

■耐震補強工事補助事業の流れ

1 事前の準備

- ・「耐震診断士」に、耐震補強工事後に期待できる耐震性の診断並びに耐震補強設計をしてもらってください。
- ・「耐震診断士」と耐震補強工事の内容・時期について打合せをしてください。
- ・補助対象となるか確認をしてください。

2 補助金交付の申請

- ・以下の必要書類を揃え、建築指導課に申請してください。
申請書の提出期限は、その年度の12月15日までです。
 - <必要書類>
 - ① 補助金交付申請書
 - ② 耐震補強工事事業計画書
 - ③ 案内図
 - ④ 壁や開口部の位置、寸法等が明示された補助対象住宅の図面で、次のいずれかに掲げるもの。ただし、ア及びイについては、現地調査の結果と相違していない場合に限る
 - ア 建築確認を受けた際の確認済証に添付された図面
 - イ 住宅の設計者や工事施工者が作成した図面で、筋かいの位置や大きさが明記されているもの
 - ウ 現地調査結果平面図(⑤に添付されているものはこれに該当しません)
 - ⑤ 耐震診断の結果報告書(木造住宅の耐震診断と補強方法に記載された診断表(二段階耐震補強工事の場合は、一段階目耐震補強工事後及び二段階目耐震補強工事後の診断表)に相当するものを添付してください)
 - ⑥ 補強設計(二段階耐震補強工事における平面図は、段階別に作成したもの)
 - ⑦ 耐震補強工事、設計・工事監理に要する経費に係る見積書の写し
 - ⑧ 住民票の写し(申請者の住民登録について、市長が公簿等で確認することに同意している場合を除きます)
 - ⑨ 当該建築物の登記事項証明書又は昭和56年5月31日(平成12年5月31日)以前に建築されたことを証する書類の写し
 - ⑩ 「耐震診断士」の耐震診断に関する講習修了証の写し
 - ⑪ 工事業者が、補助金要綱に定める要件を満たすことを証する書類の写し
 - ・「代理受領」を選択する場合は、以上書類とともに、代理受領予定届出書及び委任状を提出してください。
- ※『代理受領』とは、補助を受けるかたが工業者に費用を支払う際、その費用から、あらかじめ補助金額を差し引いた金額を支払う一方で、補助金相当額を市から工業者に支払うものです。
- ・市において申請内容を審査し、補助金交付決定通知書を通知します。通知書交付後に工事を開始してください。なお、通知までに2~4週間程かかります。

3 耐震補強工事の実施

- ・工事状況が確認できるように、「工事前」「工事中」及び「工事完了」の写真を撮影するようにしてください。特に耐震補強工事は、工事後、金物や筋かい等が仕上材等で隠れてしまいますので、工事の進捗状況を確認しながら撮影する必要があります。
- ・工事監理者について
耐震補強工事は、当初予定していた状況と違う(筋かいが入っていると想定していたところに、実際は設置されていない。当時の施工状況が悪く、期待している耐震性が得られない)等の状況が発生し、その都度、現場で適切な判断をしなければならないことがあります。
そのため、補強設計の内容を熟知している建築士等を、工事監理者として定めることをお勧めします。

4 工事費用の支払い

- ・工事業者に工事費用を支払い、領収書を受け取ってください(「代理受領」を選択した場合には、耐震補強工事に要した額から補助決定額を差し引いた金額の支払いになります)。

5 実績報告書の提出

以下の必要書類を揃えて建築指導課に提出してください。報告書の提出期限は、その年度の2月15日までです。

<必要書類>

- ① 耐震補強工事補助事業実績報告書
 - ② 耐震補強工事を行う部位ごとの施工前、施工中及び施工後の状況を示す写真(撮影場所を整理した図面等を含みます)
 - ③ 使用した材料の寸法及び仕様を示す写真及び書類
 - ④ 耐震補強工事の監理報告書の写し
 - ⑤ 耐震補強工事の実施に係る契約書の写し
 - ⑥ 耐震補強工事に要した経費に係る領収書の写し
- ・市において、交付決定した内容と相違がないかを確認し、補助金確定通知書を通知します。

6 補助金の交付請求

- ・建築指導課に補助金交付請求書を提出してください。
- ・指定された口座に振込みをします。請求書の提出期限は、その年度の3月31日までです。

・原則、電話やメールにて事前にご予約いただくとスムーズに対応出来ます。
・12:00～13:00は職員が少数となります。また月曜・金曜の昼前後は、窓口が大変混み合います。出来るだけこれらの時間帯を避けてのご利用をお勧めします。