

## 【改修補助：完了報告時】必要書類の並び順とチェックリスト

物件名： \_\_\_\_\_ 邸 (内定 No. \_\_\_\_\_)

実施業者名		担当者名		連絡先	
-------	--	------	--	-----	--

※完了報告書に、このチェックリストを添えて提出してください。(正本にのみ添付)

※変更申請書は、番号順に並べて1冊にまとめてご提出ください。(ファイル等に綴じる必要はありません)

※正副とも同じものとしてください。(副はコピーでも可)

※令和5年度より様式を変更しております。

### ■各書類の添付状況についてのチェックリスト

順	書類名	チェック
1	完了報告書(第16号様式)※申請の日付欄は空白、氏名にふりがな	有・無
2	竣工図(付近見取図、配置図、平面図、立面図、軸組図等)[変更がある場合のみ]	有・不要
3	各種カタログ(構造用合板、接合金物等)[変更がある場合のみ]	有・不要
4	工事写真(改修前後の建物全体、補強部分全体、補強部分金物等詳細)	有・無
5	耐震又は耐震・耐風改修工事(監理)完了報告書	有・無
6	耐震(耐震・耐風)改修工事請負契約書(写し)	有・無
7	耐震(耐震・耐風)改修工事代金領収証(写し)※税抜き金額を併記	有・無
8	リフォーム瑕疵担保責任保険契約書(保険証券：写し)	有・無
9	耐震(耐震・耐風)改修工事監理請負契約書(写し)	有・無
10	改修耐震診断結果報告書(写し)[変更がある場合のみ]	有・不要
11	交付請求書(第19号様式)[代理受領でない場合のみ]	有・不要
12	交付請求書(第20号様式)[代理受領の場合のみ]※請求者は代理受領の受任者	有・不要
13	交付請求書(第22号様式)[補助金の一部を代理受領する場合のみ]※請求者は申請者	有・不要
14	補助金の代理請求及び受領に係る委任状(第21号様式)[代理受領の場合のみ]	有・不要

### 【補足】

- ・請求書の金額の頭には必ず「¥」マークを記入してください。  
(手書きの場合は必須、パソコン印字の場合は無くても可)
- ・瓦屋根の耐風改修工事は、緊結状況が分かる写真を添付してください。