

■補助金交付申請兼実績報告添付書類一覧表

添付書類	作成要領及び取得窓口
<input type="checkbox"/> 耐震診断アドバイザー派遣制度を利用した耐震診断に要する費用の領収書の写し	<input type="checkbox"/> 耐震診断アドバイザーから申請者に交付されたもの
<input type="checkbox"/> 耐震診断結果の写し	<input type="checkbox"/> 耐震診断アドバイザーから申請者に交付されたもの（補助対象住宅の物件概要、耐震診断アドバイザー名、耐震診断方法（一般診断法に限る。）、上部構造評点が見える部分の抜粋で可。）
<input type="checkbox"/> 誓約書（第4号様式）	内容の確認のうえ必要事項を記入 ※所有者から同意を得た3親等以内の親族が申請者の場合は、所有者の分も提出。
<input type="checkbox"/> 請求書（参考様式2）	内容の確認のうえ必要事項を記入 ※日付は空欄として下さい。
<input type="checkbox"/> アンケート	申請の経緯等に関するアンケートにご協力下さい。
以下に該当する場合の添付書類	
●窓口での申請手続きを他者に委任する場合	
<input type="checkbox"/> 委任状（参考様式1）	手続きのみの委任で、申請書等は申請者（所有者等）が記入
●相続人又は所有者から同意を得た3親等以内の親族による申請の場合	
<input type="checkbox"/> 戸籍の写し	所有者と申請者の関係が確認できるもの →市役所1階市民課、各総合支所市民福祉課、各市民センター窓口で取得可

（備考）

※証明を行う書類は、原則として発行から3カ月以内のものを提出する必要があります。

※その他、必要が生じたときは追加書類を求めることがあります。