

提出書類 チェックリスト

R3

提出前に、以下の項目についてご確認のうえ、□欄に✓を記入してください



実績報告（工事完了時） に必要な書類	チェック欄		
	申請者	市	
<input type="checkbox"/> 補助金 実績報告書 兼 請求書	・ 必要事項を記入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 押印（提出済みの「交付申請書」に押印したものと同一の印鑑）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 補助事業の完了日＝領収書の日付（支払い完了までが工事期間）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 補助金の振込先の口座名義人＝申請者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 振込先口座情報が、通帳のコピーと一致	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 契約書の写し または 請求書の写し	・ 施工業者（個人事業主）の名称・押印	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 宛名が申請者と一致（宛名は、連名でも可）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 見積書と同額（値引き等による軽微な差額があっても差し支えありません）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 領収書の写し	・ 施工業者（個人事業主）の名称・押印	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 宛名が申請者と一致（宛名は、連名でも可）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 見積書、契約書または請求書と同額 （値引き等による軽微な差額があっても差し支えありません）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 領収書の日付＝補助事業の完了日（支払い完了までが工事期間）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 写真<完了後>	・ A4縦の用紙に貼付け（参考様式を提示していますが、任意の様式でも可）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 工事部分の全箇所の工事完了後の写真 （申請時に提出済みの工事着手前写真と比較できるように撮影）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ リフォーム工事の工事箇所・工事概略内容を記入 [例]浴室：ユニットバスへの改修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 通帳 （表紙の裏面）のコピー	・ 補助金の振込先の口座名義人＝申請者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 口座名義人のフリガナ、口座情報のわかる通帳の表紙の裏面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 変更後の 見積書の写し	【補助対象に変更が生じた場合のみ提出】		
	・ 金額が契約書または請求書、領収書と同額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 施工業者（個人事業主）の名称・押印	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 施工業者（個人事業主）の本社の所在地（住所）が十日町市内	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 見積書の宛名が申請者と一致（見積書の宛名は、連名でも可）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 工事場所が、提出済みの「補助事業内容説明書」の補助対象住宅の所在地と一致	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 工事内容が確認できる内訳明細	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 変更部分だけでなく、契約工事の全体の内容を記載	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 補助対象外の工事がある場合は、補助対象となる直接工事費・諸経費・消費税・合計額がわかるように明記	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・ 補助対象工事費が減額：補助金は減額される場合があります 補助対象工事費が増額：補助金の増額はありませ <small>※「変更交付申請書」の提出が必要となる場合がありますので、ご相談ください。</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 異動後の 住民票	【対象住宅に工事完了後に転居した方のみ提出】		
	・ 申請者本人（世帯全員でも可）の転居後の住民票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 対象住宅の所在地が、「補助事業内容説明書」の補助対象住宅の所在地と一致	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

提出期限：令和4年2月28日（月）

記載内容や添付書類に不備・不足がある場合は、受付できません
提出日時にゆとりをもって、ご提出ください