されている場合はその内容を確認し、修正が必要となる様式の入力ボタンをクリックします。(左図は様式6号の例です。)

差し戻しコメントの内容を確認します。また、差し戻しファイルがある場合は、ファイル名をクリックしてファイルをダウンロードし、詳細を確認してください。

5. 確認した差し戻しコメントの内容に従って、入力内容を修正します。

様式6号の入力内容の確認画面

外構部の木質化支援事業

様式6号

交付申請対象一覧に戻る 交付申請詳細に戻る ログアウト

注意：60分を過ぎるとセッションがタイムアウトし、入力内容の保持ができなくなります。  
必要に応じて一時保存ボタンで逐次入力内容を保存してください。  
特に、作業を中止される場合や離席される場合は、必ず一時保存を行ってください。

必要事項を入力し、このページの下にある「記録写真の提出へ進む」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」ボタンを押してください。  
一部の項目は、事業申請時の申請内容が初期値として入力されています。変更がある場合は、逐次変更してください。(変更不可の項目もございます)  
※は必須項目です

利用者番号 0000000046

事業申請番号 mb02000530

1. 交付申請にあたっての確認事項

1-1. その他の補助金について \*  当社(外構実証事業)は、外構部の木質化対策支援事業(外構実証事業)助成金公募及び実施要領第4の工。オに該当しません。

9-3. 木材使用量が判断できる資料【木材利用量計算書は必須】 \*  ファイルが選択されていません  
Sample\_5094kb.jpg

9-4. クリーンウッド法に基づいた合法伐採証明、又は仕入先が発行する林野庁サイトラインに基づく合法証明書 \*  ファイルが選択されていません  
Sample\_5094kb.jpg

9-5. 木材の耐久性を証明する資料 \*  ファイルが選択されていません  
Sample\_5094kb.jpg

9-6. 追加資料  ファイルが選択されていません

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.

確認した差し戻しコメントの内容に従って、入力内容を修正します。

ファイルの差し替えが必要な場合は、ファイルの選択を行います。差し替えが必要ない場合は、ファイルの選択を行う必要はありません。


入力内容を確認して[確認画面に進む]をクリックします。

入力途中で[一時保存画面に進む]ボタンをクリックすると、申請情報を保存することができます。



6. 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「様式6号の入力完了」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。

## 様式6号の入力内容の確認画面


外構部の木質化支援事業

様式6号 [交付申請対象一覧に戻る](#) [交付申請詳細に戻る](#) [ログアウト](#)

以下の情報で様式6号の入力を行います。

利用者番号	0000000046
事業申請番号	mb02000530
その他の補助金について	当社（外構実証事業者）は、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第4の工、才に該当しません。
申請について	当社（外構実証事業者）は、事業申請（電子申請分を含む。）、交付申請、事業の実行その他の外構実証型事業の実施にあたって、連携や…
住宅区分	住宅
施設区分	新
施設名	木野邸外構
都道府県	東京都
施設所在地	千代田区永田町2-4-3
業主	木野 福太郎
工事期間 (FROM)	2020年7月
工事期間 (to)	2020年12月
使用木材(国産,外国産)	国産材 外国産材
樹種(国産)	スギ ヒノキ


整備費の内容が確認できる資料 (領収書または請求書)	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
木材使用量が判断できる資料 (木材利用量計算書は必須)	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
クレーンウッド法に基づいた合法伐採証明、又は仕入先が発行する林野庁ガイドラインに基づく合法証明書	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
木材の耐久性を証明する資料	Sample_5094kb.jpg [ 4.9MiB ]
追加資料	ファイルの変更は行いません

前の画面に戻る

様式6号の入力完了

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.



