

「長崎市子育て住まいづくり支援費補助金」

補助金交付申請の際に必要な書類

1 補助金等交付申請書（第1号様式（第3条関係）交付規則）

- ※ 必ず、申請者本人にて記入及び捺印して下さい。
- ※ 「交付申請額」の訂正は出来ませんので、間違えた場合は申請書の書替になります。

2 事業計画書兼補助金算定書（第1号様式（第7条関係）要綱）

- ※ 改修工事及び中古住宅取得に係る計画について、記入欄に明示すること。
- ※ 工事費、住宅取得費用（建物のみ価格）、補助額（申請額）を明示すること。

3 補助金等交付申請書附票（第2号様式（第7条関係）要綱）

- ※ 申請者及び同居又は近居の世帯について明示すること。
- ※ 対象住宅の概要を明示すること。

★上記1～3（必須）に加え、申請内容により下記4～7の添付資料が必要となります。★

4 新たに3世代で同居又は近居するために住宅を改修

- (1) 3世代で同居又は近居しようとする者全員の住民票の写し
- (2) 3世代の関係が確認できる戸籍
- (3) 子育て世帯等が妊娠中である場合は、母子健康手帳の写し
- (4) 3世代で同居又は近居しようとする者全員の市税を滞納していないことが確認できる書類（完納証明書）
- (5) 近居の場合は、近居の内容がわかるもの
- (6) 補助対象リフォーム工事費内訳書（第4号様式）
- (7) 現況写真（補助対象住宅の全景写真及び補助を受ける改修工事の部分、部位並びに設備ごとに着工前の状況を撮影したもの。）
- (8) 図面（改修工事前後の平面図等、改修工事の内容がわかるもの）
- (9) 工事見積書
- (10) 建物の登記事項証明書、固定資産納税通知書の写し、固定資産税家屋台帳の写し等、補助対象住宅の所有者等が確認できるもの
- (11) 事前アンケート
- (12) 委任状（第3号様式）（代理人が手続きを行う場合に限る。）
- (13) その他市長が必要と認める書類（子育て希望世帯申請書（※子育て希望世帯の場合のみ））

5 新たに3世代で同居又は近居するために中古住宅を取得

- (1) 3世代で同居又は近居しようとする者全員の住民票の写し
- (2) 3世代の関係が確認できる戸籍
- (3) 子育て世帯等が妊娠中である場合は、母子健康手帳の写し
- (4) 3世代で同居又は近居しようとする者全員の市税を滞納していないことが確認できる書類（完納証明書）
- (5) 近居の場合は、近居の内容がわかるもの
- (6) 現況写真（補助対象住宅の全景写真）
- (7) 中古住宅の取得に係る経費がわかるもの
- (8) 建物の登記事項証明書
- (9) 事前アンケート
- (10) 委任状（第3号様式）（代理人が手続きを行う場合に限る。）
- (11) その他市長が必要と認める書類（子育て希望世帯申請書（※子育て希望世帯の場合のみ））

6 多子世帯で住宅を改修【※令和6年4月1日以降に取得した中古住宅を改修する場合】

- (1) 多子世帯全員の住民票の写し
- (2) 多子世帯が出産予定である場合は、母子健康手帳の写し
- (3) 多子世帯全員の市税を滞納していないことが確認できる書類（完納証明書）
- (4) 補助対象リフォーム工事費内訳書（第4号様式）
- (5) 現況写真（補助対象住宅の全景写真及び補助を受ける改修工事の部分、部位並びに設備ごとに着工前の状況を撮影したもの。）
- (6) 図面（改修工事前後の平面図等、改修工事の内容がわかるもの）

- (7) 工事見積書
- (8) 建物の登記事項証明書、固定資産納税通知書の写し、固定資産税家屋台帳の写し等、補助対象住宅の所有者等が確認できるもの
- (9) 事前アンケート
- (10) 委任状（第3号様式）（代理人が手続きを行う場合に限る。）
- (11) その他市長が必要と認める書類（出産希望申請書※18歳未満の子が2人の場合のみ）

7 多子世帯で中古住宅を取得

- (1) 多子世帯全員の住民票の写し
- (2) 多子世帯が出産予定である場合は、母子健康手帳の写し
- (3) 多子世帯全員の市税を滞納していないことが確認できる書類（完納証明書）
- (4) 現況写真(補助対象住宅の全景写真等)
- (5) 中古住宅の取得に係る経費がわかるもの
- (6) 住宅の床面積がわかるもの
- (7) 建物の登記事項証明書
- (8) 事前アンケート
- (9) 委任状（第3号様式）（代理人が手続きを行う場合に限る。）
- (10) その他市長が必要と認める書類（出産希望申請書※18歳未満の子が2人の場合のみ）

完了実績報告の際に必要な書類

- ※ 事業完了後 30 日以内又は令和 7 年 3 月 10 日のいずれか早い日に提出
- ※ 様式等につきましては、交付決定通知送付時に同封します。

- 1 **完了実績報告書**（第 10 号様式（第 11 条関係）要綱）
 - ※ 申請者の印鑑は必ず申請書と同じものを使用してください。
 - ※ 振込口座の確認のため、通帳のコピー等の口座が確認できる書類を添付して下さい。（窓口で原本をご提示いただける場合は書類の提出は不要です。）
- 2 **工事完了証明書**（第 11 号様式（第 11 条関係）要綱）※改修の場合のみ
 - ※ 施工業者の印鑑は必ず見積書と同じものを使用してください。
- 3 **工事代金又は住宅取得費の支払がわかる書類**
 - ※ 領収書、受領書等（口座振込の場合は申請者（振込者）及び業者名（振込先）、振込額が記載された伝票のコピー）
 - ※ 施工業者の印鑑は必ず見積書と同じものを使用してください。
- 4 **事後アンケート**
 - ※ 3世代同居・近居：様式 2-1（3ページ）、多子世帯：様式 2-2（2ページ）
 - ※ 全ての設問について記入してください。
- 5 **完成写真** ※改修の場合のみ
 - ※ 施工中、完了後の写真
- 6 **出荷証明書又は納品書** ※改修の場合のみ
 - ※ 滑りにくい床材、断熱材、断熱窓等の性能向上に係るもの
- 7 **工事又は売買契約書の写し**
 - ※ 契約日が交付決定日以降であるかの確認のため。
- 7 **その他の提出書類（該当する場合のみ）**
 - (1) 申請時に補助対象住宅に居住していなかった者
 - ※ **住民票の写し**【窓口で交付されたもの】
 - 発行から 3 か月以内のもの。
 - ※ **完納証明書**（申請時に市外在住の者）
 - (2) 申請時に住宅を所有する予定であったもの（要綱第 4 条）
 - ※ **建物登記事項証明書**
 - 発行から 3 か月以内のもの。