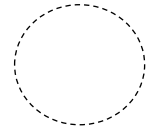


様式第1号 (1/2 枚)



せんだい健幸省エネ住宅補助金(改修向け)交付申請兼実績報告書

年 月 日

(あて先) 仙台市長

申請者

氏名	フリガナ	印
住所	(〒      -      )	
電話番号	(      )      -	

標記の補助金の交付を受けたいので、仙台市補助金等交付規則第3条、せんだい健幸省エネ住宅補助金(改修向け)交付要綱第8条の規定により、下記のとおり申請します。

また、暴力団等との関係を有していないことを誓約します。なお、説明を求められた際には誠実に対応いたします。

記

1 補助対象事業を実施する建物	名称	
	所在地	<input type="checkbox"/> 申請者住所と同じ <input type="checkbox"/> 申請者住所と異なる(以下に記入)
	所有者	<input type="checkbox"/> 申請者が所有(共有者なし) <input type="checkbox"/> 申請者が所有(共有者あり) ⇒ 同意書(様式第9号)添付
2 建物の区分	<input type="checkbox"/> 戸建住宅 <input type="checkbox"/> 集合住宅	
3 改修区分	<input type="checkbox"/> 全体改修 <input type="checkbox"/> 部位別改修(窓) <input type="checkbox"/> 部位別改修(床) <input type="checkbox"/> 部位別改修(壁) <input type="checkbox"/> 部位別改修(天井・屋根)	
4 補助対象経費	円	
5 補助金交付申請額	円	
6 市税納付状況確認※	私の仙台市市税納付状況(税目・税額・申告の有無等)を環境局地球温暖化対策推進課が税務担当課に照会することに <input checked="" type="radio"/> 1 同意します <input type="radio"/> 2 同意しません ⇒ 証明書の添付が必要です。	

※「2. 同意しません」の場合、区役所・総合支所税証明担当課において「市税の滞納がないことの証明書」(申請日前30日以内に交付を受けたものに限り)の交付を受けてください。(1通300円の手数料が必要です。)

次頁へつづく

## 様式第1号 (2/2 枚)

< 問い合わせ先 >

問い合わせ先	<input type="checkbox"/> 手続代行者(下記へ記入) <input type="checkbox"/> 申請者	
手続代行者 (手続きを代行 する場合)	会社名	
	所在地	(〒      -      )
	担当者	フリガナ
	連絡先	事務所:(      )      - 携 帯:(      )      - メールアドレス:
	定休日	<input type="checkbox"/> 月曜日 <input type="checkbox"/> 火曜日 <input type="checkbox"/> 水曜日 <input type="checkbox"/> 木曜日 <input type="checkbox"/> 金曜日

※手続代行を行った事業者を仙台市ホームページに掲載します。

掲載に同意しない場合のみチェックをしてください。(同意しない)

< 添付書類等確認欄 > 提出前にチェックを入れてください。

No.	添付書類等	全体	部位別
-	補助金交付申請兼実績報告書 (様式第1号) (本申請兼実績報告書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	本補助申請と併せ、せんだい健幸省エネ住宅認定の申請を行うこと	<input type="checkbox"/>	-
①	補助額算定表 (様式第2号)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	住民票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	建物の登記事項証明書 (登記簿謄本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	工事請負契約書 (又は工事請書 <sup>※2</sup> ) の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	見積書等の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	(窓の場合) 熱貫流率の分かる書類等の写し	<input type="checkbox"/> *1	<input type="checkbox"/> *1
⑦	建物平面図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧	領収書等の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨	建物全景写真 (様式第3号-1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩	工事写真 (様式第3号-2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑪	出荷証明書等の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫	市税の滞納がないことの証明書 (市税納付状況確認に同意しない場合)	<input type="checkbox"/> *1	<input type="checkbox"/> *1
⑬	建物の他所有者からの同意書 (様式第9号) (他に所有者がいる場合)	<input type="checkbox"/> *1	<input type="checkbox"/> *1
⑭	他の補助金の額が分かる書類の写し	<input type="checkbox"/> *1	<input type="checkbox"/> *1
⑮	その他市長が必要と認める書類	<input type="checkbox"/> *1	<input type="checkbox"/> *1
-	補助金交付要綱、申請の手引きを確認済み	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※1 該当する場合のみ必要です。

※2 注文請書のみで必要事項確認できない場合、注文書も必要になります。

< 記入・提出するときの注意点 >

- (1) 印は認印でも構いません(シャチハタ不可)。
- (2) 鉛筆、消えるボールペンで記入した場合は文字が消えて確認出来なくなる場合がありますので、消えないペンで記入してください。