内容を確認し、誤りがある場合は「前の画面に戻る」ボタンをクリックします。

問題が無ければ「様式6号の入力完了」ボタンをクリックします。

7. すべての情報の入力完了すると、入力完了画面が表示されます。[申請詳細画面に戻る] ボタンを押して、交付申請詳細画面に戻ります。

## 入力完了画面



外構部の木質化支援事業

様式6号

**様式6号の入力を完了しました。**

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 外構木質化事業事務局  
〒100-0014東京都千代田区水田町2-4-33田町ビル  
TEL : 03-3593-1221 (平日10:00~17:30)  
FAX : 03-6807-3888  
mail : info@kinzohai.jp

[申請詳細画面に戻る](#)

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.



8. 交付申請詳細画面にて、[交付申請を行う] ボタンをクリックします。

### 交付申請詳細画面

外構部の木質化支援事業

交付申請詳細

ログイン中: 0000000046 金木建設株式会社

＜手続きの状況＞

- ・様式6号 : 差し戻し (抽選対象入力完了)
- ・様式6号 (写真) : 申請中
- ・様式7号 : 申請中

交付申請を行ってください。

1) 事務局通知内容 [事業申請入力内容へ](#) [様式6号 \(+写真\) 入力内容へ](#) [様式7号入力内容へ](#)

交付申請ステータス	差し戻し
6号ステータス	差し戻し (抽選対象入力完了)
6号 (写真) ステータス	申請中
7号ステータス	申請中
差し戻しコメント	内容に不備が確認されたため、差し戻します。 添付書類●●を修正してください。 詳細は、添付ファイルを確認してください。

[交付申請を行う] ボタンをクリック  
します。

9. 画面の上部に[交付申請を提出してよろしいですか?] というメッセージが表示されますので、[OK] をクリックします。

### 交付申請詳細画面

area18.smp.ne.jp の内容

交付申請を提出してよろしいですか?

OK キャンセル

外構部の木質化

申請詳細

ログイン中: 0000000010 金木建設

様式の状況＞

- ・様式6号 : 入力完了
- ・様式6号 (写真) : 入力完了
- ・様式7号 : 入力完了

申請を行ってください。

様式6号を入力する

様式6号(写真)を入力する

様式7号を入力する

交付申請を行う

## 10. 交付申請完了画面が表示されます。

### 交付申請完了画面

外構部の木質化支援事業

交付申請

交付申請を行いました。

登録頂いたメールアドレスに、交付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  
〒100-0014東京都千代田区永田町2-4-3 永田ビル  
TEL: 03-3592-1221 (平日9:00~17:30)  
FAX: 03-4807-3869  
mail: info@kinohei.jp

申請詳細画面に戻る

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.

11. 交付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、93 ページに記載の[お問い合わせ先](#)までご連絡ください。

#### 交付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」交付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。

-----  
テスト) 木野 柵治郎 様

本メールをもちまして、「外構部の木質化支援事業」交付申請の受け付けが完了したことをお知らせいたします。

当交付申請の受付対象となる事業申請番号は以下の通りです。

事業申請番号：

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](mailto:info@kinohei.jp)

## 4.5 利用者情報の変更を行う手順

1. 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

The screenshot shows the login page for '外構部の木質化支援事業' (External Wood Quality Support Business). The page title is '利用者ログイン' (User Login). Below the title, there is a form with two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password). A 'ログインする' (Login) button is located below the form. A callout box points to the input fields with the text: '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。' (Enter the email address and password entered during the user registration application process). At the bottom of the page, there is a footer with 'お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境' (Contact Us | Terms of Use | Recommended Environment) and 'Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.' (Copyright(C) National Association of Wood Industry All Rights Reserved.).

2. 申請対象の選択画面にて、[交付申請を行う] ボタンをクリックします。

### 申請対象の選択画面

The screenshot shows the application target selection page for '外構部の木質化支援事業' (External Wood Quality Support Business). The page title is '申請対象の選択' (Application Target Selection). Below the title, there are two buttons: '事業申請を行う' (Apply for Business) and '交付申請を行う' (Apply for Delivery). The '交付申請を行う' button is highlighted with an orange box. At the bottom of the page, there is a footer with 'お問い合わせ | 利用規約 | 推奨環境' (Contact Us | Terms of Use | Recommended Environment) and 'Copyright(C)全国木材協同組合連合会 All Rights Reserved.' (Copyright(C) National Association of Wood Industry All Rights Reserved.).

