

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 8 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）
※ 申請者の印鑑は必ず申請書と同じものを使用してください。
※ 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）
※ 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。
- 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
※ 滑りにくい床材、断熱材、断熱窓等の性能向上に係るもの
- 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。
- 7 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
※ 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。
※ 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
○発行から 3 か月以内のもの。