

共通

追加工事交換申請書

本申請書に記名・押印し、事務局に提出することにより、同意事項に同意したこととなります。

作成日	令和 年 月 日	
申請者氏名 (自署または押印)	氏	名 印
契約事業者 (押印必須) <small>※契約事業者以外の事業者が申請することはできません。</small>	事業者名(契約事業者以外は不可)	代表者肩書
	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; display: inline-block;">事業者印 必須</div>	代表者氏名
これまでの追加工事交換の実績	<input checked="" type="checkbox"/> なし 【追加工事交換用口座登録申込書】に振込口座等を記入し、ご提出ください。 <input checked="" type="checkbox"/> あり 振込口座登録時に記入した電話番号(事業者特定用)をご記入ください。	
	電話番号(事業者特定用) <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>※ハイフンや記号を使わずに、数字のみで左詰めで記入</small>	
追加工事交換利用ポイント	交換利用ポイント <input style="width: 150px;" type="text"/>	追加工事費(税込) <input style="width: 150px;" type="text"/> 円
※追加工事交換利用ポイントは1,000ポイント単位で記入してください。 ※分離発注により工事を行った場合、追加工事交換できません。 ※グレードアップ工事の場合は、差額の金額を追加工事費(税込)に記入してください。		

同意事項

※本同意事項は、別途申請者が提出することが必要なグリーン住宅ポイントにおける完了前または完了後ポイント発行申請書に係る同意事項(以下、「申請書同意事項」という。)に加えて、申請者および契約事業者が遵守すべき事項等を規定するものです。なお、本同意事項で使用する語は、特段の定めがない限り、申請書同意事項に定める意味を有するものとします。

1. 追加工事交換の委任事項

申請者および契約事業者は、事務局所定の追加工事交換申請書(以下、「追加工事交換申請書」という。)に署名または記名押印することにより、申請者は以下の①および②(以下、「委任事項」という。)について契約事業者に委任し、契約事業者はこれを受任します。申請者は、委任事項を契約事業者以外の者に重複して委任を行うことはできません。また、契約事業者は、委任事項を第三者に再委任することはできません。

①当該追加工事交換申請書に記載した追加工事交換に利用するポイント(以下、「追加工事交換ポイント」という。)数に相当する金銭(以下、「追加工事交換金額」という。)の受領

②ポイントの発行を行う場合、ポイント発行の申請、追加工事交換の申請および完了報告に係る一切の手続き

申請者および契約事業者は、事務局所定の追加工事交換における委任解除合意書(以下、「解除合意書」という。)によらなければ、委任事項に係る委任契約を終了し、または解除することはできません。

2. 追加工事交換申請と振込み

申請者等および契約事業者は、事務局にポイント発行の申請を行うと同時に追加工事交換申請書を提出することにより、ポイントを追加工事交換に利用することを申請します。

事務局等は、当該ポイント発行および追加工事交換の申請を承認した場合、契約事業者に対して、追加工事交換金額および振込予定日等を記載した通知(以下、「追加工事交換通知」という。)を送付した後、契約事業者が事務局所定の追加工事交換用口座登録申込書によって指定した振込口座に追加工事交換金額の振込みを行います。ただし、対象工事等の完了前に申請者に対してポイント発行が行われた場合については、完了報告後に追加工事交換ポイントに相当する金額の振込みを行

います。また、発行されたポイントが完了時確認ポイント数を超えている場合、当該超過分のポイントを追加工事交換ポイントから差し引いたポイント数(完了時確認ポイント数)に相当する金額の振込みを行います。契約事業者は、追加工事交換申請を行った対象工事を含めた完了報告を、令和4年1月15日(適式な完了報告書が事務局に到達すべき日)を指す。)以下、「完了報告期限」という。)までに行わなければならないものとします。

申請者と契約事業者は、追加工事交換金額が、申請者の契約事業者に対する対象工事等に係る代金債務の弁済に充当されることを条件として支払われるものであることに同意するものとします。