3. 交付申請対象一覧の画面にて、[利用者情報変更] ボタンをクリックします。

## 交付申請対象一覧画面

外構部の木質化支援事業

交付申請対象一覧 [TOPに戻る](#) [パスワード変更](#) [ログアウト](#)

ログイン中：0000000046 全木建設株式会社

**利用者情報変更**

交付申請にあたり、必要な添付ファイル（書類、写真など）を事前に準備していただく必要があります。  
交付申請手続きを開始する前に、必ずご利用の平引きをご確認ください。

過去の申請情報

「探択」された事業申請の申請番号をクリックすることで、申請詳細画面から交付申請を行うことができます。

1 - 1件 / 1件  
10件 ▼ 表示

事業申請番号	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
		木野郡外構	東京都	住宅	壁	標準1.75万円/m	入刀未完了

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.

4. 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 a web form titled "利用者登録情報の変更" (Change User Registration Information) under the heading "外構部の木質化支援事業" (External Wood Quality Support Project). The form includes fields for "会社名" (Company Name) with "全木建設" entered, "代表者名" (Representative Name) with "紀野明太郎" entered, "郵便番号" (Postal Code) with "100" and "0014" in separate boxes, and "会社住所(都道府県)" (Company Address (Prefecture)) with "東京都" selected. A "ダウンロード" (Download) link is present. Below the form is a scrollable area containing terms and conditions, with a "同意します" (I agree) checkbox checked. At the bottom of the form is a button labeled "入力完了(次へ)" (Input Complete (Next)).

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。



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「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

[事業申請一覧に戻る](#)  
(入力内容を保存しない)ログアウト

### 利用者登録情報の変更

以下の情報で利用者登録を変更します。

会社名	全木建設
代表者名	紀野崇太郎
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@kinohei.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 [ 390.5KIB ]
登記簿証明ファイル	登記簿.pdf [ 390.5KIB ]

内容をご確認頂き、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

[お問い合わせ](#) | [利用規約](#) | [推奨環境](#)

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。

6. 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



The screenshot shows a web page with a yellow header containing a tree icon and the text '外構部の木質化支援事業'. The main content area is titled '利用者登録情報の変更' and includes links for '事業申請一覧に戻る' and 'ログアウト'. A central message box states: '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。' Below this is a scrollable box with contact information: '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 外構木質化事業事務局', '〒100-0014東京都千代田区永田町2-4-38田町ビル', 'TEL : 03-3592-1221 (平日10:00~17:30)', 'FAX : 03-8617-3888', and 'mail : info@kinohei.jp'. A 'ログイン画面へ移動する' button is located below the contact information. The footer contains '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.', and a cartoon mascot.



## 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@kinohai.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 93 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 : 03-6807-3988

