

## 必要書類

## 【注意事項】※必ずお読みください

- ①番号に下線がある書類は、区が様式を指定しています。
- ②申請書・届出書の訂正は、申請者印を訂正箇所 directly 押印するか、余白に訂正印を押してください。(砂消しゴム・修正液の使用は不可。)
- ③助成金交付申請書及び助成金請求書兼口座振替依頼書(第20号様式)の金額の訂正は申請者印を訂正箇所 directly 押印する場合のみ認められます。
- ④提出書類の記入は消えるボールペンの使用は不可となりますのでご注意ください。

## 【事業開始前の申請書類】

助成金交付 申請	共通	1	全体設計承認申請書(第1号様式)
		2	助成金交付申請書(第4号様式)
		3	建築年月日、延べ面積を確認できる書類 (台帳記載事項証明、建築確認通知書、検査済証など)
		4	付近見取図
		5	既存建物の図面(配置図、平面図、断面図、立面図、面積表など)
		6	住民税納税証明書又は法人住民税納税証明書(区分所有は不要) ※耐震診断を除く ※申請時の直前の納期限の年度の納税証明書。(住民税に滞納があると受付できません。)
		7	委任状(申請手続きを所有者以外の第三者に委任する場合)
		8	業務計画書(業務の概要等がわかる書類)
		9	工程表
		10	高さ判定図(緊急道路障害物除去路線の場合)
		11	消費税仕入税額控除確認書(法人所有かつ税込み申請の場合のみ)
<b>所有形態別の必要書類</b>			
①個人所有	1	所有権を証明する書類(いずれか1点) 登記事項証明書(登記簿謄本)、登記事項要約書(登記簿抄本) 固定資産税納税通知書・課税明細書	
	2	共有者全員の同意書(代表者を決め、他の共有者が代表者へ権限を委任する旨の同意書)	
②複数の所有者 が共有	1	共有者全員の同意書(代表者を決め、他の共有者が代表者へ権限を委任する旨の同意書)	
	2	所有権を証明する書類(いずれか1点) <b>全員分</b> 登記事項証明書(登記簿謄本)、登記事項要約書(登記簿抄本) 固定資産税納税通知書・課税明細書(所有者が3名以上の場合は不可)	
③法人所有	1	法人登記簿全部事項証明	
	2	所有権を証明する書類(いずれか1点) 登記事項証明書(登記簿謄本)、登記事項要約書(登記簿抄本) 固定資産税納税通知書・課税明細書	
④区分所有 ※管理組合があり理事長がいる場合	1	総会の議事録(耐震診断等を受けることを決議した議事録)(写) ※原則、耐震改修工事の決議は3/4以上の特別多数決議が必要	
	2	管理組合理事長が選任された際の議事録(写)	
	3	管理規約(写) ※管理組合が無い場合は、(複数の所有者が共有)の場合の書類を提出してください。	
<b>申請別の必要書類</b>			
①耐震診断	1	建築士免許証等(写)(耐震化推進条例第10条第1項に掲げるものであることを証する書類)	
	2	国土交通大臣が定める講習会を受講した終了番号が分かるもの(講習会修了証)(写)	
	3	アドバイザー派遣等結果報告書(写)など特定沿道建築物であることを証明する書類	
	4	耐震診断見積書・内訳書	
②補強設計	◎	既存建物の法適合性に係る報告書 ※報告書は事前に提出してください。 ※既存建物の法適合性に係る報告書に基づく現地確認後に、助成金交付申請の受付をします。	
	1	建築士免許証等(写)(耐震化推進条例第10条第1項に掲げるものであることを証する書類)	
	2	国土交通大臣が定める講習会を受講した終了番号が分かるもの(講習会修了証)(写)	
	3	耐震診断評定書(写) ※物件名・Is値がわかる部分	
	4	補強設計見積書・内訳書(各年度の出来高が確認できるもの)	
③耐震改修	1	耐震診断評定書(写) ※物件名・Is値がわかる部分	
	2	補強設計報告書、評定書(写) ※補強設計で提出済みの場合は、物件名とIs値が確認できる部分のみ	
	3	耐震改修工事設計図書	
	4	耐震改修工事見積書・内訳書(各年度の出来高が確認できるもの)	
	5	施工業者選定理由書	
	6	「区が指定する建物」であることを証明する書類 ※該当する場合のみ	
	7	既存建物の法適合性に係る報告書(写)	
	8	是正部分の是正計画書 ※是正がある場合	

