

**宅地復旧支援事業チェック表 MA(既に工事が完了している方)**

氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

**分譲マンション用**

項目	申請人 確認欄	提出書類	熊本市 確認欄
1	-1	<input type="checkbox"/> ・熊本市宅地復旧支援事業の実施に関する補助金交付申請書(様式第1号) ※原則、マンション管理組合理事長	<input type="checkbox"/>
	-2	<input type="checkbox"/> ・委任状(原則、委任状は申請者本人が窓口へ届け出ること) ※代理人の場合	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	・承諾書 ※必要に応じて利害関係者等から承諾をもらう	<input type="checkbox"/>
3	-1	<input type="checkbox"/> ・申請地の全部事項証明書(土地)	<input type="checkbox"/>
	-2	<input type="checkbox"/> ・申請地の字図(公図) ※工事箇所について赤で着色	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	・り災証明書(マンション共用部分用)又は住民票 ※申請箇所が住宅の用に供されていたことの確認	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	・見積書及び工事費用内訳明細書 (一社の請負金額が500万円以上の場合は、建設業許可の写しを提出)	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	・工事請負契約書の写し(収入印紙の添付があるもの) ※振込手数料含む等の明記は不可	<input type="checkbox"/>
7	-1	<input type="checkbox"/> ・復旧工事等の完成図書: 工事箇所位置図(赤色で着色) ※1/2,500程度(住宅地図等)	<input type="checkbox"/>
	-2	<input type="checkbox"/> ・復旧工事等の完成図書: 被災状況写真(全景及び近景等)	<input type="checkbox"/>
	-3	<input type="checkbox"/> ・復旧工事等の完成図書: 施工状況及び施工完了写真 (各作業毎の施工前・作業中・竣工後及び使用機材・材料等の写真を確認)	<input type="checkbox"/>
	-4	<input type="checkbox"/> ・復旧工事等の完成図書: 完成図面(平面図、断面図、構造図等)	<input type="checkbox"/>
	-5	<input type="checkbox"/> ・復旧工事等の設計図書: 使用材料数量表	<input type="checkbox"/>
	-6	<input type="checkbox"/> ・復旧工事等の設計図書: マニフェスト伝票の写し ※産業廃棄物の適正な処分に関する確認	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	・熊本市宅地復旧支援事業の実施に関する補助金工事完了届(様式第6号)	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	・工事等の実施に関する確認書 ※必要に応じて提出	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	・工作物の確認済証 ※法に基づく確認行為を行なった場合	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	・領収書の写し及び銀行振込明細書等の提出	<input type="checkbox"/>
12	-1	<input type="checkbox"/> ・マンションの管理規約	<input type="checkbox"/>
	-2	<input type="checkbox"/> ・理事会、総会等の議事録 ※理事長選任のもの(り災証明書と理事長名が異なる場合) ※今回の工事や補助金申請等に関する合意形成が取れているもの	<input type="checkbox"/>

**※提出時の注意事項**

- ① 各様式の日付は記入しないでください。
- ② 申請書等に押印する印鑑は、全て同一の物をご使用ください。
- ③ 申請印は、書類提出の際に必ずご持参ください。
- ④ 建築基準法、都市計画法、宅地造成法等に基づく確認をお願いします。

※ 提出された書類は返却いたしませんので、必要に応じてコピーをお願いします。

(窓口でのコピーはご遠慮願います。)

※ コピーを提出される場合は、原本をお持ちください。