

記入例

津山市伝統的建造物群保存地区保存事業補助金交付申請書

令和 3年 ○月 ○日

津山市長 谷口 圭三 殿

申請者 住所 津山市○○ △△番地
 氏名 ○○ ○○
 所有者 氏名 ○○ ○○

津山市伝統的建造物群保存地区保存事業補助金の交付を受けたいので、津山市伝統的建造物群保存地区保存事業補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

事業種別	新築・増築・改築・改修		
事業物件種別	主屋 付属屋・工作物・その他()		
事業	場所	津山市○○○○ △△番地	
	名称	○○邸	
	内容	○○○○○○○	
事業の実施予定期間	令和 3年 7月 25日 から 令和 3年 12月 25日まで		
総事業費	○○○○○○○○○ 円		

添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 実施設計書（設計見積書）及び工事設計図面（配置図，平面図，立面図，仕上表，建具表，仕様書等）
- (4) 着工前の状況を示すカラー写真
- (5) 建築物等の所有者であることを証する書類
- (6) 市税等の滞納がないことを証する書面
- (7) その他（ 工程表 ）

必要な場合

津山市記入欄

補助対象経費	円		
補助金交付申請額	円		
	内 訳		
	補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
	円	/	円

記入例

様式第2号（第5条関係）

事業計画書

- 1 施工管理の体制について ← 下請け体制がわかる組織図等
別紙参照
- 2 施工管理の方針について
別紙参照
- 3 現場管理における防犯、防災対策について
別紙参照
- 4 現場管理に当たっての緊急時の体制、対策について
別紙参照
- 5 本施設の管理運営に当たっての個人情報保護対策について
別紙参照
- 6 本施設の効率的な管理運営について
別紙参照
- 7 苦情・トラブルに対する対応及び防止の取組について
別紙参照

* その他得記すべき事項があれば記入して下さい

記入例

〇〇様邸 改修工事

1 施工管理の体制について

<施工管理及び工事業者一覧>

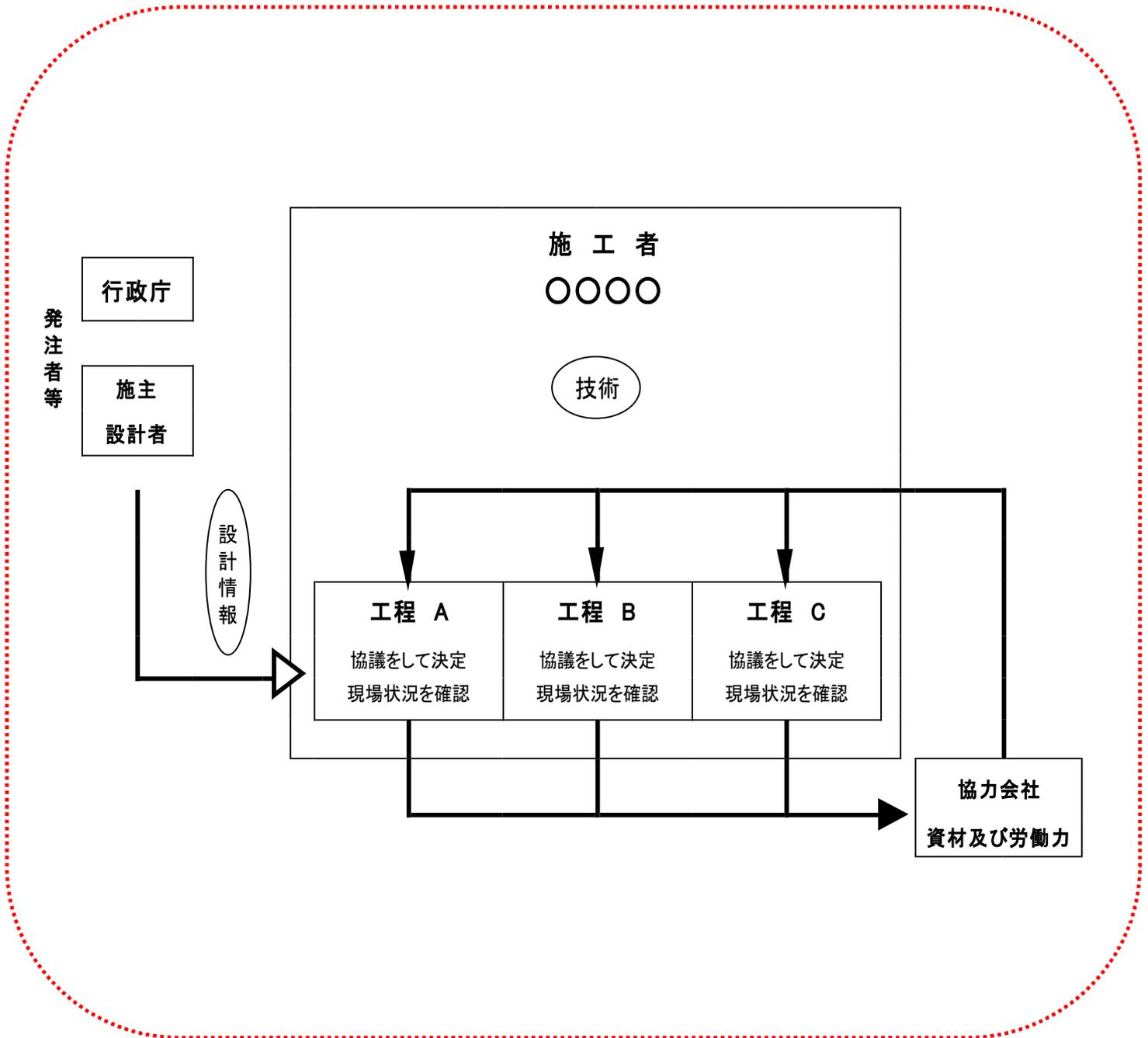
(監理)
〇〇 〇〇
〇〇建築士事務所
〇〇〇〇〇〇〇〇
電話番号 0868-〇〇-〇〇〇〇

