

# 高齢者住宅改修工事を行う事業者様へ

## 申請書に必要な添付書類について

1. 見積書（内訳書）
  - 材料費と工賃を適切に区分。
  - 材料費については、製造業者、規格、商品番号、材質など可能な限り詳細に記載。
  - 写真や見取図と照合できるように記載。
  - 「〇〇工事 一式 〇〇〇,〇〇〇円」では適切ではないため、具体的な積算根拠等を表示。
2. 見取図（平面図）
  - 写真や見積書と照合できるように表示。
  - 施工箇所がわかるように表示。
3. 写真
  - 改修箇所がわかるように撮る。（写真の中に改修イメージを表示）
  - 日付入りの写真。（カメラに日付機能が無い場合は、黒板や紙等を利用して写真の中に日付を入れる。後付け加工した表示は不可。）
  - 段差については、段差箇所全体の写真と合わせて、段差がはっきりとわかるように、段差部分にメジャー等をあてた状態の拡大写真を加える。

---

## 工事完了報告書に必要な添付書類について

1. 領収書（領収証）
  - 宛名は、補助金を受ける本人。
  - 原本を提示し、確認後裏面に受付印をしてお返しします。
  - 事前申請時の工事金額（変更申請していれば変更後の工事金額）と一致していること。
2. 内訳書
  - 事前（着工前）申請の見積書に準じる。
  - 領収書の金額と一致していること。
3. 写真
  - 着工前の写真と対比できるように撮影。（同じ構図で撮る 等）
  - 日付入りの写真。（カメラに日付機能が無い場合は、黒板や紙等を利用して写真の中に日付を入れる。後付け加工した表示は不可。）