


【参考 ②】 提出書類等注意事項

項目	種類	内容
事業者登録	登録事業者 届出書 ※事業者のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、様式第1号の2でのご提出をお願いします。 ・様式第1号で提出する場合は、滞納のない証明書を添付してください。
交付申請	補助金等交付 申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、様式第2号の2での提出をお願いします。 ・様式第2号で提出する場合は、滞納のない証明書を添付してください。
	滞納のない 証明書 ※必要な場合	<ul style="list-style-type: none"> ・滞納のない証明書を添付する場合は、<u>申請書を提出する日から遡って3か月前以内に取得したものを添付</u>してください。【例】4月3日に取得したもの→7月3日まで提出可能
	所有者が分かる 書類	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産税課税台帳（名寄帳）、登記事項証明書、納税通知書の写しなど、所有者が分かる書類が1つ必要です。 ・固定資産税課税台帳（名寄帳）は、内容が<u>令和8年度のもの</u>を添付してください。 ・登記事項証明書は、<u>申請書を提出する日から遡って3か月以内に取得したものを添付</u>してください。 ・納税通知書の写しを添付する場合は、必ず所有者が載ったページをコピーしてください（【参考 ④】「納税通知書の写し（参考）」）。 ・申請時点で、申請者本人又は二親等以内の親族が所有していない住宅は、補助対象外となります。<u>登記等の手続き完了後、提出してください。</u> ・法人名義が所有している場合は補助対象外です。
	事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の事業者に工事を依頼する場合は、施工業者欄に複数の事業者名を記載してください。その場合、全ての事業者が登録事業者である必要があります。 ・なお、複数の事業者に依頼する場合は見積書や領収書も複数の事業者から提出してもらう必要がありますので御注意ください。
工事見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の事業者に工事を依頼する場合は、施工業者欄に複数の事業者名を記載してください。その場合、全ての事業者が登録事業者である必要があります。 ・なお、複数の事業者に依頼する場合は見積書や領収書も複数の事業者から提出してもらう必要がありますので御注意ください。 	

項目	種類	内容
交付申請	工事予定箇所の写真	<ul style="list-style-type: none"> ・別添「【参考 ⑤】「工事写真（見本）」」を参考に提出してください。 ・施工箇所がはっきり確認できるように、カラーで撮影してください。 ・施工前の工事箇所全体が映るように写真を撮ってください。例えば、窓の施工等でカーテンが閉まっているものや物が置いてあって確認できない場合、写真が近すぎたり暗すぎる場合は再提出をお願いする場合があります。 ・写真等は、A4用紙等に貼付した上で提出してください。なお、どの写真がどの施工箇所であるかが分かるように、提出書類に必ず記入してください。 ・屋根等、施工前に写真の撮影が難しい場合は<u>取れる範囲で撮ってご提出ください。施工直前に工事前の写真を撮っていただき、実績報告の際に施工後の写真とあわせてご提出ください。</u>
	平面図 立面図	<ul style="list-style-type: none"> ・現状の部屋の形を変更したり、新たに壁を作ったりする場合は、現状の図面に加えて、<u>完了後の図面を必ず提出してください。</u> ・外壁塗装及び屋根塗装については、塗装部分の寸法が入った図面を提出してください。<u>寸法がない場合は、再提出をお願いします。</u>
	住宅等の付近見取図 及び外観写真	<ul style="list-style-type: none"> ・工事着工前及び着工後に、市が業務委託している建築士会の建築士が、現地確認に伺います。建築士が申請された住宅に行く場合に必要となりますので、住宅周辺のゼンリン地図やグーグルマップ等の地図を添付してください。 ・申請された住宅等を間違えないようにするため、敷地の入り口から撮影した外観写真を添付してください。 ・外観写真は、<u>直近のもの（現状の住宅と相違のないもの）</u>を添付してください。
	委任状 ※必要な場合	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金を申請するにあたって、委任状を添付することで、事業者や御家族等が申請書を提出するなど、申請者の代わりに手続きを行うことができます。 ・手続きに関する権限の委任を施工業者等が受けている場合でも、<u>委任者の住所・氏名欄等につきましては、自署以外の場合は申請者本人の押印が必要</u>です。 ・申請時点で委任状を提出している場合は、実績時の委任状の再提出は不要です。 ・委任状が出ていない場合は、申請者以外からの提出は受理できません。
	転居に関する誓約書 ※必要な場合	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時点で居住していない住宅でも、実績報告書提出時まで転居・転入及び転居・転入の手続きを行う場合は、転居に関する誓約書を添付することで、リフォーム補助金の対象住宅となります。 ・実績報告書提出時点で転居・転入の事実が確認できない場合は、補助金の対象外となります。
	太陽光発電システム等設置工事に係る誓約書（蓄電池含む） ※必要な場合	<ul style="list-style-type: none"> ・太陽光発電システム及び蓄電池に関する工事の場合は、誓約書が必要になります。 ・一部でも電力会社等への売買を行う場合は、太陽光発電システム及び蓄電池等の本体代金は対象外となり施工費のみが補助対象となりますので御注意ください。

