

変更兼実績報告書の記載方法

変更兼実績報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.4,5

工事費内訳証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.6,7

領収書の参考例・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.8,9

工事前写真撮影時の注意点・・・・・・・・・・・・ p.10

工事前写真がない場合の措置・・・・・・・・・・・・ p.10

工事後写真撮影時の注意点・・・・・・・・・・・・ p.11

追加写真の例・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.11

口座情報の書き方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.12

傾斜修繕加算の計算の仕方・・・・・・・・・・・・ p.13
(半壊、中規模半壊、大規模半壊、全壊のみ)

補助金交付までの手続きの流れ

支払い前の方

新規受付は
終了しました

補助金交付申請の提出

必要な書類を添付し、窓口へ提出
令和8年2月27日（金）までに

内 容 の 審 査

申請書類が揃ってから2週間程度
※申請状況により、2週間以上かかる
ことがありますのでご了承ください。

補 助 金 の 交 付 決 定

審査のうえ支障がない場合は、
補助金の交付決定通知書を送付します。

工事完了

（従来の流れ）

本資料の流れ

支払い前の方

期日延長

実績報告書の提出

完了後、必要な書類を添付し、
令和9年3月31日（水）までに
実績報告書を窓口へ提出

内 容 の 審 査

報告書類が揃ってから2週間程度
※状況により、2週間以上かかること
がありますのでご了承ください。

交 付 額 の 確 定

審査のうえ支障がない場合は、
補助金確定通知書を送付します。

補 助 金 の 振 込

工事業者に振り込みます。

報告書の提出から2ヶ月程度

代金を支払った方

期日延長

変更兼実績報告書の提出

完了後、必要な書類を添付し、
令和9年3月31日（水）までに
実績報告書を窓口へ提出

内 容 の 審 査

報告書類が揃ってから2週間程度
※状況により、2週間以上かかること
がありますのでご了承ください。

交 付 額 の 確 定

審査のうえ支障がない場合は、
補助金確定通知書を送付します。

補 助 金 の 振 込

申請者本人に振り込みます。

報告書の提出から2ヶ月程度

実績報告に必要な書類

工事完了後に代金を支払った方

★申請に必要な部数は**1部**です。書類は返却できませんので、必要に応じ**コピー**をお取りください。

★記入例・写真撮影例・領収書記入例を参考に作成してください。

★申請毎に実績報告書の提出が必要です。

(実績報告を複数回に分けること、2回の申請を1つの実績報告にまとめることはできません)

必要な書類	
1	変更兼実績報告書 p.4 参照 【様式第6号の3】 ・交付決定後に工事内容が変更となり、 工事費が減額された場合、補助金額は減額 となりますが、 工事費が増額となった場合でも、補助金額は増額されません。
2	工事費内訳証明書 p.6 参照 【様式第2号の2】 ・工事が完了して確定した工事代金を記入してください。 申請時点から変更がなくても提出が必要です。 ・工事業者が金額の内訳を証明する書類です。工事業者と内容をよく打合せをして記入してください。 ・工事業者が複数いる場合は、その数の分だけ紙を追加して作成してください。
3	対象工事の施工前写真（被害状況が分かるもの、カラー写真） p.10 参照 ・申請時に提出したものから変更がなくてももう一度提出してください。 ・撮影時の注意点は申請時書類を参照
4	対象工事が行われたことが確認できる工事後写真（カラー） p.11 参照 ・工事前の写真と比較して、対象工事が行われたことが 明確に確認できる写真 であること ・申請した箇所は全て撮影すること。 ・工事前写真とできるだけ 同じアングルで撮影 すること
5	傾斜修繕工事をしている最中の工事中写真（カラー） 傾斜修繕工事を行った場合のみ
6	工事の領収書等のコピー p.8 参照 ・発注者（＝申請者） に対して発行 された 領収書 であること ・発行者の名称、所在地の記入があること ・ ただし書き で、対象工事に係る領収書であることが確認できること ※「工事費内訳証明書」に記載の補助対象経費に税額を加えた額以上であること （領収書が複数枚に及ぶ場合はその合計額）
7	交付決定通知書のコピー ・今回報告する実績報告書に紐づく、市からの補助金交付決定通知書であること
8	申請者の口座情報がわかるもの（口座通帳のコピーなど） ・市から申請者へ補助金を支払うための、振込先の口座情報が確認できること
該当者のみ	変更の内容が確認できる書類 ・内容を修正した申請書や工事費内訳証明書 ・工事内容が変更となり、 工事費が減額された場合、補助金額は減額 となりますが、 工事費が増額となった場合でも、補助金額は増額されません。
該当者のみ	その他市長が必要と認める書類 ・対象となる住宅や世帯状況、工事内容などにより、上記書類のほかに、審査に必要な資料を求めることがあります。

