

## 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 8 年 3 月 10 日のいずれか早い日までに提出

※ 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）
    - ※ 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）
    - ※ 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 **完成写真**
    - ※ 施工中、完了後の写真  
（工種により異なる場合がありますので、申請時に確認してください。）
    - ※ 写真は全てカラーで、A4に 3~4 枚プリントもしくは貼付けてください。
  - 4 **工事代金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。
  - 5 **アンケート**
    - ※ 全ての設問について記入してください。
  - 6 **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 2 条第 2 号）
      - ※ 建物登記事項証明書  
○発行から 3 か月以内のもの。
    - (3) 補助金の交付決定金額に変更が生じない軽微な変更に係る書類（要綱第 10 条第 1 項）
      - ※ 工事見積書（値引き等により見積額に減額が生じた場合）
      - ※ カタログ、図面等（使用材料や使用機器に変更が生じた場合）
- ◎ その他、工事内容により「性能証明書」や「納品書の写し」等が必要な場合がありますので、別添資料を参照の上、提出漏れの無いようお願いいたします。

※ 標記の必要書類につきましては基本的なものです。工事内容により別途書類の提出が必要な場合がありますので、別添の「性能向上の要件を満たす工事の補助対象について」をご覧ください。長崎市住宅政策室（095-829-1189）までお問い合わせください。