3. 追加工事交換の変更・解除

既に追加工事交換の申請を行った申請者または契約事業者は、原則として、当該申請を行った追加工事交換ポイント数の変更を行うことはできません。

契約事業者は、完了報告期限までに対象工事等を完了し完了報告を行うことが出来ないことが合理的に判明した場合、速やかに申請者に連絡し、申請者と共同で事務局に通知して、その指示に従わなければならないとします。また、追加工事交換を取りやめた申請者は、速やかに契約事業者に連絡し、契約事業者と共同で事務局に通知して、その指示に従わなければならないとします。

4. 追加工事交換の取り下げ

事務局に対して追加工事交換の申請を行った申請者または契約事業者は、申請後に、解除合意書によって委任契約の解除を行った場合、速やかに事務局に解除合意書を提出しなければならないとします。

事務局は、解除合意書が提出された場合、当該追加工事交換の申請を無効とします。また、事務局により追加工事交換の申請が無効とされた場合、当該無効とされた申請が賃貸住宅

の新築のタイプに係る場合を除き、事務局は追加工事交換ポイントの商品交換に利用可能なポイントに変更し、申請者にポイント通知によって通知します。かかる通知を受けた申請者は、当該利用可能なポイントを交換商品の申込期限(令和4年1月15日)以前において、商品交換に利用することができます。

5. 追加工事交換工事代金の精算

追加工事交換金額を受領した契約事業者は、その全額を、追加工事交換の要件に適合する追加工事交換の契約に基づき申請者が支払うべき追加工事交換の代金の全部または一部に充当し、相殺しなければならないとします。

また、完了時確認ポイントが追加工事交換ポイントを下回る場合、契約事業者または第三者に損害等が発生したときは、申請者と契約事業者は、それぞれの責任と費用において処理するものとし、事務局等は、当該損害等について一切の責任を負いません。

6. 免責

事務局等は、この追加工事交換に関連して生じた申請者等および契約事業者その他の者の損害等に対し、事務局等の故意または重過失に起因する場合を除き、一切の責任を負いません。

審査および振込手続きには一定の時間がかかります。振込遅延その他の事由によって生じた損害について、事務局等は一切の責任を負いません。

7. 債権譲渡の禁止

申請者および契約事業者は、追加工事交換の申請を行うことにより発生する事務局等に対する債権およびポイントに係る一切の権利または地位について、第三者に対して譲渡、移転、または担保に供することはできません。

注意事項

- 申請者等または第三者より異議申立てがあった場合、契約事業者に対する追加工事交換金額の振込みを停止することがあります。
- 対象工事等の完了前に追加工事交換を申請した場合、追加工事交換金額の振込みは、完了報告後になります。
- 契約事業者は、追加工事を含めた完了報告を令和4年1月15日までに行わなければならないとします。

- ❖ 追加工事交換を利用される方は、必ずポイント発行申請と同時に申請してください。(なお、ポイント発行申請は必ず、契約事業者が代理申請を行う必要があります。)
- ❖ 追加工事交換申請を完了前ポイント発行申請と同時にを行う場合、代金の振込みは完了報告承認後、一定期間かかります。
- ❖ 申請される方は、本申請書のコピーをとり、お手元大切に保管してください。



(事務局使用)

❖ 「追加工事交換申請書(追加工事の内容)」についても併せて提出してください。

共通

追加工事交換申請書 (追加工事の内容)

以下、交換を行う追加工事の内容について、該当する工事を選択してください。(複数回答可)