○補助金の交付決定後に申請内容に変更が生じた場合でも、**変更の手続きは不要ですが**、変更部分を補助対象とするには、変更部分の工事前写真も必要となります。

変更部分の工事前写真を撮り忘れてしまった場合は、追加資料を求めることがあります。

変更が生じた場合は変更部分の撮り忘れが無いよう、確実に工事前写真を撮影してください。

○交付決定後に工事内容が変更となり、**工事費が減額された場合、補助金額は減額**となりますが、**工事費が増額となった場合でも、補助金額は増額されません。**

新潟市液状化等被害住宅修繕支援事業
変更兼実績報告書

新潟市長 中原 八一 様

傾斜修繕加算 ☒ ※半壊～全壊のみ	(申請者)	現住所(建物名, 号室) ※避難している人は避難先	〒951-8554 新潟県新潟市中央区古町通7番町1010	
		ふりがな	にいがた たろう	
		氏名 ※共同住宅の場合は管理組合の理事長名	新潟 太郎	
		電話番号 ※日中連絡のつく番号	025-226-2880	

新潟市液状化等被害住宅修繕支援事業補助金について、補助事業が完了したので次のとおり報告します。
なお、本報告書及び添付書類に記載の事項は事実と相違ありません。

4	罹災番号	12345									
5	交付決定番号	第 ●●● 号									
6	交付決定額	550,000 円 (うち傾斜修繕加算分 310,000 円)									
7	交付算定額	交付算定額計算表のとおり									
8	補助金交付先の変更	☒ 本事業に係る補助金について、代理受領を取り止め、交付先を申請者本人に変更します。また振込先は下記のとおりです。									
9	金融機関名	ルフル		☒ 銀行 ☐ 信用金庫		新潟		支店			
				☐ 信用組合 ☐ ()							
	預金種別	☒ 普通 ☐ 当座	口座番号		1	2	3	4	5	6	
	口座名義(カナ)	ニイガタ タロウ									

交付算定額計算表

10	A	施工者① 工事費内訳証明書	610,000 円	①	うち「1. 傾斜修繕」	310,000 円
		施工者② 工事費内訳証明書	,000 円	②	うち「1. 傾斜修繕」	円
		施工者③ 工事費内訳証明書	,000 円	③	うち「1. 傾斜修繕」	円
		①+②+③ 計	,000 円		うち「1. 傾斜修繕」	
	B	交付決定額	550,000 円		うち傾斜修繕加算分	310,000 円
	C	交付算定額	550,000 円	B≧C であること		

1	実績報告書の提出日を記入してください。
2	申請者の現在の住所・氏名・電話番号を記入してください。 現住所 <u>避難している方は避難先の住所を記入してください。</u> 交付決定通知は、この欄に記載された住所に郵送します。 氏名 個人申請の場合は、原則、罹災証明書に記載の世帯主としてください。 世帯主でない場合は、同一世帯員であることが確認できる書類（住民票の写しなど）を提出してください。 また、共同住宅の共用部分を修繕する場合は、管理組合の理事長を申請者としてください。 電話番号 日中連絡のつく番号を記入してください。
3	傾斜修繕工事がある場合は、 ☒ をつけてください。
4	罹災証明書に記載の「罹災番号」を記入してください（罹災証明書はp27 参照）。
5	交付決定通知書に記載の「交付決定番号」を記入してください。
6	交付決定通知書に記載の「交付決定額」を記入してください。
7	交付算定額計算表で計算した「C 交付算定額」を書き写してください。計算方法については、この表の項目10をご確認ください。 ※交付決定後に工事内容が変更となり、<u>工事費が減額された場合、補助金額は減額となりますが、工事費が増額となった場合でも、補助金額は増額されません。</u>
8	補助金の交付（振込み）先を、施工者から申請者本人へ変更する旨を申告してください。
9	申請者本人の振込先を記入してください。<u>市から施工者に工事代金を代理で支払うことはできません。</u> 支払い方法について施工者とよく相談してください。
10	A 施工者に依頼してもらい用意する工事費内訳証明書に記載の太枠「A：上記合計額(a)の千円未満を切り捨てた額」欄の金額と、うち「1. 傾斜修繕」の金額を記入してください。 施工者が1者の場合：①のみ記入してください。 施工者が複数の場合：その施工者ごとに、①から順に工事費内訳証明書の金額を記入してください。 B 交付決定通知書に記載の「交付決定額」を記入してください。 C 交付決定額（B）以下になるように交付算定額の欄に記入してください。

