

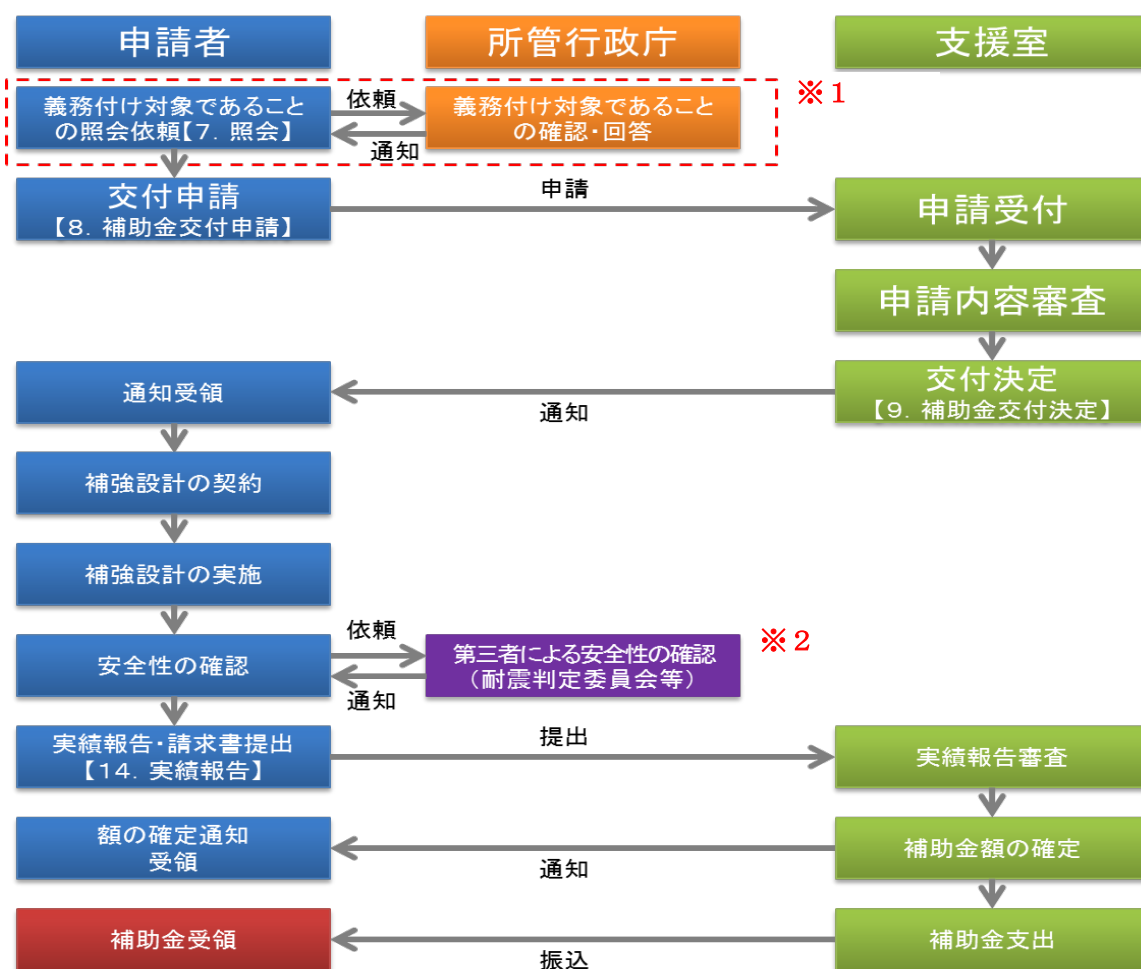
## 『交付申請マニュアル』からの抜粋

マニュアル・様式等のページ

### 6. 手続きの流れ

補助金の交付申請をする場合、以下の「7. 照会」、「8. 補助金交付申請」及び「14. 実績報告」を行ってください。

(手続きの流れ)



※1 耐震診断時に既に本補助制度の対象建築物であることが確認できている場合（「改正耐震改修促進法における耐震診断義務付け対象建築物であることの確認書（様式1）」に所管行政庁の確認を受けたものが手元にある場合）には、その写しを添付することで、手続きを省略することが可能です。

※2 設計者以外の建築士（ただし、二級建築士・木造建築士においてはそれぞれの業務範囲に限る。）、指定確認検査機関、登録住宅性能評価機関による確認により、安全性の確認を行うことも可能です。（「14.4「耐震改修又は建替えの結果、地震に対して安全な構造となるもの」について」参照）

## 8. 2 補助金交付申請の提出書類

申請者は、以下の書類を1部作成し、穴を開けファイルに綴じて提出してください。

(ファイルの作成方法等につきましては、別添3「ファイルの綴じ方について」をご参照ください。)

