

交付申請に必要な書類のチェックリスト

No.	提出書類	備考	☒
1	第1号様式 補助金交付申請書	【必須】	
2	建物の登記事項証明書等（全部事項）の写し	【必須】 交付申請日前6か月以内に取得したもの※1	
3	（補助対象者が管理組合の場合、【必須】）		
	対象登録マンションの区分所有者を代表する立場であることを確認できる書類	代表者選任についての議事録等	
	本補助金を申請する旨の意思決定が確認できる書類	意思決定についての議事録等	
4	補助対象経費の見積書	【必須】 第6条に示す経費の区分ごとの明細の記載及び見積を行った事業者の社印（又は社印と同等の効力を有する確認行為）を要する。 ※2	
5	補助対象設備及びエレベーター設備の様子が確認できる書類	【必須】 仕様書、カタログの写し等	
	補助対象設備の設置図面、位置図、現況写真	【必須】 ・工事計画図面 ・設置場所を示す位置図 等	
6	第6号様式 確認書	【必須】	
7	（期限までに実績報告ができない見込みであり、全体設計承認を希望する場合、【必須】）		
	第4号様式 全体設計承認申請書	※3	
（交付申請手続きを手続き代行者に委任する場合、【必須】）			
8	委任状	参考様式あり	
9	印鑑証明	委任状の（申請者）の印影と同じもの	
上記のほか、確認に必要な書類の提出を追加で依頼する場合がございます。			

- ※1 原則として代表者の登記事項証明書の写し。建物名が確認できない場合、追加で建物の所在を確認できる書類（ブルーマップなど）の提出を依頼する場合がございます。
- ※2 申請から交付決定までは手続きの時間がかかります。十分な見積期限のある見積を貰ってください。金額が変更となっている場合は、変更手続きなどをお願いする場合があります。
- ※3 全体設計承認を受けた場合は、各年度で交付申請書の提出が必要です。全体設計承認は次年度の支払いを必ずお約束するものではありませんので、ご注意ください。