

対象工事番号 ○ × ○ × ○ × ○ ○ × ×

【完了(様式3-1)】

↑「交付決定通知書」に記載の番号を忘れずに記入して下さい。

空家1戸毎に  
1枚のシートを作成して下さい。

募集家賃(月額)に記入した場合は、完了(様式3-2)の提出が必要となりますので、ご注意下さい

民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進事業実施支

### 入居状況報告書

民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進事業について、入居状況を下記の通り報告します。  
なお、入居状況報告に虚偽の記載等があった場合は、速やかに補助金を返還することを誓約いたします。

記入日 平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

申請者 法人名

氏名(代表者名) 大家 太郎

姓と名の間は1文字空けて下さい



#### 1. 入居者の決定状況

指定のない場合は、枠線内に左詰めで丁寧に楷書で記入して下さい。

対象住宅の 名称・棟番号	○○○マンション	部屋番号	402
募集家賃(月額)	入居が決定していない場合は、こちらへ募集家賃(月額)を記入して下さい		円
契約した家賃(月額) (入居者が決定している場合)	入居が決定した場合は、こちらへ家賃(月額)を記入して下さい		92,500 円
入居者決定の状況 右欄のいずれかに ☑をお願いします。	<input checked="" type="checkbox"/> 入居者が決定した場合 →2を記載 <input type="checkbox"/> 入居者が決定していない場合 →3を記載		
本住宅(空家) に関する問い合わせ先	法人名等	株式会社 ○○	
	住所	〒 1 0 3 - 0 0 1 3 東京 都 中央区日本橋人形町○-○-○ ○○ビル	
	電話番号	03-****-****	担当者名 日本橋 五郎
<small>管理期間(改修工事完了後10年間)中の本住宅に関する問い合わせ先となります。          なお、同一対象住宅に複数の空家があり、問い合わせ先が同一の者となる場合は、いずれか1つの空家についてのみ問い合わせ先を記載していただければ結構です。この場合は名称欄に「○○号室と同じ」と記載して下さい。</small>			

改修工事完了後10年間の管理期間中においての本住宅に関する問い合わせ先となり、民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進事業のホームページ(事業を実施した住宅について)等により公開される連絡先となります  
問い合わせ先が個人の場合、法人名等の欄に氏名をお書き下さい(担当者名は必要ありません)

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

対象工事番号	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
--------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

【完了(様式3-2)】

↑「交付決定通知書」に記載の番号を忘れずに記入して下さい。

空家1戸毎に1枚のシートを作成して下さい。2戸以上の住宅について申請する場合はシートを追加して作成して下さい。

2. 入居者が決定した場合

下記のとおり、事業実施住宅における入居者が住宅確保要配慮者であることを確認いたしました。

入居者の属性及び確認書類について☑チェックしてください。

入居者の氏名	東京 花子				
入居者の属性 <small>右欄のいずれかに☑をお願いいたします。</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 高齢者世帯	<input type="checkbox"/> 障がい者等世帯	<input type="checkbox"/> 子育て世帯	<input type="checkbox"/> 月額所得が214,000円を超えない者	<input type="checkbox"/> 地域住宅計画に定められた世帯
入居者の属性を確認した書類  <small>入居者の属性に合わせて、右欄のいずれかに☑をお願いいたします。「その他」を選択した場合は、具体的な確認書類を記載ください。</small>	<input type="checkbox"/> 住民票 <input checked="" type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 障がい者手帳等 <input type="checkbox"/> 戦傷病者手帳 <input type="checkbox"/> 被爆者手帳 <input type="checkbox"/> 国立ハンセン病療養所等の長の発行する証明書 <input type="checkbox"/> 永住帰国者証明書 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他	<b>収入の確認</b> <input type="checkbox"/> 源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 納税証明書 <input type="checkbox"/> 年金振込通知書 <input type="checkbox"/> 罹災証明書等 <input type="checkbox"/> その他	入居者の属性  確認した書類
添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 賃貸借契約書の写し <input checked="" type="checkbox"/> 入居者の住民票の写し <input checked="" type="checkbox"/> 入居者の属性を確認した書類の写し				

3. 入居者が決定していない場合

添付書類について☑チェックした上で提出をお願いいたします。

事業実施住宅については、住宅確保要配慮者向けの入居者募集を行っていますが、完了実績報告書の提出時点において、入居者が決定しておりません。

引き続き、住宅確保要配慮者に向けた入居者募集を行い、入居者が決定した場合又は完了実績報告日※から3カ月が経過した場合は、入居者決定等通知を提出いたします。

なお、添付した入居者募集広告を用いて入居者募集を行っています。

添付書類	<input type="checkbox"/> 入居者募集広告 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">           入居が決定している場合は、提出の必要はありません         </div>
------	---

広告では、広告上のわかりやすい位置に「高齢者世帯、障がい者等世帯、子育て世帯又は所得(月あたりの収入)が214,000円を超えない世帯が入居できます。」と明記(上記世帯以外に、地方公共団体が地域計画に、特別の事情があり入居させることが適当と認められている世帯を定めている場合は、当該世帯も明記)していること。

※完了実績報告日より前に入居者の募集を開始する場合は、当該入居募集を開始したことが証明できる書類をあわせて提出する必要があります。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。