項目	種類	内容
変更 (廃止) 申請	変更(廃止) 申請書 ※必要な場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定額の増額変更を伴う場合や、工事金額の増減割合が30パーセントを超える場合、その他工事内容が変更した場合は、変更申請が必要です。 ・ 商品の型番変更についても、変更申請の対象となります。 ・ 交付決定額が増額になるにもかかわらず、変更申請を提出していない場合、増額分は補助金の対象外となりますので御注意ください。 ・ 工事を中止するなど、申請を取り下げる場合は、廃止申請が必要となります。 ・ 追加等の変更申請を提出された場合は、再度現地確認が必要となる場合があります。 ・ 追加分の工事は、市から「補助金等変更交付決定」が届いてから着工してください。
	変更事業計画書	・ 廃止(取り下げ)の場合は不要ですが、 変更の場合は提出が必要です。
	収支予算書	・ 廃止(取り下げ)の場合は不要ですが、 変更の場合は提出が必要です。
	見積書	・ 廃止(取り下げ)の場合は不要ですが、 変更の場合は提出が必要です。
	工事予定箇所の写真	・ 廃止(取り下げ)の場合は不要ですが、 追加工事等の変更の場合は提出が必要です。
実績 報告	請求書	・ 申請時に提出した見積書と比較して工事金額に増減がある場合、どの部分にいくら増減があるか分かるように記載をお願いいたします。
	領収書 (支払いの確認 ができるもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則、「会社印」及び「収入印紙」の両方が揃っていないものは不可です。 ・ 領収書を電子発行した場合などの、収入印紙が不要な場合は会社印のみでかまいませんが、不要となる理由の記入が必要です。 ※以下の場合、収入印紙の貼付は不要 <ul style="list-style-type: none"> ・ 口座振込及び口座引落の場合。 ・ PDF等の電子ファイルを電子メール等で送付するなど、電子的な方法によって発行した場合。 ・ クレジットカード等のキャッシュレス決済を行った場合。 ・ その他、収入印紙が不要と認められる場合。
実績 報告	完工証明書 ※必要な場合	・ 「領収日」が「工事完了日」より前の日付である場合、工事完了日を証明する完工証明書が必要です。
	施工後の写真	・ 別添「【参考 ⑤】「工事写真(見本)」」を参考に、 着工前の写真と同じアングルで撮影してください。 ※その他は「工事予定箇所」と同様の内容です。
	補助金等交付 請求書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の振込口座は、申請者本人以外の口座は指定できません。 ・ 農業協同組合の金融機関名は、「宮崎県農業協同組合」と記入してください。「都城農業協同組合」では受理できません。

項目	種類	内容																
書類の訂正方法		<p>1 訂正署名</p> <p>申請書等に署名した場合の記入誤り等は、以下の手順で訂正してください。</p> <p>(1)間違えた箇所に二重線を引く 【記入例】</p> <table border="1" data-bbox="911 286 1407 481"> <tr> <td>申請日</td> <td>令和2年10月10日</td> </tr> <tr> <td>交付決定日</td> <td>令和2年10月19日 令和2年10月20日</td> </tr> <tr> <td>着手日</td> <td>令和2年10月21日</td> </tr> <tr> <td>完了日</td> <td>令和2年12月31日</td> </tr> </table> <p>(2)その上に正しい文言を書く</p> <p>(3)その隣にフルネームを小さく署名</p> <p>2 訂正印を使用する訂正</p> <p>(1)間違えた箇所に二重線を引き、その上に訂正印を押印する。</p> <p>(2)その上に正しい文言を書く</p> <p>(3)申請者欄に同じ印鑑で押印する</p> <p>申請者 住所：都城市姫城町6街区21号 氏名：出路 太瑠</p> <p>【記入例】</p> <table border="1" data-bbox="916 797 1404 987"> <tr> <td>申請日</td> <td>令和2年10月10日</td> </tr> <tr> <td>交付決定日</td> <td>令和2年10月19日 令和2年10月20日</td> </tr> <tr> <td>着手日</td> <td>令和2年10月21日</td> </tr> <tr> <td>完了日</td> <td>令和2年12月31日</td> </tr> </table> <p> 同じ印鑑</p>	申請日	令和2年10月10日	交付決定日	令和2年10月19日 令和2年10月20日	着手日	令和2年10月21日	完了日	令和2年12月31日	申請日	令和2年10月10日	交付決定日	令和2年10月19日 令和2年10月20日	着手日	令和2年10月21日	完了日	令和2年12月31日
		申請日	令和2年10月10日															
交付決定日	令和2年10月19日 令和2年10月20日																	
着手日	令和2年10月21日																	
完了日	令和2年12月31日																	
申請日	令和2年10月10日																	
交付決定日	令和2年10月19日 令和2年10月20日																	
着手日	令和2年10月21日																	
完了日	令和2年12月31日																	