

この様式を一番上にして、関係書類を添付して御提出ください

提出者名	
------	--

書類名、注意点等	提出時 チェック欄
様式１ 補修工事完了報告書 ・貸主もしくは手続きを代行する管理会社において必要事項を記入、押印してください。 ・管理会社において手続きを代行される場合は、「様式８ 委任状」の提出が必要です。	☐ ※必須
様式２ 誓約書 ・貸主もしくは手続きを代行する管理会社において必要事項を記入、押印してください。	☐ ※必須
様式８ 委任状 ・貸主に替わり工事発注や工事完了報告書等の手続き、契約代金の請求・受領の権限を管理会社へ委任する場合に必要です。	☐ (任意)
様式３ 入居時修繕負担金の内訳 ・必要箇所を入力すると自動計算されます。	☐ ※必須
様式４ 工事写真 ・必要箇所を記載し、工事前、工事中、工事後の写真をプリントアウトして貼り付けるか、画像データをパソコンで貼り付けてください。 ・着手前の写真がない場合は「様式７ 着手前の被害写真がない場合の状況報告書」の提出が必要です。	☐ ※必須
様式７ 着手前の被害写真がない場合の状況報告書 ・工事着手前の写真がない場合は、必要事項を記入、押印してください。 ・貸主もしくは管理会社、及び施工業者連名で御提出いただきます。	☐ (任意)
(１) 居室、炊事場、便所等日常生活に必要な最小限度の部分 様式５－１ 補修型賃貸住宅の補修工事にかかる状況報告書（住戸内工事） 様式５－２ ” （共用部）	☐ ※（１）の補修がある場合必須
(２) 飲用に係る地下水の取水に必要な最小限度の部分 様式６－１ 洗浄による井戸機能回復が図られなかったことを証する申出書 ・井戸等の補修を実施した場合で、井戸の洗浄の実施が困難であった場合は提出が必要です。 様式６－２ 補修型賃貸住宅の補修工事にかかる状況報告書（井戸等の修理）	☐ ※（２）の補修がある場合必須
○前入居者の退去した日が確認できる書類（任意の書類） ※退去日の確認に不要な情報（前入居者の氏名等の個人情報）は必ず黒塗りを施したうえで御提出ください。 ○補修工事費の支払いを証する書類（送金伝票や領収書等の写し） ○工期及び工事費の内訳がわかる書類（見積書や契約書の写し、平面図等）	☐ ※必須

※上記内容を御確認のうえ、県への提出をお願いします。