

# 木造建築供給支援システム認定申請書類の作成要領

公益財団法人日本住宅・木材技術センター

木造建築供給支援システムの申請に必要な書類の作成要領は、次のとおりである。

- 1 申請書類  
申請書類は、申請書と関係書類で構成する。
- 2 申請書  
①申請書は、木造建築供給支援システム認定申請書（規程様式4）により作成する。  
②申請書は、1部を提出する。
- 3 関係書類  
①関係書類は、3部を提出する。  
②用紙の大きさは、原則としてA4サイズとする。ただし、Ⅱ営業から維持管理までの支援システムの項で、整備状況に必要な資料が既に作成されているものを利用する場合は、この限りでない。また、図表等は折り込みとしてもよい。  
③関係書類は、ファイルに綴じる。このファイルは、原則としてAサイズ左綴じとする。  
④関係書類Ⅰ～Ⅴは、項目順に綴じて最初の頁に目次をつける。また、項目ごとに口取紙をつけ、これに項目番号を記入する。
- 4 関係書類の記載内容等

項目	記載内容
Ⅰ 木造建築供給支援システムの概要	要領1：木造建築供給支援システムの概要の作成要領を参考に作成する。 様式1：この様式を基に、「木造建築供給支援システムの概要」を作成する。
Ⅱ 営業から維持管理までの支援について 1 生産面で支援したい項目 2 品質・性能面で支援したい項目	要領2：営業から維持管理までの支援についての作成要領を参考に作成する。 様式2：この様式を基に、生産面で支援したい項目の整備状況を作成する。 様式3：この様式を基に、品質・性能面で支援したい項目の整備状況を作成する。
Ⅲ 人工数の調査	要領3：支援内容を人工数でアピールする場合は、人工数の作成要領を参考に作成する。 様式4：この様式を基に、支援工法の人工数を記入する。
Ⅳ アフターメンテナンス等	要領4：建設省（現：国土交通省）が策定した「新世代木造住宅供給システム」による「契約書」や「保証覚書」等を参考に作成する。
Ⅴ 申請者の内容	様式5：この様式を基に、申請者の内容に企業形態、資本金などを記入する。