

申請各種必要書類一覧

申請	変更	実績報告	請求
交付申請書(様式第1号)	変更交付申請書(様式第2号)	実績報告書(様式第4号)	請求書(様式第5号)
申請額内訳書(別紙1)	変更内容に応じて、必要な書類を添付してください。	精算額内訳書(別紙4)	
事業計画書(別紙2)		事業実績報告書(別紙5)	
工事前の写真		納品書	
平面図(工事個所が分かるように)		請求書	
見積書(2通以上)		領収書	
口座情報資料(別紙3)		実績が分かる写真等	
通帳の写し			
面積按分書(必要に応じて)			
※申請担当者の氏名、連絡先が分かるもの			

<注意事項>

- ・納品書や請求書、領収書の宛名は必ず必ず補助金を申請する申請者名としてください。異なる場合は補助金をお支払いすることができません。
- ・共有部分に係る補助を申請する場合、「共有部分に係る補助対象経費の算出例」を参考に面積按分書を作成し、補助額を算出してください。
- ・見積書に補助対象外経費が含まれる場合は、補助対象経費にマーカーを引く等、対象経費を明瞭にしてください。
- ・補助対象経費は税抜き額です。
- ・※に関し、郵送申請の場合にのみ用意してください。代わりに交付申請書の担当者欄に記入いただいたのでも問題ございません。