

実績報告 提出書類リスト

住宅リフォーム補助金の実績報告にお役立てください。なお、本用紙の提出は不要です。

必要書類		確認内容	
①	実績報告書 (規則様式 第3号)	<input type="checkbox"/>	住所・氏名・押印
		<input type="checkbox"/>	交付決定通知書の右上に記載の日付と番号を記入
②	リフォーム等工事 完了届 (要綱様式 第8号)	<input type="checkbox"/>	住所・氏名・押印
		<input type="checkbox"/>	交付決定通知書の右上に記載の日付と番号を記入
		<input type="checkbox"/>	<p>□最終的な工事費(対象経費)は、申請時の工事費(見積額)と同額か</p> <p>最終的な工事費と申請時の工事費(見積額)が相違する場合</p> <p>□軽微な変更か</p> <p>次の①②に該当する場合、軽微な変更扱い</p> <p>①補助金の額に変更がないもの</p> <p>②要件工事基準点の合計が減少しないもの</p> <p>→軽微な変更の場合は内容を明記してください。</p> <p>□軽微な変更以外の変更は変更承認申請が必要です。 ご相談ください。</p>
		<input type="checkbox"/>	<p>対象経費の欄に、最終的な工事費(契約額=請求領収額)を記入</p> <p>(※工事途中で工事費に変更が生じた場合には、変更契約を各自結んでいただき、実績報告時に当初契約書と一緒に写しを提出してください。)</p>
③	契約書の写し	<input type="checkbox"/>	契約日が交付決定月日より後であるか
		<input type="checkbox"/>	契約者は、補助金申請者本人であるか
		<input type="checkbox"/>	契約金額の合計が「完了届」に記載の額と一致するか
		<input type="checkbox"/>	契約金額に応じた収入印紙が貼ってあるか
④	対象経費の支払いを 証明するもの	<input type="checkbox"/>	<p>工事費の請求書の写し 又は 領収書 又は 振替依頼書の写し</p> <p>※施工者が申請者(住宅所有者)に発行するもの</p> <p>★③と④の額は一致するものです。</p>
⑤	施工中の写真	<input type="checkbox"/>	<p>工事箇所すべての、施工中の様子がわかる写真</p> <p style="text-align: right;">重要</p>
⑥	完成写真	<input type="checkbox"/>	<p>工事箇所すべての、完成した様子がわかる写真</p> <p>※段差解消等を要件工事とした場合、完成後においてもスケールをあてる等して、段差の解消が図られたことを明示してください。</p>
⑦	販売管理票の写し	<input type="checkbox"/>	※県産木材を使用する工事を要件工事とした場合のみ必要
書類部数		<input type="checkbox"/>	<p>上記書類一式を正本1部として、 副本1部(正本と同じもの、正本の写しで可。)</p> <p>合計2部 提出してください。</p>
その他		工事個所の現場確認を行う場合があります。 その際は、ご協力ください。	