

申請書類のご提出前に、本紙の自己☑欄等でご確認下さい。

## 【申請時 提出書類チェック表】

(H27.6.22)

★ 申請者【 \_\_\_\_\_ 】・元請事業所名【 \_\_\_\_\_ 】 (No. \_\_\_\_\_)

★ 窓口チェック日:平成 年 月 日( )・受付職員名:【 \_\_\_\_\_ 】

### 1. 申請者記入欄の確認

			自己☑	職員欄
1-1	申請書①	右上 申請日付	<input type="checkbox"/>	合・否
1-2	申請書②	右上 申請者(実印)	<input type="checkbox"/>	合・否
1-3	申請書③	申請者記入欄(事業所名・代表者名・住所・電話・助成金申請額)	<input type="checkbox"/>	合・否
1-4	申請書④	個人情報承諾欄(実印)	<input type="checkbox"/>	合・否

### 2. 元請施工業者の証明欄の確認

2-1	申請書⑤	元請施工業者の証明欄(ゴム印可)	<input type="checkbox"/>	合・否
2-2	申請書⑥	元請施工業者の日中連絡先	<input type="checkbox"/>	合・否
2-3	申請書⑦	工事総額(税込み金額) 【 _____ 】円	<input type="checkbox"/>	合・否
2-4	申請書⑧	助成金申請額 【 _____ 】円 ※消費税の本則課税事業者は完了報告後の決定時には税抜き金額の50%で再計算されます。	<input type="checkbox"/>	合・否
2-5	申請書⑨	工事対象建物等の所有者	<input type="checkbox"/>	合・否

### 3. 添付資料の確認(申請者・施主)

3-1	申請者(施主)	会員証明書(写)	<input type="checkbox"/>	合・否
3-2	申請者(施主)	滞納のない証明書(原本) * 御殿場市役所課税課にて申請 * 法人事業所は法人分	<input type="checkbox"/>	合・否
3-3	申請者(施主)	自己所有の場合 工事対象建物又は土地の登記簿謄本(写)又は評価証明書(原本)等 賃貸の場合 賃貸借契約書(写)及び所有者の同意書(実印)・印鑑証明書(原本)	<input type="checkbox"/>	合・否
3-4	申請者(施主)	誓約書(実印)	<input type="checkbox"/>	合・否
3-5	申請者(施主)	印鑑証明書(原本) * 法人事業所は法人分	<input type="checkbox"/>	合・否
3-6	申請者(施主)	平成27年度以降、本助成事業の助成を受けていないか	<input type="checkbox"/>	合・否

### 4. 添付資料の確認(元請施工業者関係資料)

4-1	請負契約書(写)	平成27年4月1日以降契約日・税込総額30万円以上・工期(着工日は申請日以降 1月以内の日付) 【工事着工日 年 月 日】	<input type="checkbox"/>	合・否
4-2	見積書(写)等	施主宛見積書(写)と明細書(写)* 工事内容別金額内訳一覧	<input type="checkbox"/>	合・否
4-3	一次下請名簿	事業所名(一次下請は全て会員)・工事種別金額(税込)等の一覧表	<input type="checkbox"/>	合・否
4-4	工事前写真	見積書等の工事別施工箇所全ての写真(番号)と説明記入(デジタル画像印刷物可)	<input type="checkbox"/>	合・否
4-5	平面図	平面図に写真撮影位置(番号)・施工箇所・工事概要説明を表記	<input type="checkbox"/>	合・否
4-6	会員証明書	元請施工業者及び一次下請事業者の会員証明書(写)	<input type="checkbox"/>	合・否
4-7	滞納のない証明書	元請施工業者の滞納のない証明書(原本) * 法人事業所は法人分	<input type="checkbox"/>	合・否
4-8	委任状	申請・工事完了証明書・請求書等	<input type="checkbox"/>	合・否

### 5. その他

5-1	工事着工日等を変更する場合、審査会の前日までに連絡が必要。(1月以内、1回のみ)	<input type="checkbox"/>	合・否
5-2	工事前写真と平面図上の写真箇所を番号等で揃えてください。	<input type="checkbox"/>	合・否
5-3	元請事業所の滞納のない証明書は毎回原本	<input type="checkbox"/>	合・否

<受付時・コメント>

--