【事業開始後の申請書類】		
施工計画報告書 (耐震改修のみ)	1	建築工事施工計画報告書(要領第2号様式) ※紙製ファイルに綴じてください。 ※助成金交付申請後、速やかに提出し、構造担当のチェックを受けてください。
	2	着手届(第8号様式)
着手届 ※契約締結後、速やかに提出してください。	1	着手届(第8号様式)
	2	契約書(写) または 注文書(写)と請書(写) ※契約金額・契約年月日の記載要
	3	工程表 ※契約締結時のもの。事前調査・着手～完了・検査(工事・除却・建替えの場合)・報告書作成・ 評定(確認)取得・完了届の期間等を記載してください。
変更届 ※助成金交付申請時の内容に変更があった場合(見積金額と契約金額が相違した時、所有者の変更等)	1	全体設計承認変更申請書(第9号様式)
	2	助成金交付申請変更申請書(第11号様式)
	3	申請内容の変更を示す図書 ※金額変更の場合は見積書、所有者変更の場合は所有形態別の確認書類等
中間検査 (耐震改修のみ)	1	耐震改修中間検査願(第13号様式)
	2	当該工事に係る施工写真(施工前・中がわかる写真)
	3	各種試験結果報告書等
出来高検査願	1	出来高検査願(第16号様式)
	2	当該年度の実績 ※紙製ファイルに綴じてください。 ○精密診断…現地調査報告書、構造計算書など ○補強設計…現地調査報告書、構造計算書、図面など ○耐震改修…工事写真、各種試験結果、各種出荷証明など
	3	工事監理状況報告書(要領第4号様式)及び監理状況の確認ができる書類(日報等) ※工事監理を助成対象としている場合のみ
【年度終了時の申請書類】		
完了実績報告 ※領収書がそろわない場合、助成金の支払いはできません。 ※委任払いの場合、支払い先は1社のみとなります。	共通	1 完了実績報告書(第18号様式)
	支払い方法別の必要書類	
	①通常払い ※助成金を申請者に支払う場合	2 助成金請求書兼口座振替依頼書(第20号様式)
		3 当該年度の助成対象費用分の領収書(写)
	②委任払い ※助成金を請負業者に支払う場合	2 助成金請求書兼口座振替依頼書(第21号様式)
		3 当該年度の所有者負担分の領収書(写) ※所有者負担がない場合、不要です。 4 当該年度の助成額分の請求書(請負業者から申請者への請求)(写)

【次年度開始時の申請書類】			
助成金交付申請	1	助成金交付申請書(第4号様式)	
	2	工程表 ※年度ごとの出来高が分かる全体の工程表	
	3	見積書、内訳書 ※当該年度の見積書・内訳書	
	4	消費税仕入税額控除確認書(区分所有は不要)※税込申請の場合のみ	
【事業完了後の申請書類】			
完了届兼検査願 (耐震改修のみ)	1	耐震改修完了届兼検査願(第14号様式)	
	2	建築工事施工結果報告書(要領第3号様式) ※紙製ファイルに綴じてください。	
	3	当該工事に係る施工写真(施工前・中・完了がわかる写真)等 ※紙製ファイルに綴じてください。	
	4	工事監理状況報告書(要領第4号様式)及び監理状況の確認ができる書類(日報等) ※工事監理を助成対象としている場合のみ	
完了実績報告 ※領収書がそろわない場合、助成金の支払いはできません。 ※委任払いの場合、支払い先は1社のみとなります。	共通	1 完了実績報告書(第18号様式)	
	支払い方法別の必要書類		
	①通常払い ※助成金を申請者に支払う場合	2 助成金請求書兼口座振替依頼書(第20号様式)	
		3 助成対象費用分の領収書(写)	
	②委任払い ※助成金を請負業者に支払う場合	2 助成金請求書兼口座振替依頼書(第21号様式)	
		3 所有者負担分の領収書(写) ※所有者負担がない場合、不要です。 4 助成額分の請求書(請負業者から申請者への請求)(写)	
	申請別の必要書類		
	①耐震診断	1	現地調査結果報告書及び計算書等 ※紙製ファイルに綴じて、背表紙と表面に結果報告書名と建物名を記載
		2	評定書(写しでも可)
	②補強設計	1	補強設計結果報告書 ※紙製ファイルに綴じて、背表紙と表面に結果報告書名と建物名を記載
		2	評定書(写しでも可)
		3	施工時に必要となる意匠図及び設備図
		4	是正部分の是正計画書 ※是正がある場合
	③耐震改修		申請別の必要書類はありません。(共通書類のみ)