

【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は、次の点にご留意ください。
 - (1) 鉛筆、消せるボールペン（フリクション）は使用しないでください。
使用されている場合は受付が出来ませんので、必ず確認してください。
 - (2) 文字や数字は楷書で丁寧に記入し、押印する場合は印影がはっきりと分かるよう丁寧に押印してください。
*文字が読み取れないもの、不明瞭なもの、滲みがひどく印影が判明しづらいものなどは、受付が出来ません。
 - (3) 申請者及び、事業者の印鑑は完了時まで統一してください。工事代金の支払いが分かる書類（領収書、受領書等）についても、見積書と同一の印鑑を使用してください。
- 2 申請書等の提出は、申請者（もしくはその配偶者）又は委任を受けた代理人に限ります。
- 3 委任状（第3号様式）の委任される人（代理人）の取り扱いは次のとおりです。
 - ※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）となりますので、委任状へは代理人氏名及び代理人住所（会社等の住所ではありません）を記載し、個人の印鑑を押印してください。
 - ※委任状に記載の代理人氏名及び住所確認のため、免許証等の書類の提示により本人確認をいたします。
 - ※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。
- 4 次に挙げる事項に該当した場合には、交付決定の全部又は一部を取り消し、補助が受けられなくなることがあります。
 - (1) 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
 - (2) 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7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。
 - (3) 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確実に行ってください。
 - (4) 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。
 - (5) 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。