

「A着工(契約)前に補助金申請を行った後、住宅を取得し、上越市に転入する人」
として、補助金の交付申請を行った方

上越市移住定住応援住宅取得費補助金 実績報告時提出書類チェックシート

- 補助金実績報告書（第4号様式）
- 住宅の取得に係る契約書と契約額の内訳の分かる書類（見積書等）の写し
※契約内容に変更があった場合は、変更内容の分かる資料も添付してください。
※最初の契約書から最終的な変更契約書及びそれに対応する内訳書（見積書等）の
すべてが必要です。
- 住宅の取得費用を支払ったことが確認できる書類の写し（領収書の写し、金融機関
からの振込が確認できる書類の写しなど）
※契約額（変更契約後）と一致する額分の領収書等の写しを添付してください。
※領収書等の名義は申請者と同じである必要があります。
- 住宅の登記事項証明書（所有権保存登記もしくは所有権移転登記が記載されている
もの）、または住宅の所有者及び取得日※を確認できる書類の写し
- 建築基準法に規定する確認済証、又は建築工事届で経由印が押されたものの写し
※住宅を新築した人のみ
- 住宅の現況写真
 - ・新築又は購入した住宅の全体を撮影
 - ・A4サイズの紙にL判(89×127mm)以上で印刷し、撮影年月日を記入

※住宅の取得日とは？




- ・住宅の新築 「新築に係る工事が完了した日」または「工事費用の支払が完了した日」のいずれか遅い日
 - ・建売住宅の購入
 - ・中古住宅の購入
- 購入費用の支払が完了した日

裏面があります。必ず確認してください。

《留意事項》

- ・住宅を取得・転入した日から1か月以内、または交付決定を受けた日の属する年度の末日（平日）のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。
（当該年度の末日までに提出されない場合は、補助金を交付することができません。）
例：令和5年9月22日に交付決定→令和6年3月29日（平日）までに提出

《実績報告書提出フロー》

- 1 実績報告書の提出（申請者）

- 2 書類の審査（市）
申請者へ交付確定通知、請求書を送付（市）

- 3 請求書を多文化共生課へ提出（申請者）

- 4 指定された口座へ補助金を振込（市）