

分譲マンション管理規約整備補助の手続き チェックリスト

| | |
|----------------------|-----|
| 申込者と連絡先が異なる場合の氏名・連絡先 | |
| 氏名 | 連絡先 |

| step1 | 補助 事業 団体 | 熊本市 |
|---|----------------|-----|
| ※1 申込関係書 | | |
| 【様式第1号】補助金交付申込書 | | |
| 申込について区分所有者で合意されたことを確認できる書類（議事録の写しなど） | | |
| 見積書の写し（管理規約整備の費用がわかるもの） | | |
| 業務計画書（管理規約整備を行うための作業項目やその内容、区分所有者による協議の実施時期や回数などが記載された計画書） | | |
| 管理規約整備の受託者が熊本市分譲マンション管理規約整備支援事業補助金交付要綱第2条で定める専門的知識を有することが確認できる資格証の写しなどの書類 | | |
| メモ | | |

| step2 | 補助 事業 団体 | 熊本市 |
|----------------------------|----------------|-----|
| ※2 着手時提出書類 | | |
| 【様式第3号】着手届（契約締結より10日以内に提出） | | |
| 管理規約整備に係る契約書の写し | | |
| メモ | | |

| step3 | 補助 事業 団体 | 熊本市 |
|--------------------------------------|----------------|-----|
| ※3 完了時 必要書類 | | |
| 【様式第7号】完了実績報告書（令和3年（2021年）3/10までに提出） | | |
| 整備された管理規約の写し | | |
| 協議録 | | |
| 整備された管理規約についての議決書 | | |
| メモ | | |

| step4 | 補助 事業 団体 | 熊本市 |
|-----------------|----------------|-----|
| ※4 補助金交付請求時必要書類 | | |
| 【様式第9号】補助金交付請求書 | | |
| 管理規約整備に係る領収書の写し | | |
| メモ | | |

| | | |
|------------------------------------|----------------|-----|
| step5 | 補助 事業 団体 | 熊本市 |
| ※5 管理運営状況報告時 必要書類 | | |
| 【様式第12号】管理運営状況報告書（補助事業完了の次年度より2年間） | | |
| ※市長は提出された管理運営状況報告書を公表出来るものとする。 | | |
| メモ | | |

| | | |
|--|--|--|
| その他 | | |
| ※変更がある場合 変更承諾申込時書類 | | |
| 【様式第4号】補助金交付変更承諾申込書 | | |
| 変更の内容がわかる書類 | | |
| 変更見積書（補助金額の変更を行う場合） | | |
| 変更後の業務計画書（完了予定日の変更を行う場合） | | |
| メモ | | |
| ※事業を中止または廃止する場合 補助事業中止または廃止時 必要書類 | | |
| 【様式第6号】補助事業中止（廃止）届 | | |
| 事業完了後の書類の保存について | | |
| 補助事業に係る経費についての収支の事実を明確にした根拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存する。※市長が必要と認める場合はこれらの書類の提出を行う。 | | |