

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 9 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 9 号様式（第 11 条関係）要綱）

※ 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 10 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）

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

※ 使用材料及び使用機器の搬入がわかるもの

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。

※ 売買契約の場合、前所有者との契約であるかの確認のため。

8 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

※ **世帯全員の住民票の写し**【窓口で交付されたもの】

○発行から 3 か月以内のもの。

※ 世帯全員の**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**（申請者名義のもの）

○発行から 3 か月以内のもの。