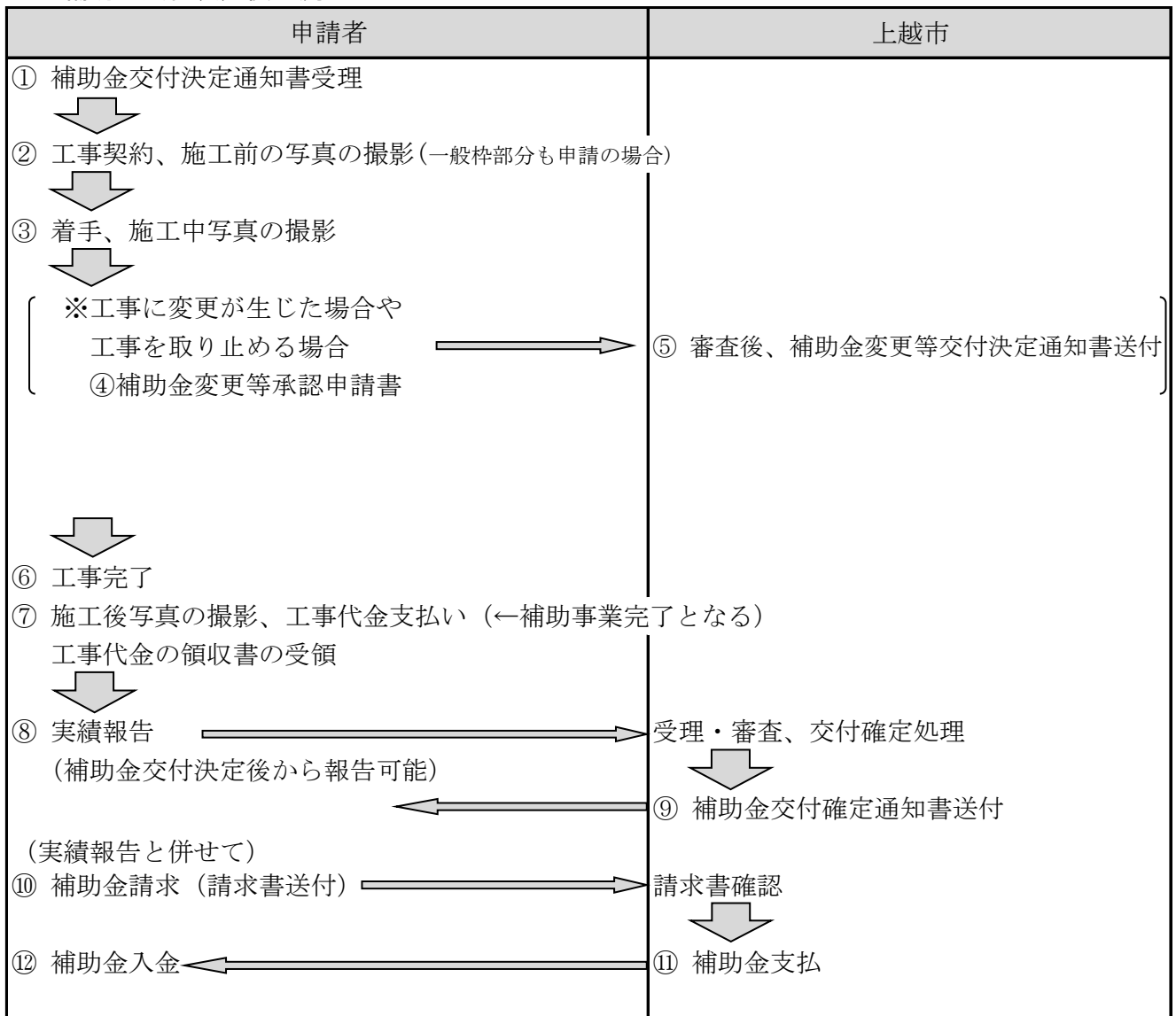


1 補助金交付決定後の流れについて



〈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：・「外壁の屋外側の工事」から「外壁の屋内側の工事」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。