

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直接押印するか、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24号様式)の金額の訂正は申請者印を訂正箇所直接押印する場合のみ認められます。
- ④耐震診断実施結果報告書・耐震改修等実施報告書は、東京都への報告が義務付けられています。必ずご提出ください。書式は東京都耐震ポータルサイトよりダウンロードできます。日付は第1面は区提出日、第3面は所有者説明日としてください。第1面・第3面の日付の記入と、第1面の所有者印・第3面の報告者印は必須です。第1面の宛名は「杉並区長」になります。

助成金交付申請	共通	1	助成金交付申請書(第4号様式)	
		2	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)	
		3	付近見取図	
		4	建築当時の図面(配置図、平面図、断面図、立面図、面積表など)	
		5	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。)	
		6	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)	
		7	業務計画書(業務の概要等がわかる書類)	
		8	工程表	
		9	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	
所有形態別の必要書類	(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	
	(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)	
	(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	
	(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。	
	申請別の必要書類	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	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
3			耐震診断見積書・内訳書	
4			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)	
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	耐震診断確認書(写)又は評定書(写) ※物件名・Is値がわかる部分	
		3	補強設計見積書・内訳書	
		1	耐震診断確認書又は評定書(写) ※物件名・Is値がわかる部分	
③耐震改修		2	補強計画評定書(写) ※物件名・Is値がわかる部分	
		3	耐震改修工事設計図書	
		4	耐震改修工事見積書・内訳書	
		5	施工業者選定理由書	
	6	既存建物の法適合性に係る報告書(写)		
	7	是正部分の是正計画書 ※是正がある場合		

<b>助成金交付申請</b>  <b>申請別の必要書類</b>  ※建替え・除却は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。	<b>④建替え</b>	<b>㊟</b> 既存建物の法適合性に係る報告書 ※報告書は事前提出
		1 耐震診断確認書又は評定書(写) ※物件名・Is値がわかる部分
		2 新築建物の確認申請を受理されたことがわかる書類(写)
		3 新築確認申請時の意匠図(配置図・平面図・立面図・断面図)
		4 工事見積書・内訳書(除却費及び新築工事費)
	5 施工業者選定理由書	
	<b>⑤除却</b>	<b>㊟</b> 既存建物の法適合性に係る報告書 ※報告書は事前提出
		1 耐震診断確認書又は評定書(写) ※物件名・Is値がわかる部分
		2 除却見積書・内訳書
	3 施工業者選定理由書	
<b>施工計画報告書</b> (耐震改修・建替え・除却)	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。	
<b>着手届</b> ※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。	
<b>変更届</b> ※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 助成金交付申請変更申請書(第11号様式) 2 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	
<b>中間検査</b> (耐震改修、建替えのみ)	1 中間検査願(第14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 ※耐震改修のみ 4 新築の確認済証 ※建替えのみ	
<b>完了届兼検査願</b> (耐震改修、建替え、除却のみ)	1 完了届兼検査願(第15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 耐震改修等実施報告書(都の報告)及び添付資料 ※表面【注意事項】④をご確認ください。 ※建築工事施工結果報告書と同様の添付資料は省略可。 4 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。 5 工事監理状況報告書(要領第4号様式) ※工事監理を助成対象としている場合のみ 6 新築建物の検査済証 ※建替えのみ	
<b>完了実績報告</b> (事業完了後)  ※着手届が未提出の場合は、受付できません。	<b>共通</b> ※助成金の支払い先は【通常払い】か【委任払い】をお選びください。	
<b>申請別の必要書類</b>	<b>①耐震診断</b>	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 確認書又は評定書(写しでも可)
		3 耐震診断実施結果報告書(都の報告)及び添付資料 ※表面【注意事項】④をご確認ください。 ※現地調査結果報告書と同様の添付資料は省略可。
	<b>②補強設計</b>	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
	<b>③耐震改修</b>	申請別の必要書類はありません。(共通書類のみ)