【注意】申請内容の変更について

申請内容に変更が生じた場合は、実績報告書に変更内容が確認できる書類の添付が必要になります。（p.2 参照）

口座番号や名義（カタカナ）、ゆうちょ銀行の場合の支店番号の書き方はp12を参照してください。

【支払後：本人受領の場合】

別記様式第2号の2（第3条関係）

工事費内訳証明書

(宛先) 新潟市長

(対象工事の施工者)

傾斜修繕加算



※半壊～全壊のみ

所在地

〒951-8550

新潟市中央区学校町通一番町 602-1

会社名

(株)ルフル工務店

代表者名

代表取締役 笹 団五郎 (担当者 花野)

電話番号

025-228-1000

本申請に係る工事の内容及び工事費（税抜）の内訳は、下記のとおりであることを証明します。

補助対象外
経費

- ・家具や家電製品等の動産に係る費用
- ・発災日以前に着手した工事に係る費用
- ・被災者住宅応急修理制度で計上した費用

工
期

3

令和 6 年 1 月 2 日から
令和 6 年 10 月 1 日まで

工事内容	金額（税抜）
1. 傾斜修繕	310,000 円
2. 屋根修繕	円
3. 外壁修繕	300,600 円
4. 開口部修繕	円
5. 基礎修繕	円
6. 内装、造付家具修繕	円
7. 電気、ガス、上下水道、水回り等の設備修繕	円
8. 敷地の舗装、車庫、物置等修繕、撤去等	円
9. その他 ()	円
合計(a)	5 610,600 円
A: 上記合計額(a)の千円未満を切り捨てた額	6 610,000 円

受付窓口記入欄

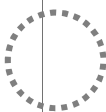
7

B 上 限 額	☐ 一部損壊 10 万円 ☐ 準半壊 30 万円 ☒ 半壊 50 万円 ☐ 中規模半壊 50 万円 ☐ 大規模半壊 100 万円 ☐ 全壊 100 万円	100 万円 50 万円 50 万円 50 万円 100 万円 100 万円	+ ☒ 傾斜修繕加算 50 万円 ※半壊～全壊のみ	B 100 万円	補助金の上限額 50 万円 傾斜修繕加算 b 50 万円
	▼共同住宅の共用部（合算申請）の場合は、 補助金の上限額：「補助金の上限額×戸数」 傾斜修繕加算：「50 万円×戸数」				
C	交付決定済額	C 0 円	D	申請可能残額	D 1,000,000 円 ← (B - C)
	うち傾斜修繕加算分	c 0 円		傾斜修繕加算残額	d 500,000 円 ← (b - c)
※（申請1回目は0円）					
E	全施工者の A の合算	E 610,000 円			
	うち「1.傾斜修繕」の額	e 310,000 円			
DとEのいずれか小さい額		610,000 円	◀補助金申請額		
うち傾斜修繕加算分		310,000 円	◀補助金申請額 (dとeのいずれか小さい額)		

共通	工事を行う施工者が記入する用紙です。施工者の分だけ本用紙を作成してください。
1	施工者の情報を記入してください。
2	傾斜修繕工事がある場合は、 ☒ をつけてください。
3	工事着手日と完了日を記載してください。 着手後でも申請は可能ですが、 令和6年1月1日以降に着手したものが対象 です。 ※工事前の場合は予定工期を記載してください。
4	修繕工事の金額（ 税抜 ）を、それぞれの工事内容ごとに記載してください。 2で傾斜修繕工事に ☒ をつけた場合、「1. 傾斜修繕」欄に金額を記入してください。 該当する項目がない場合は、「9. その他」欄に具体的な工事内容を記載してください。 ※対象外となる経費が含まれていないか、よく確認してください。 （「新潟市液状化等被害住宅修繕支援事業補助金申請の手引き」p3参照）
5	④の合計額を記載してください。
6	⑤で記載した合計額の千円未満を切り捨てた額を記載してください。
7	受付窓口で記入する欄のため、記入不要です。

5

収入
印紙



領 収 書

1

●●年●●月●●日

2

新潟 太郎 様

3

¥ 671,660 (税抜金額 610,600)

