第１０号様式（第１１条関係）

**完了実績報告書**

　令和　　年　　月　　日

（あて先）長崎市長

住　　所

氏　　名　　　　　　　　　　　　　㊞

長崎市子育て住まいづくり支援費補助金交付要綱第１１条第1項の規定により関係書類を添えて報告します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 交付決定年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 交付決定番号 | 長崎市指令住政第　　　　号 |
| 完了年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 添付書類 |  （裏面若しくは次葉に記載） |
| 振込口座 | 金　融　機　関　名 | 支店（支所）名 |
| 銀　　　行　金庫・組合　 | 支店　 |
| 預　金　種　別 | 口　座　番　号 |
| 普通 ・ 当座 ・ 貯蓄 ・ その他（該当するものを○印で囲んでください） |  |  |  |  |  |  |  |
| 口座名義人（カタカナで記入してください） |
|  |

（添付書類一覧）

**「完了実績報告書」**に下記の書類を添付してください。

**１　中古住宅を改修**

(1) 振込口座が確認できる書類

　(2) 世帯全員の住民票の写し（申請時の住所から転居した場合のみ）

(3) 施工中及び完成写真（補助を受ける改修工事の部分、部位及び設備ごとに撮影したもの）

(4) 納品書等（滑りにくい床材、断熱材、断熱窓その他性能が求められるもので市長が必要と認めるもの）

(5) 領収書の写し等（支払が確認できるもの）

(6) 工事請負契約を締結した場合は、契約書の写し

(7) 工事完了証明書（第１１号様式）

(8) 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）

（申請時に市外在住の場合のみ）

(9) 建物の登記事項証明書（申請時に登記されていなかった場合。）

(10) 事業後アンケート

(11) その他市長が必要と認める書類

**２　中古住宅を取得**

(1) 振込口座が確認できる書類

(2) 世帯全員の住民票の写し（申請時の住所から転居した場合のみ）

(3) 領収書の写し等（支払が確認できるもの）

(4) 売買契約書の写し

(5) 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）

（申請時に市外在住の場合のみ）

(6) 建物登記事項証明書

(7) 事業後アンケート

(8) その他市長が必要と認める書類