

完了実績報告書

令和 年 月 日

（あて先）長崎市長

住 所

氏 名

印

長崎市子育て住まいづくり支援費補助金交付要綱第11条第1項の規定により関係書類を添えて報告します。

交付決定年月日	令和 年 月 日	交付決定番号	長崎市指令住政 第 号	
完了年月日	令和 年 月 日			
添付書類	(裏面若しくは次葉に記載)			
振込口座	金融機関名	支店（支所）名		
	銀行	支店		
	金庫・組合			
	預金種別	口座番号		
	普通・当座・貯蓄・その他 (該当するものを○印で囲んでください)			
	口座名義人（カタカナで記入してください）			

(添付書類一覧)

「完了実績報告書」に下記の書類を添付してください。

1 中古住宅を改修

- (1) 振込口座が確認できる書類
- (2) 世帯全員の住民票の写し（申請時の住所から転居した場合のみ）
- (3) 施工中及び完成写真（補助を受ける改修工事の部分、部位及び設備ごとに撮影したもの）
- (4) 納品書等（滑りにくい床材、断熱材、断熱窓その他性能が求められるもので市長が必要と認めるもの）
- (5) 領収書の写し等（支払が確認できるもの）
- (6) 工事請負契約を締結した場合は、契約書の写し
- (7) 工事完了証明書（第11号様式）
- (8) 世帯全員の市税を滞納していないことが確認できる書類（完納証明書）
(申請時に市外在住の場合のみ)
- (9) 建物の登記事項証明書（申請時に登記されていなかった場合。）
- (10) 事業後アンケート
- (11) その他市長が必要と認める書類

2 中古住宅を取得

- (1) 振込口座が確認できる書類
- (2) 世帯全員の住民票の写し（申請時の住所から転居した場合のみ）
- (3) 領収書の写し等（支払が確認できるもの）
- (4) 売買契約書の写し
- (5) 世帯全員の市税を滞納していないことが確認できる書類（完納証明書）
(申請時に市外在住の場合のみ)
- (6) 建物登記事項証明書
- (7) 事業後アンケート
- (8) その他市長が必要と認める書類