

**2 回目の申請時提出書類一覧**（全体改修の場合は A 列、部分改修の場合は B 列の書類を提出してください。）申請書を提出する際は、**必ず番号順にそろえて窓口までご提出ください。**

| 番号 | A<br>全体<br>改修            | B<br>部分<br>改修            | 提出書類、作成上の注意                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>完了実績報告書</b> （第 8 号様式）                                                                                                                                                                                                                            |
| 2  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>内訳書</b> （第 1 - 1 号様式）                                                                                                                                                                                                                            |
| 3  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>施工チェックリスト</b> （第 8 号様式別紙）<br>・ 施工会社が作成すること                                                                                                                                                                                                       |
| 4  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>契約書等の写し</b><br>・ 住宅の所有者と施工業者等との契約の書面の写し<br>・ 注文書及び請書により請負契約を締結する場合は、注文書及び請書の写し                                                                                                                                                                   |
| 5  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>領収書の写し</b><br>・ 住宅の所有者が施工業者等に代金を支払った際の領収書<br>・ 申請者の名義以外の支払は認められません。<br>・ 領収書は、補助対象となる改修工事であることが分かるよう、内容を記載すること                                                                                                                                   |
| 6  | <input type="checkbox"/> | －                        | <b>BELS 評価書の写し</b><br>・ BELS の評価・認証を受けるために必要な費用を補助対象経費とした場合のみ（申請時に未提出の場合）                                                                                                                                                                           |
| 7  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>施工中の写真（躯体等の断熱化に係る改修工事、LED照明のみ）</b><br>・ HP 掲載の参考様式を使用し、カラー写真を提出してください。<br>・ 交付申請の内容のとおり確かに施工されていることが確認できるよう工事施工中の現場の写真を撮ってください。<br>・ 施工後に隠れて見えなくなる部分があれば、その写真を重点的に撮ってください。<br>・ 撮影場所、撮影日等を記載し、工事写真台帳の形式で整理してください。                                |
| 8  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>工事完了後の写真（参考様式）</b><br>・ HP 掲載の参考様式を使用し、カラー写真を提出してください。<br>・ 工事完了後の現場の写真及び材料の仕様（製品型番号など）がわかる写真を撮ってください。<br>・ 製品に型番等の記載がない場合は、性能証明書を提出してください。※どの施工箇所の性能証明書かわかるよう、性能証明書欄外に通し番号を記載<br>・ 窓のガラス交換、躯体の断熱改修工事については、品番及び数量が把握できるよう、納品時の梱包写真を提出してください。     |
| 9  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>出荷証明書等の写し</b><br>・ ①～④の記載がある書類を提出してください。<br>①製品型番（「子育てエコホーム支援事業」又は「子育てグリーン住宅支援事業」において登録されている型番）<br>②寸法、厚み等<br>③出荷先（申請者名、住所が記載されていること）<br>④施工業者名<br>・ 改修箇所すべての出荷証明書を提出し、どの改修箇所の出荷証明書かわかるよう通し番号を記載。<br>・ 出荷証明書が提出できない場合は、上記①～④の記載がある別の書類を提出してください。 |

**請求時に提出が必要な書類 ※実績報告時に提出することも可能です。**

|                          |                          |                                                       |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>交付請求書（様式第 10 号）</b><br>実績報告時に提出の場合は、日付と金額を空欄にすること。 |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|