

【完了報告時】提出書類チェックリスト

(受付No.)

申請地：松山市

施工者名		担当者名		連絡先	
------	--	------	--	-----	--

※完了報告書類にこのチェックリストを添えてご提出下さい。

※完了報告書類は、番号順に並べて1冊にまとめてご提出下さい。(ファイル等に綴じる必要はありません)

※ここに記載したものの以外に提出する必要がある場合は、空欄をご利用下さい。

※工事完了後、速やかに提出してください。

※その他ご不明な点がございましたら、建築指導課までお問い合わせください。

”無”は
NG! ↓

適用	番号	書類名	check
工 事 に 関 す る 書 類	1	松山市ブロック塀等安全対策事業完了報告書(第10号様式) ※申請書の日付欄は空白。	有・無
	2	工事写真(工事の内容が確認できるもの。)	有・無
	3	工事請負契約書(写し)	有・無
	4	工事代金領収書(写し)	有・無
	5	代理受領等委任状(第13号様式) (代理人に委任する場合)	有・不要
	6	その他()	有・不要
補足		※補助金の請求に必要な書類(請求書および通帳の写し)の受取りも可能です。 【注意】請求書の金額の頭には必ず「¥」マークを記入して下さい。 (手書きの場合は必須・・・パソコン印字の場合は無くても可)	