

北本市住宅等リフォーム工事資金補助金
完了報告書の添付書類チェックリスト（**工事が完了した日から30日以内に提出**）

添付書類		確認欄	備考
全員提出	請負契約書の写し		
	補助対象工事に要した費用の内訳を示す書類 ex) 契約書等に添付された工事費内訳書		
	領収書等の写し		※領収書の他にATMの振込明細書でもかまいません。
	工事完了後の現場写真		交付申請時に提出した着工前の現場写真と同じアングルで撮影したものを提出して下さい。
該当者のみ提出	親世帯・子世帯が同居することによる補助限度額の加算を受ける場合は、補助対象住宅に転入した世帯全員の住民票の写し		市役所1階市民課で取得できます。

注意事項

- ・請負契約書につきましては、**当初契約金額と、実際に支払った金額に差異がある場合、契約金額を変更したことが記載されている書類が必要になります。**
ex) 変更契約書、覚書、念書等
- ・費用の内訳を示す書類につきましては、請負契約書内に「工事内容については見積書参照」、「契約書及び見積書で契約を締結します」等の記載があれば、添付された見積書で構いません。

完了報告書提出後の流れ

- | | |
|-----|---|
| 市 | 1. 完了報告書の内容を市で審査し、適当であると認められれば、「額確定通知書」を郵送します。 |
| ↓ | |
| 申請者 | 2. 「額確定通知書」を受け取った後、「交付請求書」に必要事項を記入し、下記担当窓口へ郵送または持参して下さい。 |
| ↓ | |
| 市 | 3. 「交付請求書」を受け取った後、指定された銀行口座に補助金を振り込みます。
※ 振り込みまでに2~3週間程度時間をいただく場合があります。 |

担当窓口
建築開発課 営繕・住宅担当
☎：048-594-5574