様式第１号（第８条関係）　　　　　　（表）

毛呂山町長　あて

毛呂山町建築物不燃化推進事業補助金交付申請書

毛呂山町建築物不燃化推進事業補助金交付要綱に基づき、申請に必要な書類を添え、次の①～⑤のとおり申請します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 申請日 | 年　　 　月　　 　日 |
| ① | 申請者 | 住　所 | （〒　 　 　－　　 　　　 　） | | |
| フリガナ |  | | |
| 氏　名 | ※ 印は不要 | | |
| 電話番号 | ―　　 　　　―　　　　　 ※ 日中つながる番号を記入 | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ② | 住宅の  所在地 | □ 申請者住所に同じ □ 次のとおり（申請者の住所と住宅の所在地が異なる場合） | |
| 所在地 | （〒　 　 　　－　　 　　　 　）  毛呂山町 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ③ | 住宅の  所有者 | □ 申請者に同じ　 □ 次のとおり（ 申請者と住宅の所有者が異なる場合 ） | |
| フリガナ |  |
| 氏　名 | ※ 印は不要 |
| 住　所 | （〒　 　　－　 　　　 　） 　 □ 申請者住所に同じ。 |
| 申請者との関　係 | □ ２親等以内の親族（ 配偶者、親、子、祖父母、孫など ）  □ 中古住宅の売主 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ④ | 施工業者及び予定工事金額（税抜） | 別紙見積書のとおり |  | 見積書計 通（ 頁） | ←町使用欄 |
| 工事箇所の写真 | 別紙様式第９号のとおり |  | 写 真 計 枚（　頁） | （記入不要） |

＜ 申請に必要な書類 ＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 交付申請書 | | ◆この書類です。 | | |
| ２ | 案内図 | | ◆申請地の位置を表示したものを提出してください。  ・住宅地図、インターネットの地図でも可 | | |
| ３ | 敷地等の権利関係を明らかにする書類 | | ◆土地・家屋全部事項証明書等を提出してください。  ◆敷地等の権利関係を明らかにする書類を補完する書類があれば一緒に提出してください。 | | |
| ４ | 工事箇所の写真（様式第９号） | | ◆申請時に写真を添付できない工事箇所については、完了報告時、着工前の写真を提出した場合に限り補助対象となります。  ◆見積書の項目に対応させ、順に並べ、様式第９号に貼り付けて提出してください。  ◆複数の箇所を工事する場合は、それぞれの写真を提出してください。 | | |
| ５ | 見 積 書  （コピー可） | | ◆次の事項が記載されているものを提出してください。  ・工事をする住宅の所在地・施工業者名、住所、電話番号、工事費の総額、税抜き価格、税額が提示してあるもの | | |
| ６ | 建設計画図  (建替えの場合) | ◆建替え予定の建築物の床面積及び建築工法が記載されているもの | | |
| ７ | 同意書（様式第２号）※ | | | ※２親等以内の親族が申請者になる場合 |
| ８ | 戸籍謄本又は続柄入り住民票の写し(コピー可)※  裏面も必ず確認し、⑤「確認同意欄」に署名してください。 | | | ※２親等以内の親族が申請者になる場合 |

（裏）

　＜ 注 意 事 項 ＞

|  |
| --- |
| 共 通 事 項  ・申請の時点で、工事を着工していないこと（契約は結んでいても構いません。）。  　・工事の着工前と工事後の両方の写真を提出できること。  　・クリヤー塗装・防腐防蟻加工など跡が写真に写らない工事や、工事後隠れてしまう床・天井の断熱改修などは、着工前・工事後に加え、工事中の写真も提出すること。  ・⑤「確認同意欄」に署名を行った全ての者が町税を滞納していないこと。  ・施工業者は、毛呂山町内に本社を有する事業者であること（支社や支店が毛呂山町内にあれば対象内です。）。  　　・補助を受けようとする住宅は、過去にこの制度を利用して工事をしたことがないこと。  ・交付申請時に町の指示があった場合は、町の指定する方法に基づき撮影された着工前であったことを証する写真を、完了報告に併せて提出すること。  ２親等以内の親族が申請者になる場合  ・補助を受けようとする住宅が、申請者の２親等以内の親族が所有する住宅であること。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑤ | 確認同意欄 | ・私（私たち）は、上記の「注意事項」を全て理解し、補助の要件を満たすことを確認しましたので、申請に必要な書類を提出します。    ・補助の要件を満たさない場合は、町が申請を取り消すことに同意します。  ・この交付申請及び受給資格確認に当たり、提出が必要な書類を減らすため、町が住民基本台帳及び納税状況について照合を行うことに同意します。  ・下の委任欄に記入がある場合は、「委任事項欄」にチェックした事項の権限を、「受任者欄」に記入した代理人に委任します。ただし、個人に専属する納税、戸籍情報等に関する権限については除きます。     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 委任欄 | 委任事項 | □ 申請に関する事項　 　　　□ 完了報告に関する事項 | | | 受任者  （代理人） | 住　所  （本社の所在地） |  | | 氏　名  （法人名） |  | | 担当者名 | ※ 法人の場合のみ記入 | | 担当者の電話番号 | ※ 法人の場合のみ記入  　　　　　　　―　　　　　　　　― | | | |
|  | 氏　　名　（ 自 署 ） | 生 年 月 日 |
| 申請者 |  | 年　 　 月　 　日 |
| 所有者 | ※ ２親等以内の親族が申請者になる場合のみ記入 | 年　 　 月　 　日 |