4

但し、新潟市液状化等被害住宅修繕支援事業補助金に係る工事代として
上記金額正に領収いたしました。

6

新潟県新潟市中央区学校町通 1-602-1

電話／025-228-1000

(株) ルフル工務店

領収書の参考例

工事完了後に代金を支払った方

本事業に係る工事の履行、発注者（申請者）と受注者（施工者）との間で金銭の授受が確実に行われていることを確認するための書類になります。

領収書は以下の内容が確認できるものとしてください。

1	年月日 領収書の発行日（工事代金の領収日）が確認できること。
2	宛名 発注者（＝申請者）宛になっていること。申請者名の入った連名も可。
3	金額 <u>「工事費内訳証明書」の補助対象経費に消費税を加えた額以上の額であることが確認できること</u> ※補助金申請時から変更が生じた場合は、「変更後の工事見積書の内訳証明書」の合計金額との整合が確認できるものとしてください。 ※消費税額が確認できるものとしてください。（例：税込み価格であることの表示、消費税額の表示など）
4	但し書き <u>当該対象工事に係る金額を含む支払いであることが確認できること</u>
5	収入印紙 「金額が 5 万円未満（税抜）の領収書の場合」、「収入印紙が不要である旨が分かる記述がある場合」、「クレジット払いの記述がある場合」以外は収入印紙が必要です。
6	発行者 工事費内訳証明書に記載の施工者と同一であること。

※銀行振込等を支払証拠書類とする場合は、以下の内容が確認できるものを用意してください。

1	振込依頼票等 ア) 支払年月日 支払った日（または振込み依頼日など）が確認できること。 イ) 支払者名 申請者本人が支払人（振込み依頼者など）であること。 ウ) 支払金額 <u>「工事費内訳証明書」の補助対象経費に消費税を加えた額以上の額であることが確認できること</u> エ) 支払い先 支払先（振込み受取人など）が、工事費内訳証明書に記載の施工者と同一であること。
2	請求書 <u>以下の全てが確認できること。</u> ・請求する工事の内容に、「工事費内訳証明書」の補助対象経費が含まれていることが確認できること。 ・「工事費内訳証明書」の補助対象経費に消費税を加えた額以上の額であることが確認できること ・請求先が、上記イ) の支払者と整合していること。 ・請求金額が、上記ウ) の支払金額と整合していること。 ・請求書の発行者（及び振込み先口座）が、上記エ) の支払先と整合していること。

工事前写真（実績報告時）撮影時の注意点

- ・修繕工事の対象箇所を確認するためのものです。
- ・内訳証明書に記載した**対象工事箇所全ての「工事前写真」が必要です。**
- ・**被害の状況が分かるものとしてください。** 地中埋設の配管や床下等の隠蔽された部分を修理する場合は、工事着手後に追加写真として撮影しておいてください。
- ・間取りの大幅な変更を行うなど、全面的な改修を行う場合は、改修前の居室を全室撮影してください。
- ・**工事前写真がない部分は、追加資料を提出していただきます。取り忘れにはご注意ください。**
- ・**工事内容によっては、工事中的写真を求める場合があります。**
- ・家具、家電や敷物、カーテン等遮蔽物の無い状態で撮影してください。対象工事箇所が確認できない場合、補助対象とすることができません。

工事前写真がない場合の措置

該当者のみ

工事前写真が用意できない場合は、以下の様式を参考に追加資料を提出してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

施工前写真代替資料

新潟市長 様

施 工 業 者 名	〇〇工務店
代 表 者	代表取締役 〇〇 〇〇
電 話	*****
メー ル	*****.co.jp

災 害 名	令和6年能登半島地震
自 治 体 名	新潟県〇〇市・町
修 理 物 件	〇〇 〇〇邸（住所：）
被 害 区 分	全壊 大規模半壊 中規模半壊 半壊 準半壊
実 施 期 間	令和〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇年〇〇月〇〇日
修 理 金 額	円（自己負担分） 円

（被災者氏名）邸の修理に際し、証拠である写真を撮り忘れたことから、施工前、施工中の証拠写真の代替として、下記のとおり「救助の必要性」「内容の妥当性」を証するため下記資料を提出し、これを証明します。

