

記入例

施越申請依頼書(受付票)

民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進  
事業実施支援室

TEL:03-6214-5690

様式A(本票)、様式B、施越申請理由書、工程表を作成し、様式Aを一番上にしてFAX送信してください。

		施越申請日	平成 ○年 ○月 ○日		
①	施越承認申請に関する連絡者	区分	応募・交付申請の申請者 ・ 事務連絡先の担当者		
		氏名	(法人であれば法人名) 株式会社○○		
			(法人であれば担当者名) 八重洲 一郎 様		
		電話番号	03 ( ×××× ) ××××		
			090 ( ×××× ) ××××		
FAX番号 03 ( ×××× ) ××××					
②	申請者名	大家 太郎			
③	対象住宅名	○○○マンション	(所在地の都道府県) 東京		
④	【交付様式3-2】の「工事着工予定日」欄に記載した日付	平成	○年	○月	○日
⑤	交付申請書の支援室への到着日 (運送会社等に確認してください)	平成	○年	○月	○日
<p>確認事項</p> <p>1) 施越承認は交付決定前に工事着手することを承認するものであり、補助金交付決定額は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援室(以下、支援室という)による補助金の交付申請書にかかる審査を経て決定されること。</p> <p>2) 支援室による補助金の交付申請書の審査の結果、補助要件に該当しないことなどにより補助金の交付決定ができない場合があるので、十分注意すること。</p>					

【施越承認申請の手順】

1. (1)本用紙(様式A)、(2)施越承認申請書(様式B)【申請者印は不要】、(3)施越申請理由書(任意書式)及び(4)工程表(任意書式)を作成してください。次に、本用紙(様式A)を表紙にしてFAX送信してください。(FAX送信状は不要です。)(FAX:03-6214-5899)

※施越申請理由書と工程表は、1枚にまとめて作成しても構いません。また、「施越申請理由書及び工程表」《ひな型》をご利用いただいても構いません。

2. 施越承認につきましては、支援室が施越承認申請書類一式のFAXを受領して、数日後(土日祝日除く)に承認の可否について電話もしくはFAXでご連絡いたします。なお、FAX着信の確認については応じかねますので、予めご了承ください。

3. 当施越申請書類の原本[(2)施越承認申請書(様式B)【申請者印の押印必須】、(3)施越申請理由書(任意書式)及び(4)工程表(任意書式)]は、完了実績報告書に添付してご提出ください。

支援室使用欄	US	M	UG	S	R	KY	備考