### 【提出書類】

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 改正耐震改修促進法における耐震診断義務付け対象建築物であることの確認書（所管行政庁の確認を受けたもの）の写し（2通）【様式1】</li><li>② 補助金交付申請書【様式2①・②・③】</li><li>③ 対象建築物の事業実施計画書【様式3①・②】</li><li>④ 耐震診断書の写し（別添1参照）※</li><li>⑤ 補強設計費用の見積書の写し（申請額の積算内訳が分かる書類）</li><li>⑥ 区分所有又は共有の建築物等の場合は、補強設計実施について所有者間で承認されていることが確認できるもの（総会議事録・同意書等）</li><li>⑦ 建物の登記事項証明書の原本（所有者の住所・氏名等を証明できる書類）</li><li>⑧ 付近見取り図 ※</li><li>⑨ 配置図、平面図、断面図（階数がわかるもの）※</li><li>⑩ 建物外観写真（対象建築物がわかるもの）※</li><li>⑪ 提出書類チェックリスト【交付申請用】（ファイルの最初に綴じてください）</li></ol> |
|---|

※④⑧⑨⑩の書面等については、耐震診断時に本補助制度を利用した場合、耐震診断に係る「補助金交付決定通知書」の写し（支援室発行に限る）を提出することにより、それぞれの書面等を省略することができますが、書面内容等に変更がある場合は提出ください。

## 11. 交付申請額等の変更について

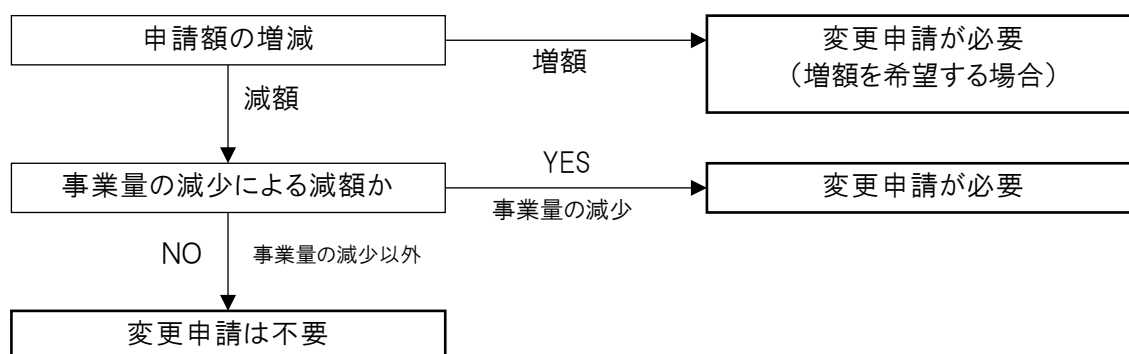
### 11.1 交付申請額の変更の方法

補助金交付決定通知書を受け取った申請者（以下、「補助事業者」という。）は、当該補助事業に要する費用の増減等により、申請額（交付決定額）が変更となる場合は、交付変更申請をする必要があります。

具体的には下記フローにおいて「変更申請が必要」となる場合は、変更の必要が生じたときに速やかに「11.4 交付変更承認申請の提出書類」に示す書類を支援室に提出してください。

（交付（変更）決定を受けた事業期間内に申請が必要です。）

提出書類は、特定記録等による郵送等（宅配便も可）の受取を確認できる配送方法により、補助事業者が支援室に送付してください。



当初の予定どおりに事業を実施したものの、交付決定額よりも低い額で完了が見込まれる場合は、実績報告で報告していただきます。

### 11.4 交付変更申請の提出書類

補助事業者は、以下の書類を1部作成し、提出してください。

#### 【提出書類】

- ① 補助金交付変更申請書【様式4①・②】
  - ② 対象建築物の事業実施計画書【様式5①・②】
  - ③ 補助金交付決定通知書（変更がある場合、補助金交付決定変更通知書を含む。）の写し
  - ④ 請負契約書の写し※
- 《以下は、記載内容に変更がある場合のみで構いません。》
- ⑤ 補強設計費用の見積書の写し（申請額の積算内訳が分かる書類）
  - ⑥ 区分所有又は共有の建築物等の場合は、補強設計実施について所有者間で承認されていることが確認できるもの（総会議事録・同意書等）
  - ⑦ その他、交付申請時より変更のある書類

※ ④請負契約書は建築士法、建設業法等関連法令を順守し行ってください。契約の形式を成さない発注伝票等は不可。

#### 14.2 実績報告の提出期限

補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日又は令和3年4月10日のいずれか早い日までに提出してください。

#### 14.3 実績報告の提出書類

補助事業者は、以下の書類を1部作成し、穴を開けファイルに綴じて提出してください。

##### 【提出書類】

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 実績報告書【様式7①・②】</li><li>② 対象建築物の事業実施報告書【様式8】</li><li>③ 補強設計結果報告書【様式9】</li><li>④ 耐震改修の結果、地震に対して安全な構造となることを確認できる書類及び添付図書（14.4及び別添2参照）</li><li>⑤ 補助金交付決定通知書及び補助金交付決定変更通知書の写し</li><li>⑥ 請負契約書の写し※</li><li>⑦ 請負者からの領収書の写し</li><li>⑧ 請求書【様式10】</li><li>⑨ 提出書類チェックリスト【実績報告用】（ファイルの最初に綴じてください）</li></ul> |
|--|

※ ⑥請負契約書は建築士法、建設業法等関連法令を順守し行ってください。契約の形式を成さない発注伝票等は不可。