

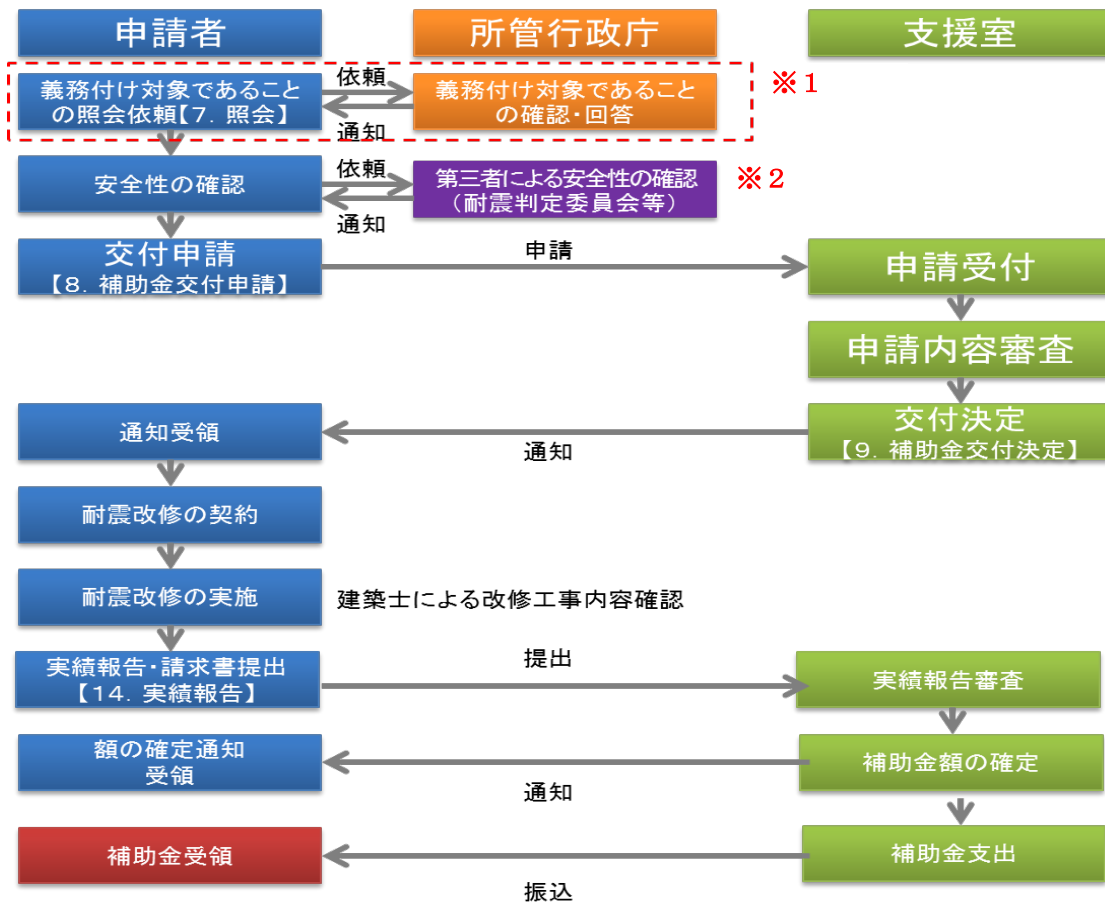
『交付申請マニュアル』からの抜粋

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 耐震診断時又は補強設計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。（「8.5「耐震改修の結果、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】

- 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】(勧告文あり※1)
- ② 補助金交付申請書【様式2①・②】
- ③ 対象建築物の事業実施計画書【様式3】※2
- ④ 耐震診断書の写し(別添1参照)※3
- ⑤ 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ことを確認できる書類及び添付図書(8.5及び別添2参照)
- ⑥ 耐震改修費用の見積書の写し(申請額の積算内訳がわかる書類)
- ⑦ 区分所有又は共有の建築物等の場合は、耐震改修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)
- ⑧ 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)
- ⑨ 付近見取り図 ※3
- ⑩ 建物外観写真(対象建築物がわかるもの)※3
- 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)

※1 ①所管行政庁の回答欄の勧告文「なお、耐震診断を行った結果、倒壊の危険性があると判断されたものについては、地震に対して安全な構造となるよう、耐震改修等を行うことをお勧めします。」が記載されているもの。