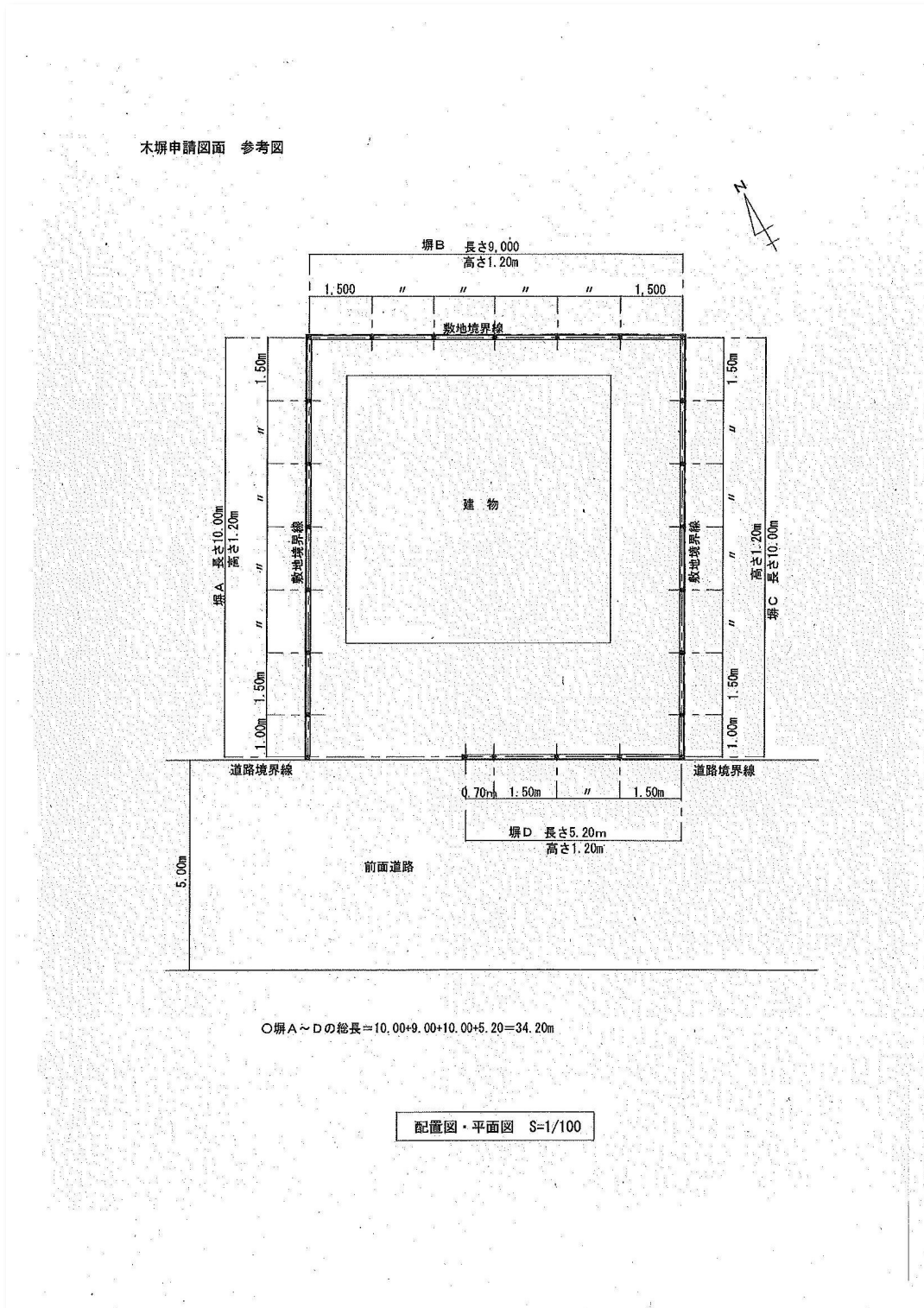
Mail : [info@kinohei.jp](mailto:info@kinohei.jp)

