

○:提出必須 △:該当者のみ提出 ー:提出不要
 *:電子申請の場合、No.1・No.2は提出不要

No	様式	提出形態	申請建物の形態			注意事項	
			戸建住宅	(集合別住宅)	(集合体住宅)		
1	—	事前申込書 (正副2部)	(正)原本 (副)コピー	○*	○*	○*	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の登記事項証明書上の所有者を事前申込者としてください。所有者が複数いる場合は代表者1名を事前申込者とし、全ての所有者の承諾を得た上で申請してください。 ・誓約事項を確認、理解の上、チェックを入れてください ・※手続代行者が申請を行う場合は、必ず申請者・手続代行者共に確認してください。 ・※事前申込書のコピーに受領印、受付番号を入力し、事前申込受付通知として返送いたしますので、必ず正副2部ご用意ください。
2	—	返信用封筒	—	○*	○*	○*	<ul style="list-style-type: none"> ・郵送にて事前申込する方は返送先(事前申込者住所)を記載した返信用封筒を同封してください。 ・※必ず切手を貼ってください。切手が無い場合、事前申込受付通知は送付いたしませんのでご注意ください。 ・※返信用封筒の同封が無い場合、事前申込受付通知は送付いたしませんのでご注意ください。 ・※返送先は手続代行者の住所ではなく、事前申込者の住所を必ず記入してください。
3	自由	見積書	コピー	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・工事請負契約(予定)の見積書一式全てのコピーを提出してください。 ・内訳書には、費用・費目の詳細を記してください。 ・助成対象経費がわかるように、費用・費目にマーク等を記すか、備考欄等に助成対象経費である旨(例:助成対象 等)を記入してください。 ・1つの費目に助成対象経費と助成対象外経費が混同している場合は、それぞれ助成対象と助成対象外に費用・費目を分けてください。