

新築

【は-3】
(分譲事業者予約タイプ)

受付日	平成	年	月	日	連絡先	-	-
法人コード	受付窓口コード				担当者コード	受付番号	
8	8	8	8	8	8	P	8

工事完了前

工事完了前
ポイント発行・交換申請書

完了報告書

完了報告者

申請書類の確認

申請に必要な書類が揃っているか確認し、左の☑にチェックしてください。

窓口
確認

1	<input checked="" type="checkbox"/>	原本	【は-3】完了報告書	<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	コピー	建築基準法に基づく「検査済証」	<input type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	原本	工事証明書(新築用)	<input type="checkbox"/>
即時交換を利用した場合は、提出してください				
4	<input checked="" type="checkbox"/>	-	即時交換工事の工事写真* (即時交換工事<追加工事またはグレードアップ工事>の内容がわかるもの)	<input type="checkbox"/>

*写真は、現像またはプリントアウトし、A4サイズの台紙にはがれないように貼り付けてください。

※各書類の詳細については、「申請の手引き 新築(分譲事業者予約タイプ) 完了報告書用」をご覧ください。
※ _____ 線の書類は、事務局指定の書類を使用してください。省エネ住宅ポイントのホームページからダウンロードできます。

事務局使用欄 (報告者は記入不要)

は-3

❗ 書類は上から、数字の順に並べて提出してください。

❗ 申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

2枚目に続きます。

省エネ住宅ポイント事務局 宛

工事完了前ポイント発行・交換申請を行った住宅について、以下の通り、工事完了の報告を行います。

平成 年 月 日

1 完了報告する者の情報

完了報告者 フリガナも必須 個人の場合は、事業者名・所属は記入不要	*該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> 販売事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 申請者 <input checked="" type="checkbox"/> その他			
	フリガナ 氏	名	印 必須	事業者名(個人事業主を含む) 所属
完了報告者の住所 必須 不備等の確認・連絡先になります。	フリガナ			
	〒	-	都 道 府 県	市 区 町 村
	建物名		部屋番号	
連絡先 いずれか必須 *日中に連絡がとれやすい番号を記入	固定	-	携帯	-

2 完了報告の情報

ポイント通知に記載された受付番号	P	※不明な場合は、事務局へお問い合わせください。			
申請者氏名 フリガナも必須	フリガナ 氏	名			
ポイント発行対象の新築住宅の所在地 住民票に記載されている住所を記入 郵便番号も必須	フリガナ				
	〒	-	都 道 府 県	市 区 町 村	
	建物名		部屋番号		
住宅の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 戸建住宅	建築着工日*	平成 年 月 日 ※平成26年12月27日から平成28年3月31日までの日付であること		
	<input checked="" type="checkbox"/> 共同住宅等 階数() ※共同住宅等の場合は、階数も必須	工事完了日*	平成 年 月 日 ※平成27年2月3日以降の日付であること		

*「工事証明書(新築用)」に記載された日付を記入。

事務局使用欄(報告者は記入不要)

はー3

省エネ住宅ポイント事務局

ナビダイヤル 0570-053-666 (通話料がかかります)
 ※一部のIP電話からは 03-4334-9381
 ホームページ <http://shoenejutaku-points.jp>

9:00~17:00
(土・日・祝含む)