

事業者番号 (支援室が記入)					
-------------------	--	--	--	--	--

※既に交付決定通知を受けている場合は、交付決定通知の事業者番号を記入して下さい。

提出書類チェックリスト【応募・交付申請】

申請者

氏名又は法人名	
---------	--

事務連絡先

法人名		電話番号	
担当者氏名		緊急連絡先	

申請者(事務連絡先)記入欄: 適合の場合は「レ」印、該当しない場合は「/」印をご記入ください。

	申請者等 記入欄	支援室 記入欄
提出書類：提出する書類はA4サイズにまとめて、1部提出してください。	/	/
① 応募・交付申請書【交付(様式1-1)】		
② 確認書【交付(様式1-2)】		
③ 同意書【交付(様式1-3)】 (同意書は申請者と建物所有者が異なる場合必要)		
④ 賃貸住宅の管理に関する誓約書【交付(様式2)】		
⑤ 工事計画書【交付(様式3)】		
⑥ 建設工事請負契約書の写し及び工事請負契約に係る工事費内訳書の写し		
⑦ 補助対象工事費内訳書【交付(補助対象工事費内訳)(工事種別毎(交付(様式4-2、4-3参照)の費用を記載したもの。)]		
⑧ 建築時期が確認できる書類の写し (建築確認済証、完了検査済証、建物の登記事項証明書等のいずれか1つ)		
⑨ 空家等証明書【交付(様式4改)】		
⑩ 空家について行った入居者募集の広告等の写し (応募・交付申請の日又は改修工事着工予定日から3ヶ月以上前に行ったものに限る。)		
⑪ 所有者・転貸人確認書の写し (空家の所有者と、当該空家を住宅確保要配慮者に賃貸しようとする者が異なる場合(サブリースの場合)) (書式は民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進事業手続きマニュアルの別添を使用して下さい。)		
⑫ 耐震性能証明書【交付(様式5)】 (【交付(様式3-1)】で耐震診断又は、耐震改修により地震に対する安全性を確認済みの☑をした場合必要)		

※提出する関係書類にチェックがないと申請を受理することができませんので、ご注意ください。