## 改訂履歴

改訂日	改訂内容	改訂者
R02.5.25	新規作成	全国木材協同組合連合会
R02.9.1	第4章 交付申請 (STEP4)	全国木材協同組合連合会

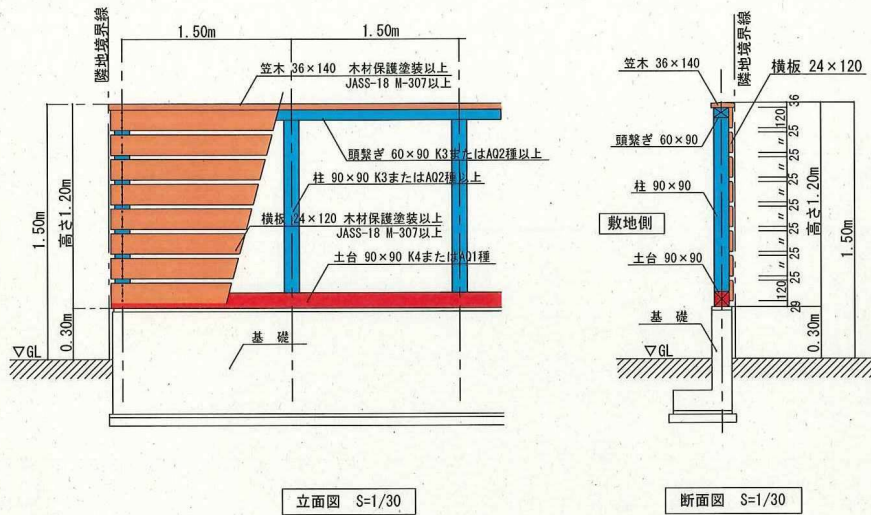
# 別紙1 図面・材積表（木拾い表）の模範例

## 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



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  
JASS18-M307以上

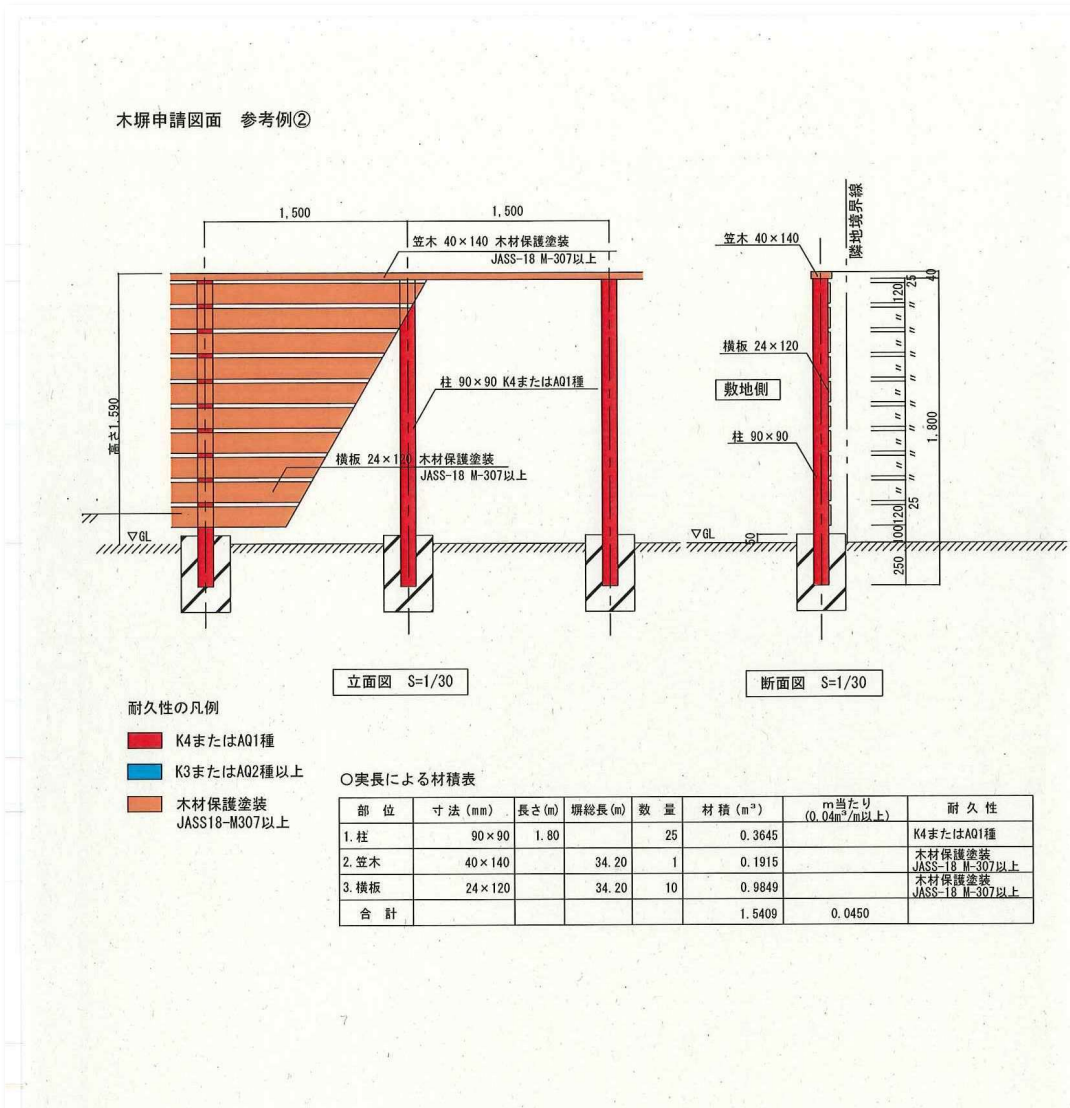
※土台下にパッキン材を使用する場合も同じ。

○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 <sup>3</sup> )	m当たり (0.04m <sup>2</sup> /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	



