

消せるペンや修正テープ・修正ペン等は使わないでください。

第1号様式(第8条関係)

省エネコンサルタント派遣申請書

提出する日を記入してください。

年 月 日

(宛先)

港区長

代表者について、記名(PCで入力・印刷した等)の場合、押印が必要です。理事長等申請者本人が自署する場合、押印はなくても受付が可能です。

申請者 住所 〒 012 - 3456
 港区 〇〇 〇〇〇 〇-〇-〇
 電話 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇
 代表者(管理組合名、理事長名等)
 理事長 ×〇 〇〇



下記のとおり港区集合住宅省エネコンサルタント派遣実施要領第8条の規定に基づき、省エネコンサルタントの派遣を申請します。

記

1 相談内容

<input checked="" type="checkbox"/>	(1) 相談、現況調査及び省エネ提案書の作成
<input checked="" type="checkbox"/>	(2) 省エネ提案内容の説明、実施に向けてのアドバイス等
<input type="checkbox"/>	(3) 事前説明会アドバイス
<input type="checkbox"/>	(4) 総会アドバイス
<input type="checkbox"/>	(5) その他()

(1)と(2)は原則同時申請です。助成金の申請に必要な『提案報告書』を希望する管理組合等の方は、(1)と(2)の両方にチェックを入れてください。

2 対象集合住宅

名称	×〇×〇マンション		
所在地	港区 〇〇 〇〇〇 〇-〇-〇		
建築年月	1992 年 1 月 竣工		
構造	1 鉄筋コンクリート造 <input checked="" type="checkbox"/> 2 鉄骨鉄筋コンクリート造 3 鉄骨造 4 複合構造		
規模	地上	40 階	地下 2 階 住戸数 80 戸
	建築面積	〇〇〇〇.〇〇 m ²	延べ床面積 〇〇〇〇.〇〇 m ²

対象の共同住宅について、漏れなく記入してください。

3 送付先・連絡先

※日程調整は電話で行います。

フリガナ 担当者氏名	港区 太郎	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (9時~18時繋がります。)
メールアドレス	〇〇.〇〇〇 @ 〇〇〇〇.jp		
送付先住所 (会社名含む)	〒 123-4567 〇〇区〇〇〇 〇〇 〇〇-〇〇 ××ビル6階 ×〇マンション管理 株式会社		

日程調整の連絡先(電話番号)や書類の送付先について、理事長等申請者以外に設定したい場合に記入してください。

【添付書類】・現在の理事長または管理者が選任されたことを証する書類(議事録など)の写

添付書類は忘れず添付してください!!!