

施越申請についての連絡票

民間住宅活用型住宅セーフティネット
整備推進事業実施支援室

Tel.03-6214-5690

1. 施越承認申請の手順

- 1) 提出書類は【施越(様式1及び2)】の2枚です。必要事項を記入・押印し、**郵送で提出**してください。(FAX送信は不可)また、封筒には「施越在中」と朱書きしてください。なお、到着の確認には応じませんので、自身で確認できる方法(特定記録郵便等)で提出してください。
- 2) 書類の到着から数営業日後に承認の可否について、【施越(様式1)】を**FAXにてご連絡**いたします。
- 3) 支援室からの連絡FAXは、必ず整理・保存しておいてください。

2. 申請者記入欄

①	施越申請日	平成 年 月 日		
②	施越申請に関する 連絡先	区分	応募・交付申請の申請者 ・ 事務連絡先の担当者	
		氏名	(法人であれば法人名)	
			(法人であれば担当者名)	
		電話番号	-	-
		緊急連絡先	-	-
FAX番号	-	-		
③	申請者名			
④	対象住宅の名称			

----- 以下には記入しないでください -----

3. 支援室記入欄

①	施越申請の可否	可 ・ 不可
②	可否の決定日	平成 年 月 日
③	可とする場合の条件	下記の4. 確認事項を承諾し、審査結果について一切異議を申し立てないこと。
④	対象工事番号 (決定している場合)	

4. 確認事項

- 1) 本申請は工事に着手することを通知し承認を受けるもので、審査ではないこと。
- 2) 補助金の交付決定は民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進事業実施支援室(以下、支援室という)による補助金の交付申請書に係る審査を経て決定されること。
- 3) 支援室による審査の結果、補助金交付決定額に変更が生じる場合や、補助金の交付決定ができない場合があること。
- 4) 工事に着手した後は、申請した補助対象工事の内容を変更できないこと。
- 5) 住宅確保要配慮者を対象とした入居者募集は、補助金の交付決定日以降に開始となること。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。