現場代理人(施工)
〇〇建設 〇〇 〇〇
電話番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇

工種	会社名	住所	代表者	電話番号
仮設工事	〇〇〇〇〇〇〇〇	津山市〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	0868- 〇〇-〇〇〇〇
解体工事	〇〇〇〇〇〇〇〇	津山市〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	0868- 〇〇-〇〇〇〇
木工事 ジャッキアップ工事	〇〇〇〇〇〇〇〇	津山市〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	0868- 〇〇-〇〇〇〇
基礎工事	〇〇〇〇〇〇〇〇	津山市〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	0868- 〇〇-〇〇〇〇
屋根工事	〇〇〇〇〇〇〇〇	津山市〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	0868- 〇〇-〇〇〇〇
板金・樋工事	〇〇〇〇〇〇〇〇	津山市〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	0868- 〇〇-〇〇〇〇
左官工事	〇〇〇〇〇〇〇〇	津山市〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	0868- 〇〇-〇〇〇〇
塗装工事	〇〇〇〇〇〇〇〇	津山市〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	0868- 〇〇-〇〇〇〇
木製建具工事	〇〇〇〇〇〇〇〇	津山市〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	0868- 〇〇-〇〇〇〇

記入例

<組織図>



記入例

*各現場に合わせて
方針を記入

2 施工管理の方針について

①文化財その他の埋蔵物

工事中に文化財歴史的痕跡、その他の埋蔵物を発見した場合は、直ちにその状況を監理者および市へ報告する。その後の処理については、監理者の指示に従う。

また、当該埋蔵物の発見者としての権利は、法律の定める所により、発注者が保有する。

②施工中の安全確保、及び環境保全

関係法令・建設工事公衆災害防止対策用要綱などに従い、工事施工中の災害防止・環境保全に努める。

施工中の安全確保については、常に工事の安全に留意し、現場管理を行い、災害・事故防止に努める。

③近隣建物・工作物の状況

近隣状況の現況を調査し、記録を残す。

④敷地の状況、交通管理

現場搬入通路に於いて、出雲街道側は車両の通行が多く、路線バスも通っている為、極力〇側から解体物及び材料搬入を進める。資機材の運搬経路及び運搬手段・現場内の出入り口位置、構造など十分に協議し計画を行う。

