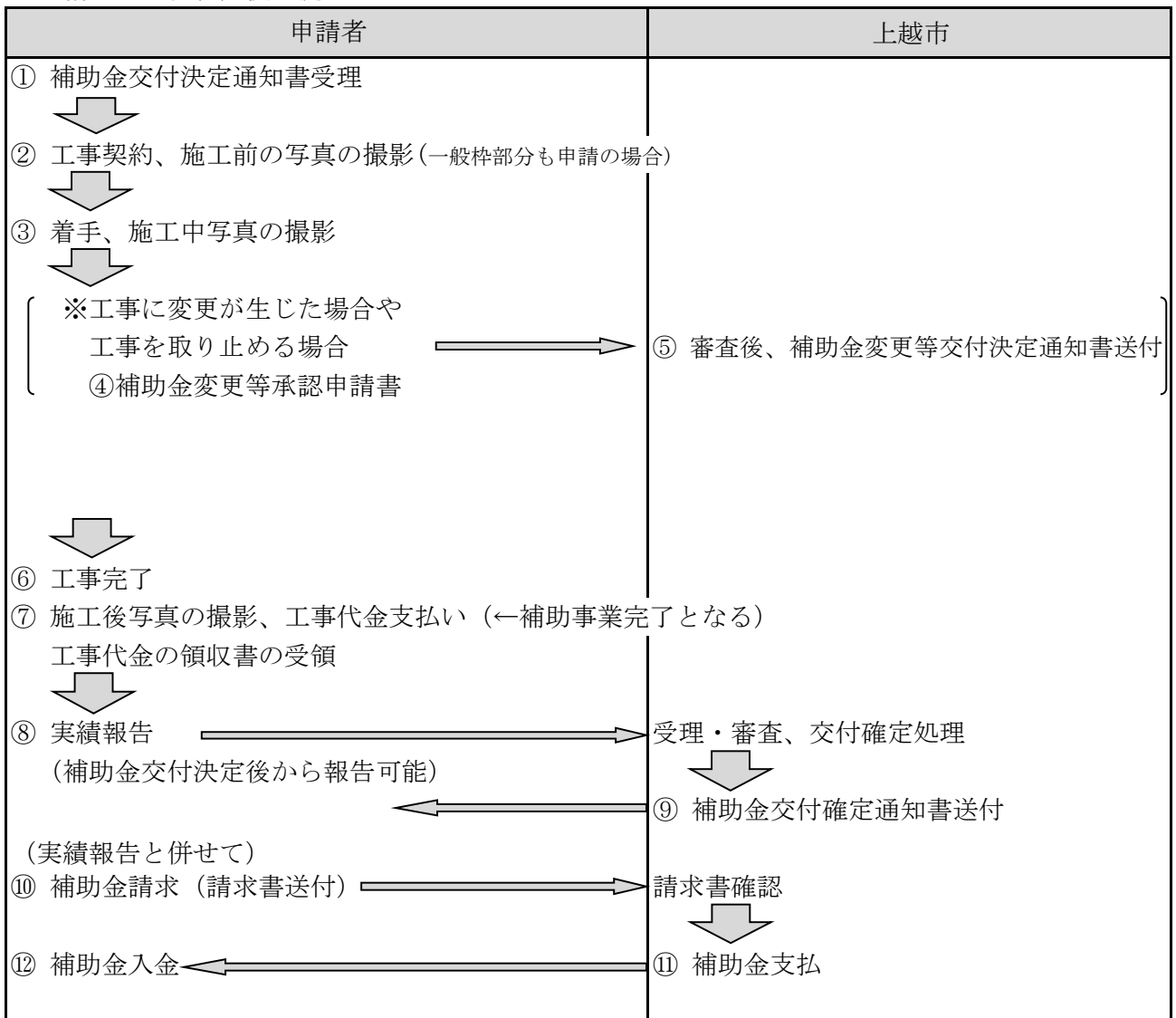


1 補助金交付決定後の流れについて



〈裏面あり〉

2 工事に変更が生じる場合

⇒補助金変更等承認申請書の提出

- ① 提出が必要な人：①申請した工事の施工業者や申請者を変更する場合。
②工事内容を大きく変更する場合。
変更が必要となる例：・「畳をフローリングにする工事」から
「子どもを見守れる間取りへの改修工事」へ変更する場合
・対象工事費に2分の1以上の変更が生じる場合
 - ② 提出時期：変更前に速やかに提出してください。
 - ③ 提出先：上越市役所建築住宅課
 - ④ 提出書類：ア 補助金変更交付申請書
イ 変更後の見積書の写し
- ※ 工事費が減額となった場合、補助金額は補助金変更等承認申請額に基づいて減額します。
※ 工事費が増額となっても、補助金額は当初の補助金交付決定額から増額しません。

3 工事を取り止める場合

⇒補助金変更等承認申請書の提出

- ① 提出時期：取り止めすることが決まったら速やかに提出してください。
- ② 提出先：上越市役所建築住宅課
- ③ 提出書類：補助金変更等承認申請書

4 工事が完了し、工事代金の支払いが終了した場合

⇒補助事業実績報告書の提出

※ 写真の撮り忘れや、添付資料に不足があると、補助金交付決定を取り消す場合があります。

- ① 提出期限：工事代金を支払ってから1か月以内。【最終提出期限：令和9年2月26日（金）】
- ② 提出先：上越市役所建築住宅課
- ③ 提出書類：ア 補助事業実績報告書
イ 工事請負契約書（工事注文書と注文請書でも可）（※1）の写し
（変更契約した場合は、変更後または追加工事分の契約書の写しも必要）
ウ 工事施工前（一般部分も申請する場合）、施工中及び施工後の写真（※2）
エ 工事代金の領収書（※1）の写し
オ 変更後の見積書の写し
（工事費に増減があった方で、「補助金変更交付申請」をしていない場合、

カ 確認済証または工事届の写し（増築等の場合必要）
キ 補助金請求書

※1 契約書・注文請書・領収書には、印紙税法で定められている工事請負金額及び領収金額に応じた収入印紙が貼ってあること。

領収書には、代表者印または社印（個人事業者は事業者印等）が押印されていること。

- ※2 ・現像した写真は、用紙に貼り付け、撮影日を記入してください。
・施工前の写真は工事着手の概ね1か月以内のものとしてください。
・写真は工事種別ごと・施工箇所ごとに撮影してください。

5 その他

- ① 事業完了後、工事内容によっては現場を確認させていただく場合があります。
- ② 補助金の交付決定を受けた方が、虚偽その他の不正により補助金の交付を受けたとき、または交付決定に付した条件に反したときは、補助金の交付決定を取り消すこともあります。
なお、既に補助金が支払い済みである場合は、補助金の返還を求めます。
- ③ 補助事業実績報告書、補助金変更等承認申請書、請求書については、市HPからもダウンロードできます。