

## 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、訂正、差替等により対応していただきます。
- (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、差し替え等お願いすることがあります。
- (3) 申請者の印鑑は統一してください。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）又は受任者に限ります。

本人確認のため、免許証等、委任状に記載の住所と氏名が記載された書類の提示を求めます。

3 委任状（第3号様式）の受任者の取り扱いは次のとおりです。

	住 所	氏 名	印 鑑
(1) 営業担当者等	所属する事業所の住所 自宅の住所	担当者等の氏名	担当者等の印鑑
(2) 会社の代表者	事業所の住所 自宅の住所	代表者の氏名	会社の代表者印 代表者が所有する 認印等
(3) 委任者の知人等	自宅の住所	知人等の氏名	知人等の印鑑

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4年3月10日までに完了実績報告書が提出され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についてご確認ください
- (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など
- (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、撮り忘れに注意が必要です。