

補助金等交付申請書

令和 年 月 日

（あて先）長崎市長

申請者 住 所

（ふりがな）

氏 名

印

電話番号

長崎市補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。
なお、申請内容確認のために必要があるときは、他の補助制度の活用状況、市税等の納付状況、固定資産に関すること及び住民基本台帳等について、市長が関係機関に調査を行うことについて、同意します。

補助年度	令和 年度	補助事業等の名称	長崎市子育て住まいづくり 支援費補助金
補助事業等の目的及び内容		<input type="checkbox"/> 中古住宅を改修 <input type="checkbox"/> 中古住宅を取得 (いずれかにチェックする)	
補助事業等の経費所要額 (補助対象経費)			円
交 付 申 請 額			円
補助事業等の完了予定年月日		令和 年 月 日	
添 付 書 類		(裏面若しくは次葉に記載)	

(添付書類一覧)

申請書に下記の書類を添付してください。

1 中古住宅を改修

【※補助申請の日の1年前の日から補助申請の日までに取得もしくは取得予定の中古住宅。】

- (1) 事業計画書兼補助金算定書（第1号様式）
- (2) 補助金等交付申請書附票（第2号様式）
- (3) 世帯全員の住民票の写し
- (4) 妊娠中である場合は、母子健康手帳の写し
- (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）
- (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) 売買契約書の写し（取得予定の場合）
- (12) 事業前アンケート
- (13) 委任状（第3号様式）（代理人が手続きを行う場合に限る。）
- (14) その他市長が必要と認める書類

2 中古住宅を取得

- (1) 事業計画書兼補助金算定書（第1号様式）
- (2) 補助金等交付申請書附票（第2号様式）
- (3) 世帯全員の住民票の写し
- (4) 妊娠中である場合は、母子健康手帳の写し
- (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）
- (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（現所有者の確認）
- (9) 事業前アンケート
- (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