申請書類のご提出前に、本紙の自己☑欄等でご確認下さい。 着工前申請のみ対象！

【申請時 提出書類チェック表】

(R6.6.5)

★ 申請者【　　】・元請事業所名【　　】　(No.　)

★ 窓口受付チェック日 ： 令和　年　月　日(　)・　受付職員名:【　　】

1. 申請者記入欄の確認			自己☑
1-1	申請書①	右上 申請日付	☐
1-2	申請書②	申請者記入欄(実印)	☐
1-3	申請書③	申請者記入欄(申請者名、生年月日、住所、建物所有者名、電話、助成金申請額)	☐
1-4	申請書④	個人情報承諾欄(実印)	☐

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(会員番号、事業所名、代表職、住所、日中連絡先)*ゴム印可	☐
2-2	申請書⑥	元請施工業者の日中連絡先	☐
2-3	申請書⑦	工事総額(税抜き金額50万円超)　【　　】円	☐
2-4	申請書⑧	申請回数(1回目・2回目) ※2回目の申請場合 旧受付No(　　)	☐
2-5	申請書⑨	助成金申請額(住宅10%、事業場20%)※事業場2回目は10% 【　　】円	☐
2-6	申請書⑩	工事対象建物等の所有者	☐
2-7	申請書⑪	自己住宅(　　)㎡(　　)%・事業用(　　)㎡(　　)%・他(　　)㎡(　　)%	☐

3. 添付資料の確認(申請者(個人又は法人))			
3-1	申請者	委任状(原本)	☐
3-2	申請者	暴力団排除誓約書(申請者用)	☐
3-3	申請者	申請者の住民票(申請者が法人の場合は履歴事項全部証明書(写し)等)	☐
3-4	申請者	賃貸契約書(会員事業者が事業用賃貸物件で申請する場合のみ)	☐
3-5	申請者	会員申請者誓約書(会員(個人及び法人)事業者が申請する場合のみ	☐
3-6	申請者	R2年以降住宅・店舗助成事業の助成を受けていないか？	☐

4. 添付資料の確認(元請施工業者関係資料)			
4-1	元請事業者	暴力団排除誓約書、各年度初回申請時の1回のみ	☐
4-2	元請事業者	元請工事業者誓約書、各年度初回申請時の1回のみ	☐
4-3	施工業者内訳一覧表	施工業者別見積額、元請及び一次下請の会員番号記入等	☐
4-4	工事請負契約書(写)	着工日:申請日以降、工事金額:税抜50万円以上、工期:30日以内着工、完了は新築1年以内、その他は6カ月以内に完了報告提出が必要】 【 ①工事着工予定日:　年　月　日 : ②工事完了予定日:　年　月　日】	☐
4-5	平面図(写)	平面図に工事概要、施工箇所、着工前写真と写真番号記載	☐
4-6	着工前(箇所)写真	着工前の工事個所写真(デジタル写真印刷化)写真に整理番号付番	☐
4-7	建設業許可(写)	元請は各年度初回1回のみ、下請は建設業法等、確認が必要な場合のみ	☐
4-8	その他	土地建物登記簿(所有者、住宅、事業場区分)、確認申請、従業員、見積書、写真、他	☐

5. その他		
5-1	工事着工日の変更は30日以内、且つ1回のみ可、完了は新築1年、他6カ月以内、それ以降は否決	☐
5-2	工事前写真に番号を付与し、平面図上に写真番号を記入してください。	☐
5-3		☐

＜受付時・コメント＞