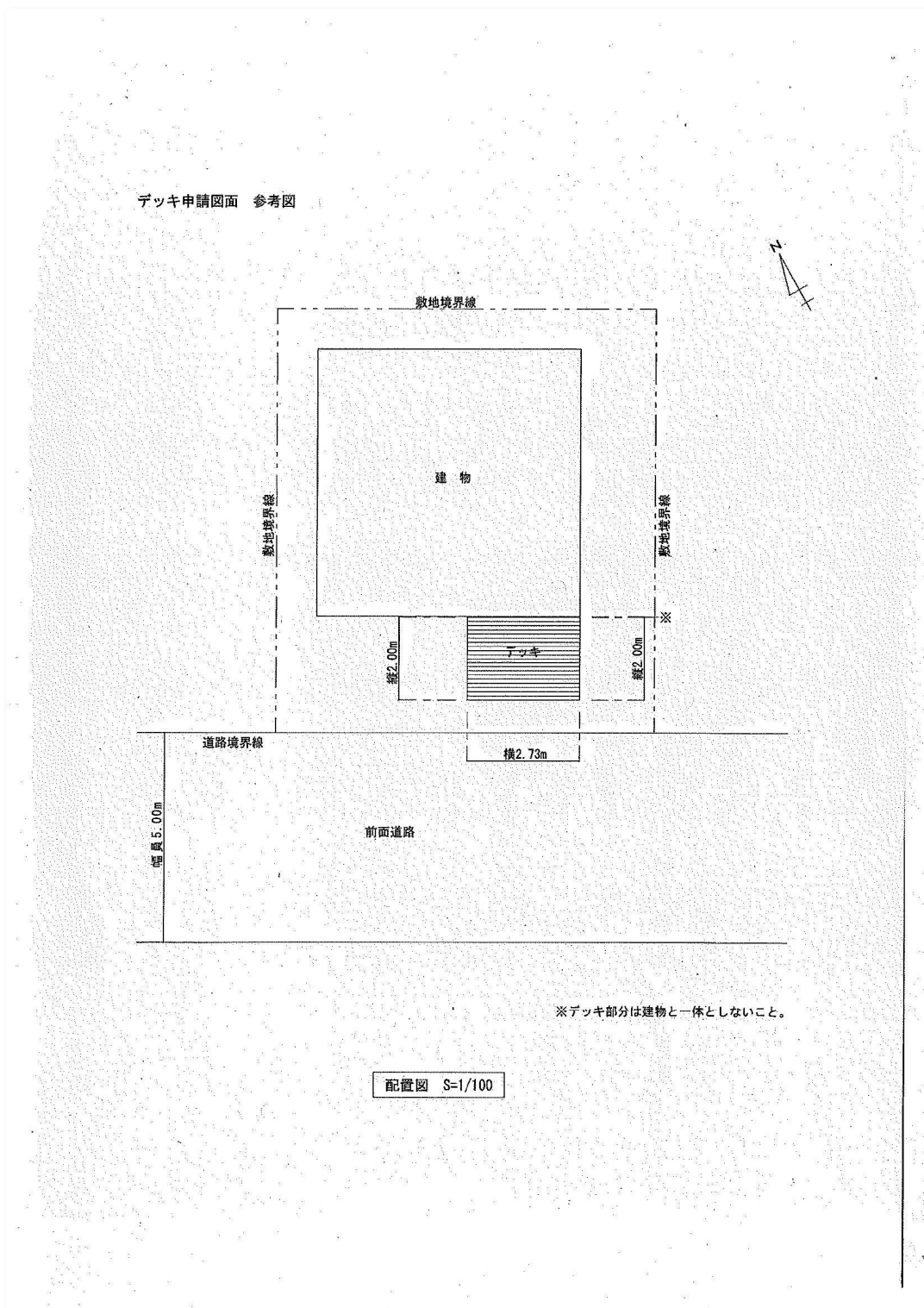
### 3) 木塀：立面図、断面図、材積表（木拾い表）



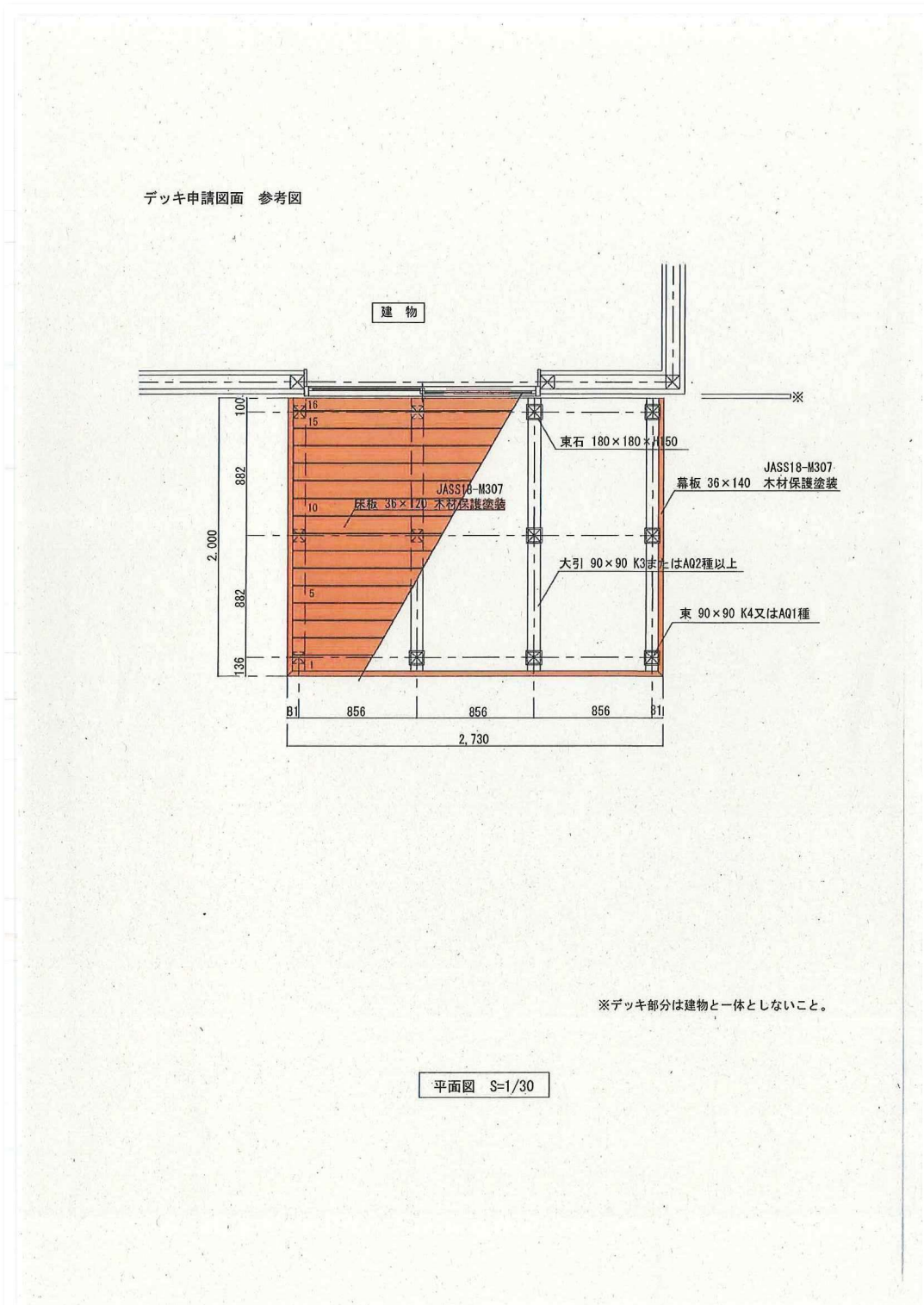
$$0.20 \text{ m}^3 / 2.730 \times 2.000 = 0.0366 \rightarrow t = 36 \text{ mm}$$

