

【申請書等の提出にあたっての留意点（重要）】

1 申請書等の記載について

- 鉛筆、消せるボールペン（フリクション）は使用しない。
*使用されている場合は受付が出来ません。
- 文字や数字は楷書で丁寧に記入してください。
*文字が読み取れないもの、不明瞭なものなどは、受付が出来ません。
- 申請額等の金額の記入は正確に。
*申請額等、金額の間違ひについては訂正は出来ません。

2 申請書等の提出について

- 申請書の提出は申請者本人、（配偶者、同居親族を含む。）又は委任を受けた代理人に限ります。（窓口で免許証等やマイナンバーカードの顔写真付き身分証明書による本人確認をします。）

3 委任状（第3号様式）の委任される人（代理人）について。

- 委任については、あくまでも個人への委任（会社等の団体への委任は出来ません）となります、委任状へは代理人の氏名及び住所（会社等の住所ではありません）を記載してください。
- 委任状に記載の代理人氏名及び住所確認のため、免許証やマイナンバーカード等の顔写真付き身分証明書の提示により本人確認をします。
- 同居の配偶者の場合は単身赴任等による住宅改修工事に係る委任を除き委任状の提出は必要ありませんが、上記同様に本人確認をします。

4 交付決定の全部又は一部を取り消しについて。

- *次に挙げる事項に該当の場合、補助が受けられなくなることがあります。
- 補助金の交付決定の前に工事着手したことが判明した場合
- 虚偽の申請等により、交付要件に該当しないことが判明した場合
*令和9年3月10日までに完了実績報告書が提出されない場合や交付決定日から90日以内に工事に着工していない場合もこれに該当します。
- 市の承認を得ずに工事内容が変更されている場合
* 工事内容を変更する場合は変更手続き等を実行してください。
- 補助の交付日より財産処分の制限期間内に補助対象住宅を売却等した場合
* 翌年以降に居住確認等を行うことがあります。
- 写真の撮り忘れ等により施工の確認ができない場合
* 工事完了後に目視で確認できない場合のみ、確実に撮影してください。