追加工事の工事例については、事務局ホームページや申請の手引きをご参照ください。

なお、インテリア用品や家電等の容易に持ち出せる物品の購入・搬入は工事に該当しませんので、対象になりません。ご注意ください。

① 「新たな日常」に資する追加工事

ワークスペース設置	<input checked="" type="checkbox"/> 屋内ワークスペースの設置 <input checked="" type="checkbox"/> 間取りの変更 <input checked="" type="checkbox"/> (共同住宅における) 共用ワークスペースの設置	<input checked="" type="checkbox"/> テレワーク関連設備の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 屋外ワークスペースの設置
音環境向上工事	<input checked="" type="checkbox"/> 防音設備の設置	
空気環境向上工事	<input checked="" type="checkbox"/> 換気設備等の設置	<input checked="" type="checkbox"/> 空気浄化作用のある製品の設置
菌・ウイルス拡散防止工事	<input checked="" type="checkbox"/> 非接触型設備の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 抗菌・抗ウイルス建材の設置	<input checked="" type="checkbox"/> 玄関周り等の洗面化粧台・手洗い器・立水栓の設置
家事負担軽減に資する工事	<input checked="" type="checkbox"/> キッチン周りの設備の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 洗面所周りの設備の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 宅配ボックスの設置	<input checked="" type="checkbox"/> 浴室周りの設備の設置 <input checked="" type="checkbox"/> トイレ周りの設備の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 家事負担を軽減する収納の設置

② 防災に資する追加工事

停電・断水対策	<input checked="" type="checkbox"/> 蓄電池の設置 <input checked="" type="checkbox"/> V2H・EV充電設備の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 非常用発電設備の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 雨水タンクの設置	<input checked="" type="checkbox"/> 太陽光発電の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 家庭用燃料電池の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 貯水システムの設置 <input checked="" type="checkbox"/> 電気設備の移設
水害・台風対策	<input checked="" type="checkbox"/> 屋根瓦の飛散防止 <input checked="" type="checkbox"/> 止水板の設置	<input checked="" type="checkbox"/> 窓ガラスの飛散防止
地震対策 (躯体に関する耐震対策を除く)	<input checked="" type="checkbox"/> 感震ブレーカーの設置 <input checked="" type="checkbox"/> 窓ガラスの飛散防止	<input checked="" type="checkbox"/> 家具固定器具の設置

追加工事交換を行う場合、追加工事(グレードアップ工事を含む)の実施が確認できる追加工事の請負契約書または本体契約に含まれる場合は特約や見積書等の提出が必要です。ポイント発行申請書に本体工事の契約書を添付した場合も改めて提出してください。

追加工事の請負契約書

追加工事に該当する契約と分かるように明記してください。

見積書(表紙と追加工事分が確認できるページの提出が必要です)

追加工事に該当する項目を囲ってください。

No.	名称	単位	数量	単価	金額	備考
1	仮設工事	1式	1	0,000,000	0,000,000	
2	基礎工事	1式	1	8,000,000	8,000,000	
3	木工事	1式	1	8,000,000	8,000,000	
4	給排水工事	1式	1	8,000,000	8,000,000	
(省略)						
10	住宅設備工事					
・システムキッチン設置工事						
(省略)						
15	追加工事					
・防音室設置工事						



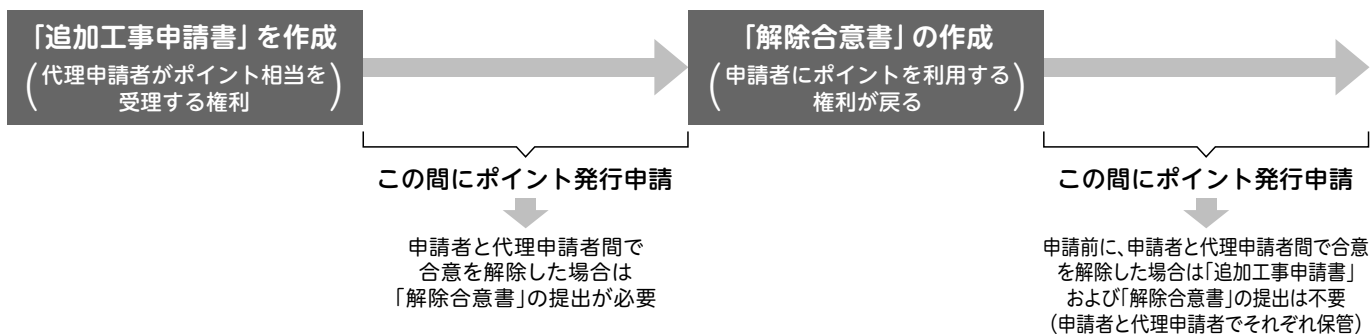
(事務局使用)