場所	部位	樹種	幅 (mm)	厚さ (mm)	実長 (m)	単位材積 (m <sup>3</sup> )	数量 (本)	使用材積 (m <sup>3</sup> )	備考
デッキ ①	床板	桧	120.0	36.0	2.658	0.0115	16.0	0.1837	JASS18 M307
	幕板	桧	140.0	36.0	2.730	0.0138	1.0	0.0138	JASS18 M307
	幕板	桧	140.0	36.0	2.000	0.0101	2.0	0.0202	JASS18 M308
	大引	-				0.0000	0.0	0.0000	アルミ大引き
	束	-				0.0000	0.0	0.0000	アルミ束
小計							0.2176		

#### 4) デッキ：配置図

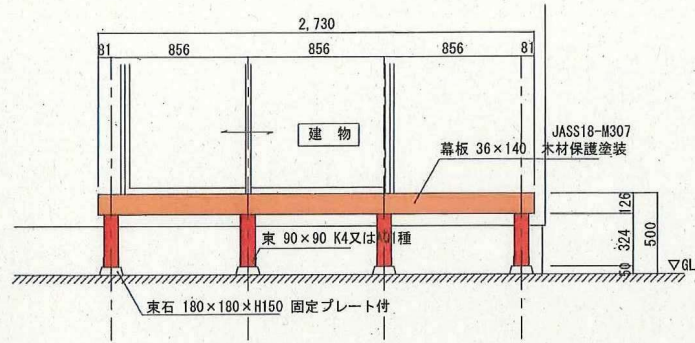


5) デッキ：平面図

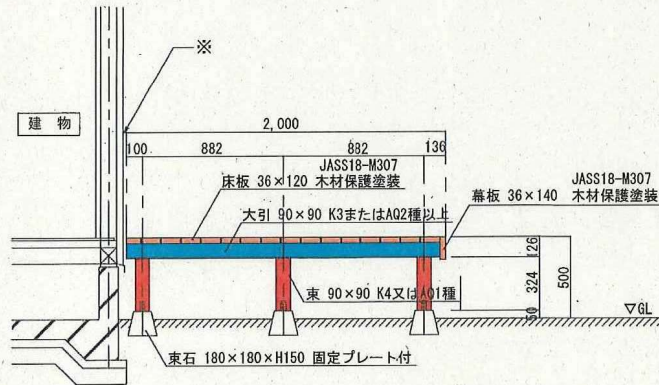


6) デッキ：立面図、断面図、材積表（木拾い表）

デッキ申請図面 参考図



立面図 S=1/30



断面図 S=1/30

※デッキ部分は建物と一体としないこと。

耐久性の凡例

- K4またはAQ1種
- K3またはAQ2種以上
- 木材保護塗装 JASS18-M307以上

○実長による材積表

部位	寸法 (mm)	長さ (m)	数量	材積 (m <sup>3</sup> )	木材使用量 (0.2m <sup>2</sup> 以上)	耐久性
1. 東	90×90	0.324	12	0.0314		K4またはAQ1種
2. 大引	90×90	1.964	4	0.0636		K3またはAQ2種以上
3. 幕板	36×140	6.730	1	0.0339		木材保護塗装 JASS-18 M-307以上
4. 床板	36×120	2.658	16	0.1837		木材保護塗装 JASS-18 M-307以上
合計				0.3126		