

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**
 - ※ 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。