※2 ③の書面等については、大規模な地震が発生した時にその利用を確保することが必要であると地方公共団体が認め、通常よりも高い耐震性を確保する必要性のある建築物について、補助対象単価83,800円/㎡を適用する場合、及び地方公共団体が避難所等として地域防災計画に位置づけられている(位置づけられることが確実である)建築物について、設備加算を適用する場合には、当該必要性を確認できる書類(地方公共団体との協議記録、地域防災計画等への位置づけ、高い耐震性能が求められている旨の証明書等)を併せて提出してください。なお、この点について、支援室から地方公共団体に照会する場合があります。(参照:「5. 補助金の額」)

※3 ④⑨⑩の書面等については、耐震診断時又は補強設計時に本補助制度を利用している場合、耐震診断又は補強設計に係る「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。

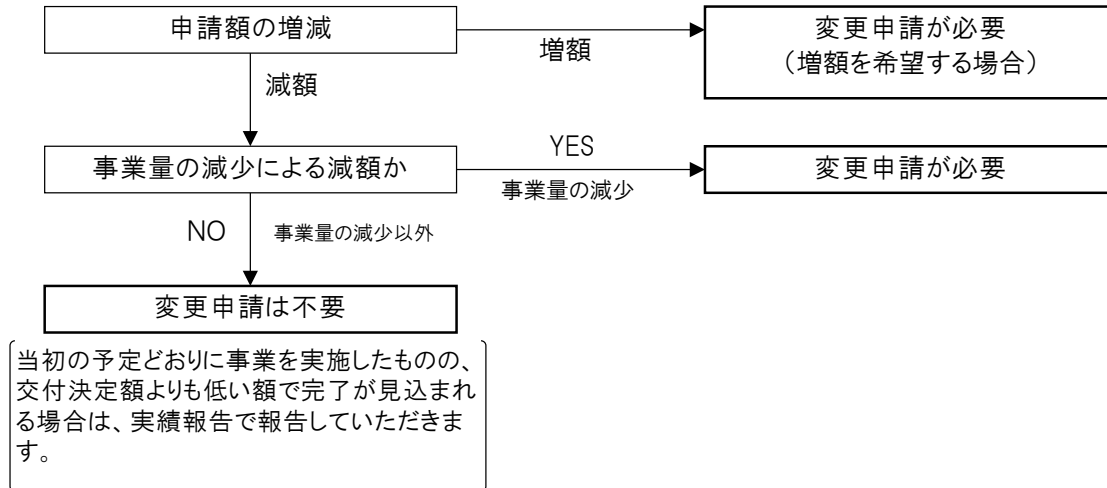
11.1 交付申請額の変更の方法

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。



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、穴を開けファイルに綴じて支援室に提出してください。

【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 耐震改修費用の見積書の写し（申請額の積算内訳がわかる書類）
- ⑥ 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ことを確認できる書類及び添付図書
- ⑦ 区分所有又は共有の建築物等の場合は、耐震改修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）
- ⑧ 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】

- | |
|---|
| <p>① 実績報告書【様式7①・②】</p> <p>② 対象建築物の事業実施報告書【様式8】</p> <p>③ 建築士による適合確認書【様式9①②】※1</p> <p>④ 物件の写真（耐震改修工事の実施箇所が特定できる工事写真等）※2</p> <p>⑤ 補助金交付決定通知書又は補助金交付決定変更通知書の写し</p> <p>⑥ 請負契約書の写し※3</p> <p>⑦ 施工業者からの領収書の写し</p> <p>⑧ 送金伝票等（金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できる通帳、振込受付書、振込明細書、インターネットバンキング等の写し）</p> <p>⑨ 請求書【様式10】</p> <p>⑩ 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）</p> |
|---|

※1 ③建替の場合は、建築基準法の規定に基づく検査済証、滅失登記の写し、除却のみの場合は、滅失登記の写しを提出してください。

※2 ④物件の写真について

補助対象建築物の外観全景（又はファサード）が分かるような写真を撮り、添付してください。また、事業の実施事実を確認するにあたり、改修前、改修中、改修後の写真が必要となります。

・建替の場合、建替前、建替中、完成後の写真と除却の解体前、解体中、解体後の写真が必要となります。

・除却のみの場合は、解体前、解体中、解体後の写真が必要となります。

補助対象となっている改修工事が適切に実施されたことが確認できる写真を保管し、報告書にはそれらをまとめ、番号を付けて提出してください。

併せて、写真番号と撮った方向を矢印で示した平面図を添付してください。

※3 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。