必要な時には、車両誘導を付ける事がある。特に通学路・通勤路を考慮し施工を行う。

⑤工程表

工事着手前に工事規模、工法、設計図書、工事施工条件などを参考に実施工程表を作成する。

⑥安全、環境対策

工事現場地域の生活環境の保全と、円滑な工事施工を図る事を目的として、環境保全対策関係法令に準拠し、施工を行う。

飛来落下物及び墜落による危機防止：出雲街道側は、防災シートを張り、飛来落下及び飛散防止をする。屋根は軒先落下防止足場を設置する。

粉塵対策：粉塵発生の恐れのある時は、散水やシートなどで対処する。

火災防止：喫煙は指定の場所で行い水を入れた灰皿を設ける。

現場内に消火器、水バケツ等を用意しておき、作業終了後は残り火が無いかの確認をする。

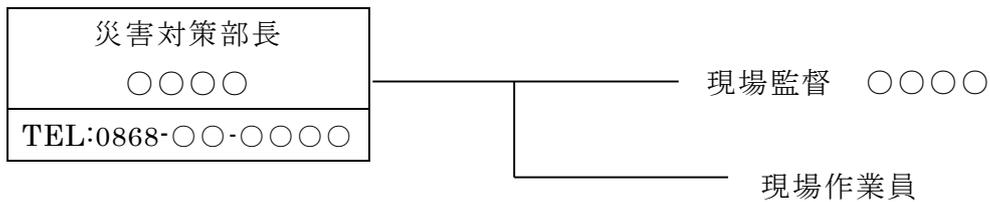
整理整頓：工事現場内の整理整頓をし、周辺に迷惑の及ばぬよう心がける。

記入例

3 現場管理における防犯、防災対策について

大雨、強風等の異常気象時又は、地震発生時における作業現場の防災管理体制と災害発生時の対策、現場作業内において事故が発生した場合に対する体制と対策等及び連絡系統を記載する。

大雨、強風等の異常気象で災害発生のおそれのある場合には、下記の組織構成で体制に入り、必要に応じ現場内をパトロールして警戒します。



地震予知情報が発令された場合には、直ちに工事を中止し、状況により現場の整理を行って避難態勢をとる。また、その他天災に対し必要に応じて安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全を確保する。

