

■中古住宅リフォーム補助事業の流れ

1. 申請

・下記の必要書類を揃え、住宅課窓口申請してください。

申請期間は **4月17日 ~12月27日** です。(予定)

<必要書類>

- ① 補助金交付申請書(別記様式1号)
- ② 同意書兼確認書(別記様式2号)
- ③ 中古住宅の取得に関する契約書等の写し
- ④ 佐倉市税の滞納が無いことを証する納税証明書(18歳未満の者を除く同一の世帯の全員分、18歳以上の学生の場合は申立書を提出)
※ 佐倉市役所・出張所等発行の納税証明書原本(取得後3か月以内のもの)
※ 申請日時点または過去に、佐倉市に住民票がなく、佐倉市内に固定資産を有していない方は、「申立書」を提出してください。
- ⑤ リフォーム契約書等の写し及び内訳(工事明細)がわかる書類(見積書、工事明細書など) ※ 見積書のみは不可
- ⑥ 平面図、立面図、配置図等のリフォーム箇所がわかる図面
- ⑦ 建築確認済み証又は建築確認台帳の記載事項証明書
- ⑧ 令和6年4月1日時点で18歳以下の子どもを扶養している場合は、続柄が記載された同一の世帯全員の住民票原本
- ⑨ 購入した中古住宅を複数で所有している場合には、建物の登記事項証明書の原本(住宅の持分の2分の1以上の保存登記が必要のため)
- ⑩ 委任を受けた方が申請する場合は委任状



2. 交付の決定

・市において、補助対象の審査をしたうえで、補助金交付決定通知書を送付します。**通知受領後、リフォーム工事を開始してください。(着工前の写真を必ず撮影してください。)**

・通知の発送は、申請書受付後1~2週間程かかります。



3. リフォーム工事の実施

・リフォーム工事を開始してください。
・工事状況が確認できるように、必ずリフォーム箇所の工事前、工事後の写真を撮影してください。



4. 代金の支払い

・工事代金を支払ったら、施工業者から領収書を受け取ってください。
(カード支払い明細、通帳の振込明細などは不可)



5. 実績報告

・下記の必要書類を揃え、**令和7年3月上旬まで**に住宅課窓口へ提出してください。

＜必要書類＞

- ① 補助金実績報告書
- ② リフォームに要した経費に係る領収書の写し
- ③ リフォームした箇所の施工前・施工後の写真
- ④ 転入又は転居後の同居する者の全員の住民票原本（提出日の3か月以内に取得したもの）

※申請時に子育て加算で佐倉市の住民票を提出済みの方は除く

- ⑤ 申請時に「申立書」を提出した方は、佐倉市税の滞納が無いことを証する納税証明書原本

・交付決定内容とリフォーム工事の内容に相違がないかを確認し、補助金確定通知書を送付します。

6. 補助金の交付請求

- ・住宅課に補助金交付請求書を提出してください。
- ・市において支払いの手続きを進め、指定された口座にお振込みをします。

＜リフォーム工事の内容・金額等の変更を行う場合＞

補助金の交付決定後に、リフォーム工事の内容や金額が変更となる場合には、変更となることが判明した時点で、住宅課へご相談ください。

（1）補助金交付決定通知書の「補助の対象となる経費」が100万円以上、「交付決定額」の「リフォーム工事」分が50万円以上の場合

ア) 工事内容の変更により、「補助の対象となる経費」が100万円未満となる場合は、実績報告の前に、「補助事業変更等申請書」（別記様式第4号）の提出が必要です。

- ① 「補助事業変更等申請書」（別記様式第4号）
- ② 変更の内容がわかる書類（契約書、見積書、内訳書など）

イ) 工事内容の変更があったが、「補助の対象となる経費」が100万円以上の場合、**実績報告時**に変更の内容を確認しますので、変更の内容がわかる書類（契約書、見積書、内訳書など）を提出してください。

（2）補助金交付決定通知書の「補助の対象となる経費」が100万円未満、「交付決定額」の「リフォーム工事」分が50万円未満の場合

・リフォーム工事の内容や金額が変更となる場合、「補助の対象となる経費」及び補助金の「交付決定額」が変更となる可能性がありますので、実績報告の前に、「補助事業変更等申請書」（別記様式第4号）の提出が必要です。

①「補助事業変更等申請書」（別記様式第4号）

②変更の内容がわかる書類（契約書、見積書、内訳書など）