

松本市町内公民館整備補助金に関する必要書類一覧（交付申請・実績報告時）

申請の際にご用意いただく書類

新築 改築 増築	改修 福祉関連・耐震補強 解体除却	敷地取得	建物取得
申請書（様式第1号） 見積徴取経過書（入札経過のわかるもの） 複数社による見積書（写し） 設計図（写し） 住宅地図の写し（場所のわかるもの） 町会における合意書（総会の議事録の写し） 町会負担分を計上した町会総会予算書（写し） 建築確認書（写し） 地縁団体認可通知（写し） 町会の通帳（名義、番号のわかる部分）（写し） 現場写真（施工前）	申請書（様式第1号） 見積書（写し） 住宅地図の写し（場所のわかるもの） 町会の通帳（名義、番号のわかる部分）（写し） 現場写真（施工前） 耐震診断書（耐震補強のみ） ただし、事業費が100万円を超える場合は以下の書類を追加する。 複数社による見積書（写し） 設計図（写し、解体除却の場合を除く） 入札経過のわかるもの（見積徴取経過書） 町会における合意書（総会の議事録の写し）	申請書（様式第1号） 見積書（写し） 設計図（延べ床面積・建ぺい率）（写し） 公図等（場所、地番のわかるもの）（写し） 町会における合意書（総会の議事録の写し） 町会負担分を計上した町会総会予算書（写し） 地縁団体認可通知（写し） 町会の通帳（名義、番号のわかる部分）（写し）	申請書（様式第1号） 見積書（写し） 延べ床面積の確認できる書類 公図等（場所、地番のわかるもの）（写し） 町会における合意書（総会の議事録の写し） 町会負担分を計上した町会総会予算書（写し） 地縁団体認可通知（写し） 町会の通帳（名義、番号のわかる部分）（写し）

事業（工事）が完了した際にご用意いただく書類

新築 改築 増築	改修 福祉関連・耐震補強 解体除却	敷地取得	建物取得
実績報告書（様式第3号） 収支決算書（様式あり） 請求書と領収書（写し） 現場写真（施工中・施工後） 登記簿（写し） 検査済証（写し） 工事請負書（写し） 市請求書（様式あり）	実績報告書（様式第3号） 収支決算書（様式あり） 請求書と領収書または振込票等（写し） 現場写真（施工中・施工後） 市請求書（様式あり） 産業廃棄物管理票（マニフェスト、解体除却のみ） ただし、事業費が100万円を超える場合は以下の書類を追加する。 工事請負書（写し）	実績報告書（様式第3号） 収支決算書（様式あり） 領収書（写し） 登記簿（写し） 土地売買契約書（写し） 市請求書（様式あり）	実績報告書（様式第3号） 収支決算書（様式あり） 領収書（写し） 登記簿（写し） 建物売買契約書（写し） 市請求書（様式あり）

- 1 原則として、申請等手数料、設計・監理・その他の委託料、備品購入費、単独の産業廃棄物処分費等は補助の対象外となります。
- 2 上記の他、工事内容に応じて提出をお願いする書類がある場合がございます。
- 3 交付決定を受けた後、ご事情により事業費に変更が生じた場合は、お手数でも速やかに、生涯学習課・施設整備担当(32-1132)へご連絡をお願いいたします。