記入例

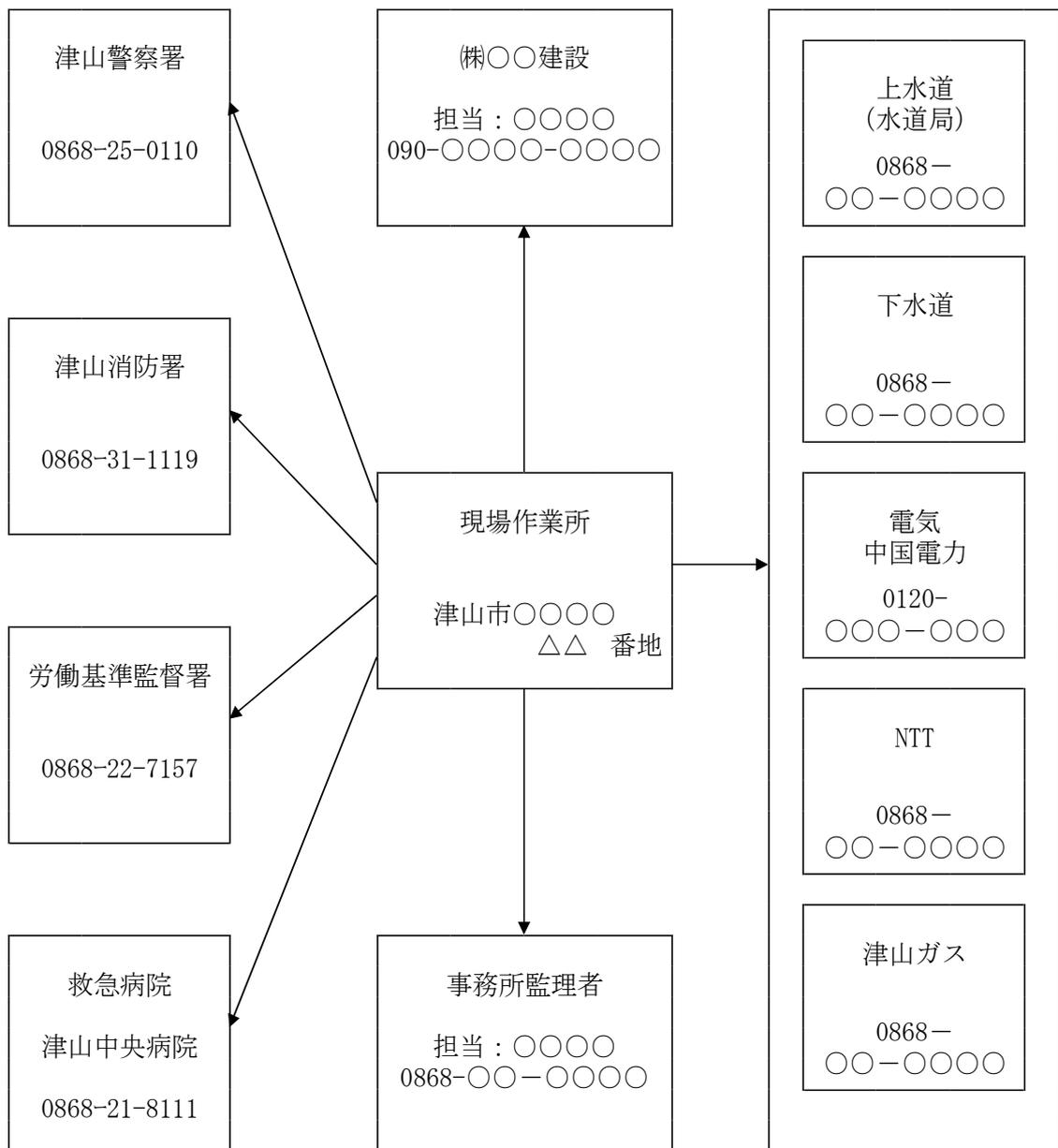
4 現場管理に当たっての緊急時の体制、対策について

作業現場内において事故発生又はそのおそれがある場合、作業時間内は直ちに体制に入り現場代理人以下現場構成表の各担当職務に応じて行動します。

<事故発生時の連絡系統及び夜間又は休日における連絡方法>

〇〇様邸 改修工事

連絡系統図



記入例

5 本施設の管理運営に当たっての個人情報保護対策について

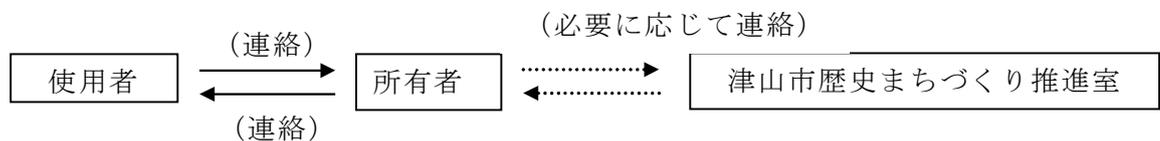
工事に関して知り得た個人情報の漏洩、その他の個人情報の適切な管理の為に必要な設置をします。

- ①定められた場所からの個人情報の持ち出し禁止
- ②個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びバックアップの保管状況の確認及び点検を怠らない
- ③個人情報を扱う作業を行うパソコンへの業務に関係ないアプリのインストールを禁止
- ④監督員の承諾がある場合を除き、引き渡された個人情報が記録された資料を複写複製しない
- ⑤工事に関して知り得た個人情報について、保有必要が無くなった時は確実かつ速やかに破棄、消去する

6 本施設の効率的な管理運営について

管理は所有者（使用者等）が行い、必要に応じ、清掃・整頓・通風等の維持管理を行う。また、適宜点検を行うとともに、必要な処置を行う。

<管理上の連絡体制>



*関係者がいる場合は適宜体制図を修正

7 苦情・トラブルに対する対応及び防止の取り組みについて

- ①苦情をトラブルに発展させない。
苦情内容の把握、その場で回答せず回答期限を明示する。
- ②トラブルを未然に防ぐ対策として迅速で誠意のある対応をする。
現場確認、適切な状況判断を行う。
施主との行き違いを防ぐ。
施主との信頼関係を大切にする。

記入例

様式第3号（第5条関係）

収支(予算)決算書

1 収入の部

費 目	金 額 (円)	備 考
市補助金	〇〇〇〇〇〇〇〇円	
自己資金	〇〇〇〇〇〇〇〇円	
その他（借入金等）		
合 計	〇〇〇〇〇〇〇〇円	

2 支出の部

費 目	金 額 (円)	備 考
工事費	〇〇〇〇〇〇〇〇円	
設計監理料	〇〇〇〇〇〇〇〇円	
合 計	〇〇〇〇〇〇〇〇円	