

対象工事番号 (支援室が記入) **初めて申請する場合は、記入しないでください。**

【交付様式: 1 - 1】

※既に交付決定通知を受けている場合は、交付決定通知の事業者番号を記入して下さい。

対象建物 1 棟毎に 1 枚のシートを作成して下さい。

申請日: 平成 ○ △ 年 ○ △ 月 ○ △ 日

住宅確保要配慮者あんしん居住推進事業実施支援室 宛

応募・交付申請書

すべての書類がそろってから、提出する日を記入して下さい。

住宅確保要配慮者あんしん居住推進事業について、応募・交付申請書を提出します。

1. 申請する対象建物と所管居住支援協議会

所管の居住支援協議会は、申請する対象建物の住所により決まっています。所管の居住支援協議会毎に、「設定可能な家賃の上限」及び「入居対象者の収入基準」が異なるため、支援室のホームページで必ず確認してください。

枠線内に左詰めで記入して下さい。

対象建物	名称・棟番号	(フリガナ) ○○マンション ○○マンション	
	住所 (都道府県名より記入して下さい。)	〒 1 7 1 - 0 0 2 2 東京 都道府県	住所は郵便物などの宛名に使用する住居表示を記入して下さい。
	最寄駅	J R山の手線 池袋駅	徒歩 10 分 バス 分 バス停から徒歩 分
	建物の実在確認ができる書類	<input checked="" type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税課税証明書	
協議会	名称 (都道府県・地区)	豊島区居住支援協議会	
	確認した家賃上限及び収入基準について <input checked="" type="checkbox"/> チェックし、併せて確認した金額を記入して下さい。	<input checked="" type="checkbox"/> 月額上限家賃を確認した	214,000 円以下
		高齢	106,000 円以下
		障害	106,000 円以下
		子育て	106,000 円以下

対象建物所在地を管轄する協議会名称を記入して下さい。また、ホームページで月額上限家賃と収入基準を確認して下さい。

2. 補助申請の規模

補助申請額 2 8 3 3 0 0 0 円

↑ 補助申請額を記入して下さい。(右詰め) 千円未満は切り捨て

子育て支援施設「あり」の場合は、交付様式4-1(2)「M 補助申請額」を、「なし」の場合は4-1(1)「F 補助申請額」を記入して下さい。

3. 申請者 (改修工事を発注する者) の情報

申請者	氏名又は法人名	(フリガナ) アンシン タロウ あんしん 太郎	申請者印 印
	法人の代表者名	(フリガナ) (役職)	
	住所 (都道府県名より記入して下さい。)	〒 1 3 5 - 0 0 1 東京 都道府県 江東区○○	申請書に押印する印鑑は統一して下さい。また、印鑑証明を添付する場合は、印鑑証明と同じ印を使用して下さい。
	連絡先	電話番号 0 3 - 1 2 3 - 4 5 6 7	
		緊急連絡先 0 9 0 - 1 2 3 - 4 5 6 7	
		FAX 0 3 - 1 2 3 - 4 5 6 7	
		E-mailアドレス anshin△△@.co.jp <input type="checkbox"/> 特になし	
	個人の場合	本人確認ができる書類 <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 日本国パスポートの写し <input type="checkbox"/> 在留カードまたは特別永住者証明書の写し <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑証明の写し <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 (健康保険証) または後期高齢者医療被保険者証の写し <input type="checkbox"/> 住民票	
	法人の場合	法人の実在確認ができる書類 <input type="checkbox"/> 商業登記の現在事項証明書 (履歴事項証明書でも可) の写し <input type="checkbox"/> 法人印の印鑑証明の写し	

(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】応募・交付申請書

対象工事番号 (支援室が記入)											
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【交付様式：1-2】

※既に交付決定通知を受けている場合は、交付決定通知の事業者番号を記入して下さい。

本人確認が印鑑証明による場合は
印鑑証明書と同じ印鑑を押印して下さい↓

4. 事務連絡先（代行申請者）の概要

事務 連 絡 先	担当者	氏名	(フリガナ) コウジ イチロウ 工事 一郎	代行 申 請 者 印	※法人の場合は法人印を押印	
	所属	法人名	(フリガナ) カブシキカイシャ 株式会社 ○○			
		部署・役職	リフォーム部 課長			
	連絡先	住所 (都道府県名より 記入して下さい)	〒 1 0 3 - 0 0 2 東京 都・道 府・県 中野区	申請書に押印する印鑑は統一して下さい。 また、印鑑証明を添付する場合は、 印鑑証明書と同じ印を使用して下さい。		
		電話番号	0 3 - 1 2 3 - 4 5 6 7			
		緊急連絡先	0 9 0 - 1 2 3 - 4 5 6 7			
		FAX	0 3 - 1 2 3 - 4 5 6 7			
		E-mailアドレス	kouji@co.jp			<input type="checkbox"/> 特になし
	個人の場合	本人確認ができる書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 日本国パスポートの写し <input type="checkbox"/> 在留カードまたは特別永住者証明書の写し <input type="checkbox"/> 印鑑証明の写し <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証（健康保険証）または後期高齢者医療被保険者証の写し <input type="checkbox"/> 住民票			
	法人の場合	法人の実在確認ができる書類	<input type="checkbox"/> 商業登記の現在事項証明書（履歴事項証明書でも可）の写し <input checked="" type="checkbox"/> 法人印の印鑑証明の写し			

5. 建物所有者の概要（申請者と異なる場合、もしくは共有者がいる場合に記入して下さい）

本人確認が印鑑証明による場合は
印鑑証明書と同じ印鑑を押印して下さい↓

建物 所 有 者 (共有者含む)	建物所有者	氏名又は法人名	(フリガナ)	建物 所 有 者 印	※法人の場合は法人印を押印
		法人の代表者名	(フリガナ)		
		(役職)			
	連絡先	住所 (都道府県名より 記入して下さい)	〒 - 都・道 府・県	申請書に押印する印鑑は統一して下さい。 また、印鑑証明書を添付する場合は、 印鑑証明書と同じ印鑑を押印して下さい。	
		電話番号	-		
個人の場合	本人確認ができる書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 日本国パスポートの写し <input type="checkbox"/> 在留カードまたは特別永住者証明書の写し <input type="checkbox"/> 印鑑証明の写し <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証（健康保険証）または後期高齢者医療被保険者証の写し <input type="checkbox"/> 住民票			
法人の場合	法人の実在確認ができる書類	<input type="checkbox"/> 商業登記の現在事項証明書（履歴事項証明書でも可）の写し <input checked="" type="checkbox"/> 法人印の印鑑証明の写し			

6. 対象建物の転貸人（対象住戸の入居者への賃貸人が建物所有者と異なる場合に記入して下さい）

対象 住 宅 の 転 貸 人	転貸人	氏名又は法人名	(フリガナ)	
		法人の代表者名 (役職)	(フリガナ)	
	連絡先	住所 (都道府県名より 記入して下さい)	〒 - 都・道 府・県	
		電話番号	-	
	添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> サブリースに係る確認書		転貸人がある場合は、交付申請要領p26～29 「(別添)サブリースの場合の確認書」の提出が必要です。 交付申請要領の別添様式を使用して下さい。

(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】応募・交付申請書