

該当する事業を確認して、実績報告書に下記の書類を添付して提出して下さい。

※ 印鑑は交付申請時に使用したものと同一印鑑を使用してください。

項目		① 市民子育て	② 市民結婚 新生活	③ Uターン者	④ 空家改修	⑤ 子育て 空家改修
様式第12号 (その1)	<b>住まいる事業補助金事業実績報告書</b>	○	○	○	○	○
平面図	取得又は改修する住宅の平面図（交付申請時に添付したものから変更がある場合のみ）	○	○	○	○	○
全景写真	・撮影日付の入ったもの ・交付申請時に添付したものと同方向から撮影したもの (注) 空家改修の場合は、改修の前後の状況が分かるように写真を添付すること (注) 建売住宅及び中古住宅の購入の場合は、添付不要	○	○	○	○	○
様式第12号 (その2)	<b>居住等報告書</b> ・同居する世帯全員の氏名等を記載 (注) Uターン者の場合で両親又は祖父母が市内に居住している要件に合致する場合は、両親又は祖父母の氏名等を記載	○	△	○	△	○
世帯全員の 住民票	・続柄の記載があるもの (注) Uターン者の場合で両親又は祖父母が市内に居住している要件に合致する場合は、両親又は祖父母の住民票が必要 (注) コピーは不可	○	○	○	○	○
補助対象経費 となる住宅の 取得又は改修 に対する費用 を支払ったこと が分かる書類 の写し	・領収書の写し ・振込依頼書の写し ・通帳の写し（支払先が印字されていること）	○ 100万円以上のものであれば1通 でよい	○ 補助対象経費となる費用の全額について必要	○ 100万円以上のものであれば1通 でよい	○ 補助対象経費となる改修費用の全額について必要	○ 補助対象経費となる改修費用の全額について必要
申請者が住宅 の所有権を2 分の1以上有 していること が分かる書類	・補助対象住宅の登記事項証明書（コピー可） (注) 所有権保存登記後のもの（表題登記のみは不可）	○	○	○	△	○
口座振込依頼 書	・補助金の振込口座の名義は、補助申請者に限る ・通帳の見開きの写しを添付	△	○	△	○	○
その他市長が 必要と認める 書類等	上記をもって内容が確認できない場合に、追加で求める場合がある。	※左記	※左記	※左記	※左記	※左記
様式第16号	<b>住まいる事業補助金交付請求書</b>	○	○	○	○	○
アンケート	・本補助金の活用についてのアンケート	○	○	○	○	○

【注意】 補助対象事業を承認なく変更し、又は中止したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

来 庁 日

氏 名（来庁された方）

住宅課受付者