

完了書類のご提出前に、本紙の自己☑欄等でご確認下さい。

【工事完了証明書 提出書類チェック表】

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

★ 受付日：平成 年 月 日()・受付職員名：【 _____ 】

1. 申請者記入欄の確認			自己☑	職員使用欄
1-1	完了証明書①	右上 申請日付	<input type="checkbox"/>	合・否
1-2	完了証明書②	右上 申請者署記入欄(所在地・事業所名・代表者名・捺印)	<input type="checkbox"/>	合・否

2. 元請施工業者の証明欄の確認				
2-1	完了証明書③	対象工事場所・所有者名	<input type="checkbox"/>	合・否
2-2	完了証明書④	工事期間 ・工事名	<input type="checkbox"/>	合・否
2-3	完了証明書⑤	工事総額(税込)	<input type="checkbox"/>	合・否
2-4	完了証明書⑥	助成金額 (_____)円 *消費税の本則課税=対象工事総額(税抜)×50%(千円未満切捨・内定金額限度) *簡易課税・免税 =対象工事総額(税込)×50%(千円未満切捨・内定金額限度)	<input type="checkbox"/>	合・否
2-5	完了証明書⑦	工事金額の受領日と金額	<input type="checkbox"/>	合・否
2-6	完了証明書⑧	該当工事金額に対する助成金の額	<input type="checkbox"/>	合・否
2-7	完了証明書⑨	元請施工業者記入欄 (日付・住所・事業所名・代表者名・電話番号・会社印) *ゴム印可	<input type="checkbox"/>	合・否

3. 添付資料の確認(申請者・施主)				
3-1	消費税確認書	消費税の取扱いに関する確認書(本則・簡易・免税)	<input type="checkbox"/>	合・否
3-2	新規開業の場合	会員証明書(写)	<input type="checkbox"/>	合・否
3-3	確認	工事金額に変更があった場合、内定通知の助成金額以内での支給になることの説明	<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	完了写真	当該工事箇所(施工前写真と同一箇所 デジタル印刷物可 2枚以上)	<input type="checkbox"/>	合・否
4-2	工事費用 (内訳書)	元請施工業者の領収証(写)又は申請者の振込伝票(写) *工事総額分	<input type="checkbox"/>	合・否
		一次下請業者領収証(写)又は請求書(写)の金額と名簿別内訳一覧合計表	<input type="checkbox"/>	合・否
		*必ず a. 対象工事分小計と、b. 対象外工事分小計を算出のこと	<input type="checkbox"/>	合・否
4-3	一次下請業者の 変更の場合	変更後の一次下請業者の会員証明書(写)	<input type="checkbox"/>	合・否

5. その他				
		完了写真は申請時工事前写真と比較できるよう整理して下さい。	<input type="checkbox"/>	合・否

<受付時・コメント>