

対象工事番号

【完了様式：2-1(1)】

↑「交付決定通知書」に記載の番号を忘れずに記入して下さい。

対象建物1棟毎に1枚のシートを作成して下さい。用途変更なし・用途変更ありに☑チェックして下さい。

## 改修工事等証明書

用途変更なし 用途変更あり

本事業の対象となる改修工事を実施した「空家」について記入して下さい。

### 1. 改修工事の概要

実際の工事期間を記入して下さい。

枠線内に左詰めで記入して下さい。

名称・棟番号	〇〇マンション							
改修工事の期間	着工日	平成〇〇年	〇△月	〇△日	完了日	平成〇〇年	△△月	△△日

完了日はあんしんシステムの■住戸情報の改修工事の竣工年月日と合わせてください。

### 2. 対象住宅における空家戸数

総戸数  戸のうち対象住宅戸数 A:  戸 用途変更なし  
 対象住宅戸数 B:  戸 用途変更あり

### 3. 補助対象費用（改修工事）

金額は円単位で記入して下さい。  
 （千円単位ではありませんのでご注意ください。）

角切り捨て・税抜で記載して下さい。

項目	金額欄								備考	
C 補助対象工事費（賃貸住宅部分）			5	5	0	0	0	0	円	上記「1.補助対象工事について」の補助対象工事費（賃貸住宅部分）の金額となり
D C（補助対象工事費）×1/3			1	8	3	3	0	0	円	
E1 A（対象住戸数）×50万円			1	0	0	0	0	0	円	用途変更なし
E2 B（対象住戸数）×100万円			2	0	0	0	0	0	円	用途変更あり
E 賃貸住宅部分の上限額（=E1+E2）			3	0	0	0	0	0	円	E1とE2の合計が賃貸住宅部分の上限額になります。
F 補助申請額（賃貸住宅部分）			1	8	3	3	0	0	円	DとEの金額のうち、低い方を記入する

※ 補助申請額は交付決定額を上回ることはできません。

### 4. 支払いを証する書類

支払い方法は、いずれかの方法しか認められません。

支払い方法	支払いを証する書類	備考
<input checked="" type="checkbox"/> 銀行等金融機関による振込	<input type="checkbox"/> 送金伝票あるいは振込伝票の写し（発行金融機関の印があるもの） <input checked="" type="checkbox"/> A T M利用の際に発行されるご利用明細票の写し <input type="checkbox"/> ネットバンキングによる振込みを証する書類及び当該取引が確認できる通帳の写し（表紙・表紙裏・記帳頁） ※3	
<input type="checkbox"/> ローン契約（金銭消費貸借契約）による支払い	<input type="checkbox"/> ①と②の両方が必要 <input type="checkbox"/> ①信販会社から施工業者への支払いを確認できる書類の写し <input type="checkbox"/> ②発注者と信販会社等間で締結したローン契約書の写し	・クレジット支払いは不可 ・提携ポイント等、日本円でないものは不可

※1 支払いを証する書類とは、改修工事請負契約の発注者（申請者）から請負者（施工業者）へ工事代金を支払ったことが客観的に確認できる書類  
 当事者の名義以外の支払いは認められませんのでご注意ください。

また、当事者が容易に作成できると考えられる書類は、客観性の観点から支払いを証する書類とはなりません。

※2 現金支払い（領収書）は不可です。

※3 書類不備の場合は対応出来かねます。

（注）この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

【平成28年度】改修工事等証明書

対象工事番号 ○ ○ ○ △ ○ △ ○ △ ○ △

【完了様式：2-1(2)】

↑「交付決定通知書」に記載の番号を忘れずに記入して下さい。

対象建物1棟毎に1枚のシートを作成して下さい。子育て支援施設がある場合は☑チェックして下さい。

# 改修工事等証明書

## 子育て支援施設

本事業の対象となる改修工事を実施した「空家」について記入して下さい。

### 1. 改修工事の概要 **実際の工事期間を記入して下さい。**

枠線内に左詰めで記入して下さい。

名称・棟番号	○○マンション															
改修工事の期間	着工日	平成	○○	年	○△	月	○△	日	完了日	平成	○○	年	△△	月	△△	日

**完了日はあんしんシステムの■住戸情報の改修工事の竣工年月日と合わせてください。**

### 2. 対象建物における子育て支援施設数

対象施設数 G : **1** 施設

### 3. 補助対象費用（改修工事） **金額は円単位で記入して下さい。**

**(千円単位ではありませんのでご注意ください。)**

切り捨て・税抜で記載して下さい。

項目									備考	
H 補助対象工事費（子育て支援施設部分）			5	0	0	0	0	0	円	上記「1. 補助対象工事について」の補助対象工事費（子育て支援施設部分）の金額となります。
I H（補助対象工事費）× 1 / 3			1	6	6	6	0	0	円	
J G（対象施設数）× 100万円			1	0	0	0	0	0	円	
K F 補助申請額（賃貸住宅部分）			1	8	3	3	0	0	円	賃貸住宅部分の補助申請額を記入する。
L 施設の補助額（子育て支援施設部分）			1	0	0	0	0	0	円	IとKの金額のうち、一番低い金額を記入する。
F 補助申請額（賃貸住宅部分）			1	8	3	3	0	0	円	交付様式4-1（1）のFの金額を記入する。
M 補助申請額（全体）※			2	8	3	3	0	0	円	IとFの金額の合計を記入する。

※ 補助申請額は交付決定額を上回ることができません。

### 4. 支払いを証する書類

**支払い方法は、いずれかの方法しか認められません。**

支払い方法	支払いを証する書類	備考
<input checked="" type="checkbox"/> 銀行等金融機関による振込	<input type="checkbox"/> 送金伝票あるいは振込伝票の写し (発行金融機関の印があるもの) <input checked="" type="checkbox"/> A T M利用の際に発行されるご利用明細票の写し <input type="checkbox"/> ネットバンキングによる振込みを証する書類及び当該取引が確認できる通帳の写し（表紙・表紙裏・記帳頁） ※3	
<input type="checkbox"/> ローン契約（金銭消費貸借契約）による支払い	<input type="checkbox"/> ①と②の両方が必要 <input type="checkbox"/> ①信販会社から施工業者への支払いを確認できる書類の写し <input type="checkbox"/> ②発注者と信販会社等間で締結したローン契約書の写し	・クレジット支払いは不可 ・提携ポイント等、日本円でないものは不可

※1 支払いを証する書類とは、改修工事請負契約の発注者（申請者）から請負者（施工業者）へ工事代金を支払ったことが客観的に確認できる書類のことです。

当事者の名義以外の支払いは認められませんのでご注意ください。

また、当事者が容易に作成できると考えられる書類は、客観性の観点から支払いを証する書類とはなりません。

※2 現金支払い（領収書）は不可です。

※3 書類不備の場合は対応出来かねます。

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A 4とすること。

【平成28年度】改修工事等証明書