

補助金交付決定後の必要書類

■ 工事着手前に提出

チェック	書類名	備考
	事業着手前届 着工日は事業着手届の提出日以降の日付とすること	着手前に必ず提出
	次のどちらかの書類(印紙が貼り付けてあるもの)	
	解体業者との請負契約書(写し)	見積書より後の日付
	解体業者との注文書・注文請書(写し)	見積書より後の日付

■ 工事完了後に提出

チェック	書類名	備考
	事業完了届(事業完了後40日以内)	事業完了後40日以内に提出できない場合は要相談
	除却工事の領収書等の写し	着手後に金額の変更があった場合は内訳及び変更契約書の写しが必要(要会社印)
	廃棄物に関する処分証明書 木 (マニフェストD票の写し)	要分別処分 事情により混合破棄物等になる場合は事前にご相談ください
	廃棄物に関する処分証明書 ガレキ類 (マニフェストD票の写し)	
	災害防止対策後の土地に関する維持管理誓約書	土地所有者による誓約書 (土地と建物の所有者が異なる場合は注意)
	事業実績報告書	
	工事写真(着工前, 解体後)	全景及び除却後の措置が確認できる写真
	産業廃棄物収集, 運搬業者の許可書の写し(元請業者が運搬する場合は不要)	許可証の期限が有効期限内になっているか
	産業廃棄物処分場の許可書の写し	
	呉市への請求書 (様式第14号(第12条関係))	要押印
	補助金振込先口座の通帳の写し	金融機関・支店名・口座番号・氏名の確認用