記

【施工前の被災状況】

〇〇 〇〇邸図面（1階）
※損傷箇所が判るようにすること



○修理箇所（応急修理として申請する箇所）

LDK (16帖相当)	(破損状況説明) 床上浸水により、根太が腐食、床・壁の断熱材が吸水し脱落、フローリング下地板の腐食、床板に反り、壁板の腐食、カビの発生 交換する必要がある。
(破損材料) ・根太：〇〇箇所が腐食 ・断熱材（床）：吸水により脱落 ・床下地材：腐食により交換 ・フローリング材：反りにより交換	(交換材料) ・根太：ヒノキ材で交換 ・断熱材（床）：グラスウールに交換 ・床下地材：木下地〇mmで敷込 ・フローリング材：ヒノキ無垢材で対応 ・壁板：ヒノキ材で補修 ・断熱材（壁）：グラスウールに交換 ・巾木：ヒノキ材に交換
玄関 (収納は対象外)	(破損状況説明) 玄関タイルの割れ、モルタルの亀裂、巾木・見切りの損傷、玄関ドア破損交換
(破損材料) 玄関タイル：破損 モルタル：亀裂 巾木・見切り：破損 玄関ドア：破損 (メーカー、品番)	(交換材料) 玄関タイルの交換 モルタル亀裂：コーキング材充填 巾木・見切り：ヒノキ材で補修 玄関ドア：同等品に交換 (メーカー、品番)

工事後写真（実績報告時）撮影時の注意点

- ・修繕工事が申請のとおり実施されたことを確認するためのものです。
- ・内訳証明書に記載した対象工事箇所全ての「工事後写真」が必要です。
- ・被害を受けた箇所の修繕が完了した状況が分かるものとしてください。
- ・工事前写真と同じアングルで撮影するなど、工事前後の状況が比較できる写真としてください。
- ・間取りの大幅な変更を行うなど、全面的な改修を行う場合は、改修後の居室を全室撮影してください。
- ・工事内容によっては、工事中的写真を求める場合があります。
- ・家具、家電や敷物、カーテン等遮蔽物の無い状態で撮影してください。対象工事箇所が確認できない場合、補助対象とすることができません。

該当者のみ

追加写真（実績報告時）の例

工事内容によって「工事前写真」「工事後写真」の他に、施工を確認するための写真を追加で求めることがあります。

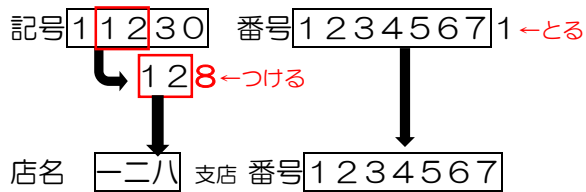
《追加写真の一例》

工事内容		写真例
塗装工事	同じような色で塗り替えたことで、施工したことが分かりづらい場合	塗装中の写真 （施工者や塗料と一緒に写っているものなど）
壁クロス張替工事	同じような色のクロスに張り替えたことで、施工したことが分かりづらい場合	施工中の写真 （施工者や材料と一緒に写っているものなど）
床下の地盤改良工事	床材をはがさないと被害の状況や完了した状況が分かりづらい場合	仕上げ材で隠蔽する前の写真
地中に埋設された配管の修繕工事	地中に埋まっているため被害の状況や完了した状況が分かりづらい場合	掘り起こした状態の写真
傾斜修繕工事	床や家全体が傾いていることが分かりづらい場合	・水平器や下げ振りをあて、傾きが分かる写真 ・工事後も同様に水平器や下げ振りをあて、傾きが直ったことが分かる写真



◀家の傾斜を測定している写真の例

○ゆうちょ銀行の場合の店名及び口座番号



【店名】

- ・2～3桁目の数字の最後に「8」をつける
- ・漢数字に直す

【口座番号】

- ・最後の「1」をとる

○口座名義（カナ）の書き方

1. 個人の場合

新潟 太郎 ⇒ ニイガタ タロウ

2. 法人の場合

株式会社るふる商店 新潟支店 ⇒ カブ` シキガ` イシヤ ルフルシヨウテン ニイガタシテン

株式会社るふる商店 ⇒ カ. ルフルシヨウテン るふる商店株式会社 ⇒ ルフルシヨウテン. カ

株式会社るふる商店 新潟営業所 ⇒ カ. ルフルシヨウテン ニイガタ. エイ

るふる商店株式会社 新潟出張所 ⇒ ルフルシヨウテン. カ ニイガタ. シユツ

◎法人名については、略称を使用することができます。

◎法人略語および営業所略語を使用する場合は、ピリオド「.」を付して使用します。

◎法人略語と営業所略語は組合せて併用することができます。

略語の例

用語	法人略語	用語	営業所略語
株式会社	カ	営業所	エイ
有限会社	ユ	出張所	シユツ
合名会社	メ		
合資会社	シ		
合同会社	ド		

半壊、中規模半壊、大規模半壊、全壊で、床や基礎の傾斜修繕を行う場合は、かかる費用について補助上限額の加算があります。

計算の仕方は、次の図を参考にしてください。

大規模半壊の場合（補助上限額：基本100万円+加算50万円）