共通

追加工事交換の委任解除合意書の提出について

「追加工事交換における委任解除合意書(以下、「解除合意書」)」は、「追加工事交換申請書(以下、「追加工事申請書」)」により発行されたポイントを追加工事交換に利用することに合意した申請者と代理申請者が、当該合意を解除する場合に作成する書類です。(事務局は、解除合意書により追加工事が解除されたことを確認し、申請者にポイントの商品交換利用を認めます。他の様式等により解除の合意を行うことはできません。)

「解除合意書」の作成時点で、既にポイント発行申請を行っている場合、速やかに事務局に連絡の上、「解除合意書」を提出してください。(申請前に追加工事交換の合意を解除した場合は、「追加工事申請書」および「解除合意書」を申請書に添付する必要はありません。)



解除後のポイント利用について

追加工事交換を解除した場合、ポイントを商品交換に利用できます。(「賃貸住宅の建築」を除く)
ただし、商品交換申込期限は令和4年1月15日までです。

商品交換申込期限

(完了前ポイント申請に限る)
追加工事交換の完了報告期限

＼同じです/
令和4年1月15日

※追加工事交換を利用した場合の完了報告期限も令和4年1月15日です。

※追加工事交換の解除を行わずに当該完了報告期限を超過した場合、申請者は当該ポイントの利用ができません。

工事等の遅延により完了報告ができない可能性がある場合、期限に余裕をもって解除を行う必要があります。

※事務局での解除の手続きには一定の時間を要します。また解除合意書に不備がある場合、解除の手続きは行われません。

(解除の手続きが商品交換期限までに完了しない場合、商品交換を行うことはできませんのでご注意ください。解除合意書は内容が確定し次第、速やかにご提出をお願いします。)

解除合意書の提出方法 ※ポイント発行申請の提出方法により提出先が異なります。



オンライン申請

解除合意書は、代理申請者の申請ポータルから提出します。
解除合意書作成後、事務局に連絡し、その指示に従いアップロードしてください。



郵送申請・窓口申請

解除合意書は、郵送で提出します。(窓口では受理できません。)
下段の送付ラベルの郵送先に郵送してください。

送付ラベル

※宅配便は利用できません。 ※郵便料金が不足した場合は受理されません。
※配達状況の到着確認ができる書留やレターパックの利用をおすすめします。

グリーン住宅ポイント事務局

ナビダイヤル **0570-550-744**

IP電話等からのお問い合わせ先 **042-303-1414**
(通話料がかかります) 受付時間 9:00~17:00(土・日・祝含む)

ホームページ <https://greenpt.mlit.go.jp>

〒115-8691 赤羽郵便局私書箱13号
グリーン住宅ポイント
委任解除合意書 受付係

共通

追加工事交換における委任解除合意書

申請者(以下、「甲」という。)と、契約事業者(以下、「乙」という。)とは、追加工事交換申請書に基づく委任(以下、「追加工事交換の委任」という。)について、
令和 年 月 日(以下、「解除日」という。)をもって解除することを合意する。

甲と乙とは、解除日をもって追加工事交換の委任が解除されたことを相互に確認し、当該解除によって甲もしくは乙又は第三者に損害が発生したときは、甲と乙とがそれぞれの責任と費用において処理することとする。

令和 年 月 日

受付番号*1

(事務局から送付される通知物に記載されている番号を記入してください。)

M

*1 提出する際は必ず必要です。ご不明な場合はグリーン住宅ポイント事務局までお問い合わせください。

甲(申請者) 住 所

自署または押印

氏 名

印

乙(契約事業者) 住 所

押印必須

氏 名

事業者印
必須

注意事項

- ・本合意書は、追加工事交換の委任を解除した後、事務局に提出するものです。
- ・申請者および契約事業者は必ず控えを保管してください。

グリーン住宅ポイント事務局

ナビダイヤル **0570-550-744** (通話料が) | 9:00~17:00
IP電話等からのお問い合わせ先 042-303-1414 (かかります) | (土・日・祝含む)
ホームページ <https://greenpt.mlit.go.jp>



(事務局使用)