

緊急輸送道路沿道建築物助成事業申請書類一覧(単年度用)

R5.4.1

※一般緊急は精密診断のみ。補強設計、耐震改修は「木造以外の建築物に関する耐震化支援事業申請書類一覧」をご覧ください。

杉並区市街地整備課耐震改修担当 (TEL03-3312-2111 内線3328)

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。
- ④特定緊急は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	既存建物の図面(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	業務計画書(業務の概要等がわかる書類)
		7	工程表
		8	高さ判定図
		9	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)
		10	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)
所有形態別の必要書類			
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	所有権を証明する書類(いずれか1点) 全員分 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)	
	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	
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。	
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耐震改修	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	
	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		

※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。	④建替え	◎ 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	
	⑤除却	◎ 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	
施工計画報告書 (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。
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 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
中間検査 (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
完了届兼検査願 (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 ※特定緊急のみ ※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 工事監視状況報告書(要領第4号様式)及び監視状況の確認ができる書類(日報等) ※工事監視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
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 社のみとなります。	共通	1 完了実績報告書(第19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24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
	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 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。
	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)	