チェックシート②：補助金交付申請以降の手続き

			チェック
1	**補助金交付申請**	**① 補助金交付申請書(第３号様式)　※まちなみ整備課窓口にて受付となります。**	□
	【添付資料】	② 空家等の位置図（付近見取図）	□
		③ 空家等の配置図（明示すべきもの⇒隣地境界からの距離、境界塀等、立ち木）	□
	事前調査申請時に提出済みなら省略	④ 現場の写真（複数の方向から撮影されたものとし、一方向は正面玄関を含む）	□
		⑤ 土地及び建物の登記事項証明書（申請日前３カ月以内に発行されたもの） ※建物が未登記の場合は市民税課にて「資産証明書」を取得し添付	□
		⑥ 所有者又は相続人が複数いる場合は、その全員からの同意書	□
		⑦ 相続人又は相続人全員から同意を受けた者が申請するときは、相続に関する書類一式(相続関係図、遺産分割協議書、相続関係を証するための全ての戸籍謄本の写し、法定相続情報一覧図の写し等)	□
		⑧ 抵当権等の所有権以外の権利が設定されている場合は、権利者の同意書	□
		⑨ 市税が完納されていることを証する書類（申請日前３カ月以内に発行されたもの）	□
		⑩ 2者以上の補助対象工事の見積書（積算内訳を明示すること）※見積書記載例参照	□
		⑪ 除却工事を行うものが必要となる資格を有することが確認できる書類	□
		※補助金交付要綱第５条第１項２号であることを証する書類	□
		⑫ その他市長が必要と認める書類	□

※交付申請の締め切りは当該年度の11月15日となります。　**※書類に不足や不備がある場合、受理致しません。**

↓

書　類　審　査

↓

補助金交付決定通知　交付決定通知日　令和　　年　　月　　日

↓

除却工事契約

↓

※除却工事における注意点

・除却工事の契約は「補助金交付決定通知日」以降とすること。

・通知日より前に契約した除却工事は補助の対象となりません。

除却工事完了

※除却工事は当該年度の１月末日までに完了すること。

↓

			チェック
2	**実績報告の提出**	**① 実績報告書(第9号様式)　※まちなみ整備課窓口にて受付となります。**	□
	【添付資料】	② 除却工事請負契約書の写し又はこれに代わるもの	□
		③ 領収書の写し又はこれに代わるもの	□
		④ 工事に要した費用の内訳を示す書類	□
		⑤ 工事完了後の現場写真	□
		⑫ その他市長が必要と認める書類	□

※実績報告提出の締め切りは当該年度の2月10日となります。

↓

書　類　審　査

↓

補助金確定通知

↓

補助金の請求（請求書は11号様式）
※口座登録が無い場合は口座振込依頼書も提出

→ **補助金の受領**

※補助金請求の締め切りは当該年度の２月末日となります。

～終了～