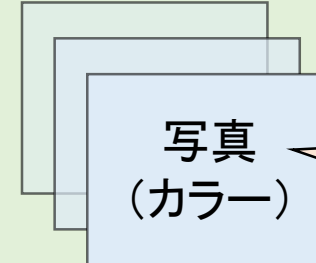
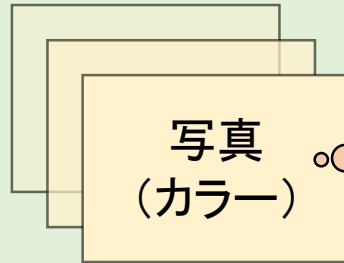
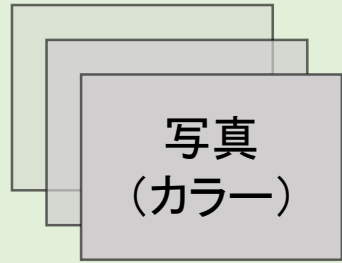


着工前

施工中

竣工後



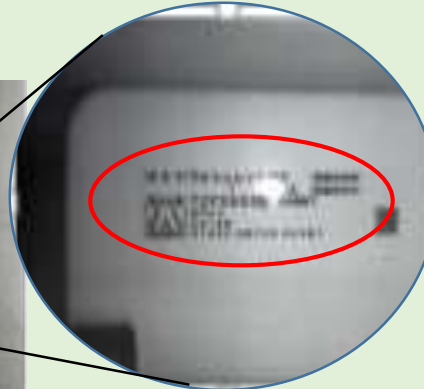
設備、部材等の品番・製造番号がはっきりと読み取れるサイズの写真を提出願います

トイレ改修工事の例(一部)

(和式)



(洋式)



(例: 温水洗浄便座の品番等を読み取る程度)

認定時と同程度の内訳(一式表示のものは数量×単価)について確認できるもの

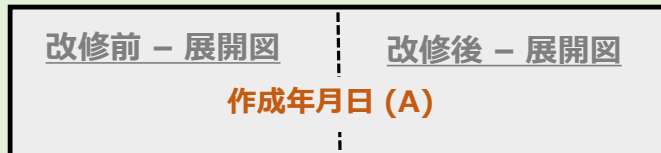
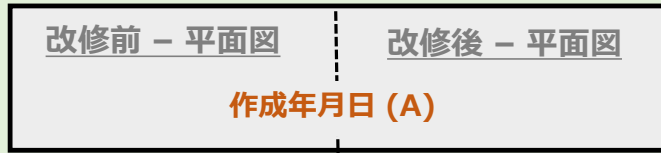
- ・複数の工事を実施する場合は原則各工事毎に撮影して提出してください
- ・**工事費請求内訳書**(以下単に「請求内訳書」といいます。)に記載されたすべての工事内容を確認できること
- ・請求内訳書に記載の設置・整備された設備、部材の品番・製造番号及び個数をすべて確認できること
- ・設置・整備された設備、部材の本体に品番・製造番号の記載がない場合は都道府県支部にお問い合わせください

障害者雇用助成金支給請求時にご提出いただく竣工図について(工事実施の場合)

認定申請時

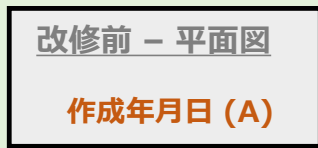
パターン1

改修前（現状）と改修後（計画）が1枚の図面に記載されているもの

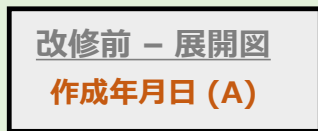


パターン2

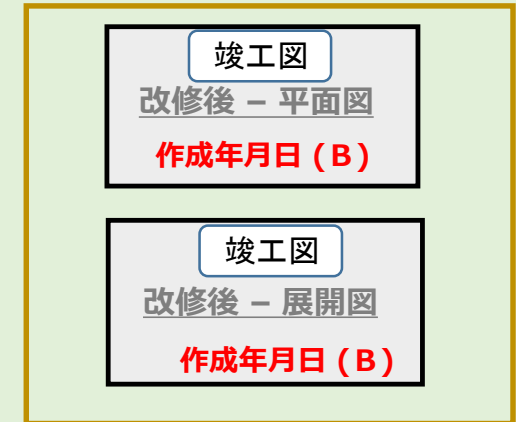
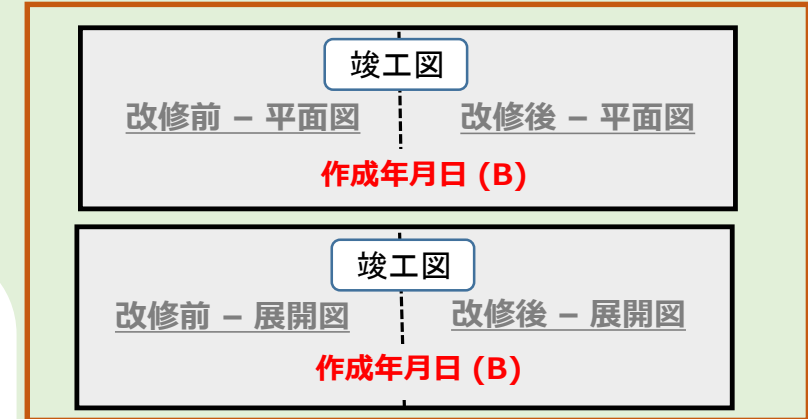
改修前（現状）と改修後（計画）が複数の図面に分かれているもの



+



支給請求時



支給請求時に提出する「竣工図」について

認定申請時に提出した「改修後図面」に変更が生じていない場合は、当該図面の日付を竣工日以降の日付に改めたものを「竣工図」とすることができます。

認定決定前に当該図面の修正（差替えを含む）を機構から求められた場合及び機構へ変更届を提出した修正がある場合等は、当該修正後の図面に基づき、**実際に行われた工事内容を反映した図面**が「竣工図」となります。修正前の図面を引用するという誤りが多いため、特にご注意ください。

竣工図に必要な情報

- ①工事名
- ②図面名（「竣工図」の記載）
- ③図面作成年月日（竣工日以降）
- ④図面作成者名
- ⑤縮尺
- ⑥各種寸法
- ⑦仕上表
- ⑧衛生器具一覧
- ⑦、⑧は必要な場合のみ

注) 作成年月日 (A) : 図面作成年月日
作成年月日 (B) : 竣工日以降の年月日