

対象工事番号
(支援室が記入)

初めての申請の方は記入しないで下さい。

【交付様式: 1 - 1】

※既に交付決定通知を受けている場合は、交付決定通知の事業者番号を記入して下さい。

対象建物 1 棟毎に 1 枚のシートを作成して下さい。

申請日 : 平成 年 月 日

住宅確保要配慮者あんしん居住推進事業実施支援室 宛

応募・交付申請書

住宅確保要配慮者あんしん居住推進事業について、応募・交付申請書を提出します。

1. 申請する対象建物と所管居住支援協議会

所管の居住支援協議会は、申請する対象建物の住所により決まっています。所管の居住支援協議会毎に、「設定可能な家賃の上限」及び「入居対象者の収入基準」が異なるため、支援室のホームページで必ず確認してください。

枠線内に左詰めで記入して下さい。

対象建物	名称・棟番号	(フリガナ) ○○マンション ○○マンション									
	住所 (都道府県名より 記入して下さい。)	〒 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 7 <input type="text"/> 1 - <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 2	住所は郵便物などの宛名に使用する住居表示をご記入下さい。								
	最寄駅	JR 山手 線 池袋 駅	徒歩 10 分 バス 分 バス停から徒歩 分								
建物の実在確認ができる書類	<input checked="" type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 固定資産税・都市計画税課税証明書										
協議会	名称 (都道府県・地区)	豊島区居住支援協議会									
	確認した家賃上限及び収入基準について☑チェックし、併せて確認した金額を記入してください。	<input checked="" type="checkbox"/> 月額上限家賃を確認した					106,000 円以下				
	<input checked="" type="checkbox"/> 入居対象者の収入基準を確認した					214,000 円以下					

対象建物所在地を管轄する協議会の名称を記入して下さい。

またホームページで月額上限家賃と収入基準を確認し記入下さい。

2. 補助申請の規模 (補助申請額)

補助申請額 1 6 6 0 0 0 円

↑ 補助申請額を記入して下さい。(右詰め) 千円未満は切り捨て

交付様式4-1Aの「E交付申請額」の金額を記入して下さい。

明による場合は

印鑑証明書と同じ印鑑を押印してください

3. 申請者 (改修工事を発注する者) の概要

申請者	氏名又は 法人名	(フリガナ) アンシン タロウ あんしん 太郎										申請者印
	法人の 代表者名	(フリガナ) 工事発注者の 名前・住所・連絡先を記入して下さい。										
	連絡先	住所 (都道府県名より 記入して下さい。)	〒 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 5 - <input type="text"/> 0	申請書に押印する印鑑は統一して下さい。 また、印鑑証明を添付する場合は、印鑑証明と同じ印鑑を押印してください。								
	電話番号	0 <input type="text"/> 3										
	緊急連絡先	0 <input type="text"/> 9 <input type="text"/> 0	- 9 0 7 0 - 5 4 5 2									
	FAX	0 <input type="text"/> 3	- 1 2 3 4 - 5 5 5 5									
	E-mailアドレス	an shin△△@.com										
個人の 場合	本人確認が できる書類	<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 日本国パスポートの写し <input type="checkbox"/> 在留カードまたは特別永住者証明書の写し <input checked="" type="checkbox"/> 印鑑証明の写し <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 (健康保険証) または後期高齢者医療被保険者証の写し <input type="checkbox"/> 住民票の写し										
法人の 場合	法人の実在確認が できる書類	<input type="checkbox"/> 商業登記の現在事項証明書 (履歴事項証明書でも可) の写し <input checked="" type="checkbox"/> 法人印の印鑑証明の写し										

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

【平成27年度】応募・交付申請書

【交付様式：1 - 2】

※既に交付決定通知を受けている場合は、交付決定通知の事業者番号を記入して下さい。

4. 事務連絡先（代行申請者）の概要

事務連絡先	担当者	氏名	(フリガナ) コウジ イチロウ 工事 一郎										代行申請者印				
	所属	法人名	(フリガナ) カブシキガイシャ 株式会社 ○○														
		部署・役職	リフォーム部 課長														
連絡先	住所 (都道府県名より 記入して下さい)	〒	1	0	3	-	0	0	2	7	都・道 府・県	中	申請書に押印する印鑑は統一して下さい。 また、印鑑証明を添付する場合は、印鑑証明と同じ印鑑を押印してください。				
	電話番号	0	3														
	緊急連絡先	0	9	0													
	FAX	0	3				-	3	1	2	3	-		5	5	6	5
	E-mailアドレス	kouji××@.co.jp															
	個人の場合	本人確認ができる書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 日本国パスポートの写し <input type="checkbox"/> 在留カードまたは特別永住者証明書の写し <input type="checkbox"/> 印鑑証明の写し <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証（健康保険証）または後期高齢者医療被保険者証の写し <input type="checkbox"/> 住民票の写し														
法人の場合	法人の実在確認ができる書類	<input type="checkbox"/> 商業登記の現在事項証明書（履歴事項証明書でも可）の写し <input checked="" type="checkbox"/> 法人印の印鑑証明の写し															

本人確認が印鑑証明による場合は
印鑑証明書と同じ印鑑を押印してください↓

※法人の場合は法人印を押印

印

事務連絡先の
担当者名・住所・連絡先を記
入して下さい。

事務連絡先の
担当者名・住所・連絡先を記
入して下さい。

申請書に押印する印鑑は統一して下さい。
また、印鑑証明を添付する場合は、印鑑証明と同じ印鑑を押印してください。

5. 建物所有者の概要（申請者と異なる場合、もしくは共有者がいる場合に記入してください）

建物所有者 (共有者含む)	建物所有者	氏名又は法人名 (フリガナ)	共有者が複数の場合は、申請者以外の共有者代表1名を記入して下さい。 合わせて【交付様式:1-3】は共有者全員分をご提出下さい。										建物所有者印 ※法人の場合は法人印を押印
	法人の代表者名 (役職)	(フリガナ)											
連絡先	住所 (都道府県名より 記入して下さい)	〒	_____	_____	_____	-	都・道 府・県						申請書に押印する印鑑は統一して下さい。 また、印鑑証明を添付する場合は、印鑑証明と同じ印鑑を押印してください。
	電話番号	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____		
個人の場合	本人確認ができる書類	<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証の写し	<input type="checkbox"/> 日本 健康保険被保険者証（健康保険証）または後期高齢者医療被保険者証の写し	<input type="checkbox"/> 住民票の写し									
法人の場合	法人の実在確認ができる書類	<input type="checkbox"/> 商業登記の現在事項証明書（履歴事項証明書でも可）の写し	<input type="checkbox"/> 法人印の印鑑証明の写し										

本人確認が印鑑証明による場合は
印鑑証明書と同じ印鑑を押印してください↓

※法人の場合は法人印を押印

印

共有者が複数の場合は、申請者以外の共有者代表1名を記入して下さい。
合わせて【交付様式:1-3】は共有者全員分をご提出下さい。

申請書に押印する印鑑は統一して下さい。
また、印鑑証明を添付する場合は、印鑑証明と同じ印鑑を押印してください。

6. 対象建物の転貸人（対象住戸の入居者への転貸人が建物所有者と異なる場合に記入してください）

転貸人がいる場合は、交付申請要領P25～P28「(別添)サブリースの場合の確認」の提出が必要です。

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

【平成27年度】応募・交付申請書