

## 耐震診断事業の必要書類

助成を受ける際に必要な書類となっております。左欄のチェック欄をご利用になり、提出に漏れがないよう、お願いいたします。

全体設計承認申請の際に必要な書類（助成対象は本年度完了まで）	
<input type="checkbox"/> 1. 全体設計承認申請書（第 1 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 案内図 <input type="checkbox"/> 3. 配置図 <input type="checkbox"/> 4. 建物概要書 <input type="checkbox"/> 5. 工程表 <input type="checkbox"/> 6. 見積書（各年度ごとのもの） <input type="checkbox"/> 7. その他	診断事業が複数年度にまたがる場合に必要となります
申請の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成対象承認申請書（第 3 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 診断計画書 <input type="checkbox"/> 3. 対象建築物の建築確認年月日又は建築竣工年月日が確認できるもの <input type="checkbox"/> 4. 対象建築物の所有者である旨が確認できるもの <input type="checkbox"/> 5. 対象建築物が区分所有の場合は区分所有者の同意が確認できるもの（※1） <input type="checkbox"/> 6. 対象建築物の高さが確認できるもの（※2） <input type="checkbox"/> 7. 対象建築物が接する特定緊急輸送道路の前面道路幅員が確認できるもの（※3） <input type="checkbox"/> 8. 付近見取図 <input type="checkbox"/> 9. 見積書（※4） <input type="checkbox"/> 10. 現況写真 <input type="checkbox"/> 11. その他（※5）	※1 管理組合の規約と理事長選出及び、当該事業の実施を決議したことが確認できる議事録等 ※2 道路と建築物の断面図に道路中心から 45° の線を記入し、必要寸法を記入 ※3 道路台帳等 ※4 見積書の単価は、積算根拠を明確にすること ※5 既存建築物の図面等
診断着手の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業着手届（第 10 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 契約書の写し <input type="checkbox"/> 3. 工程表 <input type="checkbox"/> 4. 耐震診断士の資格が確認できる証明書等の写し <input type="checkbox"/> 5. 次の 3 団体のいずれかに名簿登録された建築士事務所が事業を行う場合は、登録が確認できる書類の写し ア. 一般社団法人東京都建築士事務所協会（TAAF） イ. 社団法人日本建築構造技術者協会（JSCA） ウ. 特定非営利活動法人耐震総合安全機構（JASO）	助成対象承認通知書を受けたときは、速やかに当該事業の契約を行い、その後直ちに着手届を提出してください
診断完了の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業完了報告書（第 11 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 助成金交付申請書（第 12 号様式） <input type="checkbox"/> 3. 耐震診断結果報告書 <input type="checkbox"/> 4. 耐震診断結果の確認書又は評定書の写し <input type="checkbox"/> 5. 事業に要した費用の明細書 <input type="checkbox"/> 6. 事業に要した費用の領収書 <input type="checkbox"/> 7. 耐震診断事業に係る消費税仕入税額控除確認書（該当の場合） <input type="checkbox"/> 8. 助成金請求書（第 15 号様式） <input type="checkbox"/> 9. 支払金口座振替依頼書 <input type="checkbox"/> 10. その他	申請の期限は原則、事業を着手した日が属する年度の 1 月 31 日までです 耐震診断実施結果報告（耐震改修促進法第 7 条）を耐震診断の実施が完了した日から 30 日以内に報告してください

## 設計事業の必要書類

助成を受ける際に必要な書類となっております。左欄のチェック欄をご利用になり、提出に漏れがないよう、お願いいたします。

全体設計承認の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 全体設計承認申請書（第 1 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 案内図 <input type="checkbox"/> 3. 配置図 <input type="checkbox"/> 4. 建物概要書 <input type="checkbox"/> 5. 工程表 <input type="checkbox"/> 6. 見積書（各年度ごとのもの） <input type="checkbox"/> 7. その他	設計事業が複数年度にまたがる場合に必要となります
申請の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成対象承認申請書（第 3 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 診断結果報告書 <input type="checkbox"/> 3. 対象建築物の建築確認年月日又は建築竣工年月日が確認できるもの <input type="checkbox"/> 4. 対象建築物の所有者である旨が確認できるもの <input type="checkbox"/> 5. 対象建築物が区分所有の場合は区分所有者の同意が確認できるもの（※1） <input type="checkbox"/> 6. 対象建築物の高さが確認できるもの（※2） <input type="checkbox"/> 7. 対象建築物が接する特定緊急輸送道路の前面道路幅員が確認できるもの（※3） <input type="checkbox"/> 8. 付近見取図 <input type="checkbox"/> 9. 見積書（※4） <input type="checkbox"/> 10. 現況写真 <input type="checkbox"/> 11. その他（※5）	※1 管理組合の規約と理事長選出及び当該事業の実施を決議したことが確認できる議事録等 ※2 道路と建物の断面図に道路中心から 45° の線を記入し、必要寸法を記入 ※3 道路台帳等 ※4 見積書の単価は、積算根拠を明確にすること。 ※5 既存建築物の図面等
設計着手の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業着手届（第 10 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 契約書の写し <input type="checkbox"/> 3. 工程表 <input type="checkbox"/> 4. 設計者の資格が確認できる証明書等の写し	助成対象承認通知書を受けたときは、速やかに当該事業の契約を行い、その後直ちに着手届を提出してください
設計完了の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業完了報告書（第 11 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 助成金交付申請書（第 12 号様式） <input type="checkbox"/> 3. 耐震補強案の報告書 <input type="checkbox"/> 4. 第 4 条第 2 項第 4 号に規定する耐震補強設計の評定書の写し <input type="checkbox"/> 5. 耐震改修促進法施行規則第 28 条表（い）に掲げる図書 <input type="checkbox"/> 6. 耐震改修工事の見積書（※4） <input type="checkbox"/> 7. 事業に要した費用の明細書 <input type="checkbox"/> 8. 事業に要した費用の領収書 <input type="checkbox"/> 9. 助成金請求書（第 15 号様式） <input type="checkbox"/> 10. 支払金口座振替依頼書 <input type="checkbox"/> 11. その他	申請の期限は原則、事業を着手した日が属する年度の 1 月 31 日までです

## 改修事業の必要書類

助成を受ける際に必要な書類となっております。左欄のチェック欄をご利用になり、提出に漏れがないよう、お願いいたします。

全体設計承認の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 全体設計承認申請書（第1号様式） <input type="checkbox"/> 2. 案内図 <input type="checkbox"/> 3. 配置図 <input type="checkbox"/> 4. 建物概要書 <input type="checkbox"/> 5. 工程表 <input type="checkbox"/> 6. 見積書（各年度ごとのもの） <input type="checkbox"/> 7. その他（改修計画等）	<p>改修事業が複数年度にまたがる場合に必要となります。</p>
申請の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成対象承認申請書（第3号様式） <input type="checkbox"/> 2. 診断結果報告書 <input type="checkbox"/> 3. 耐震補強案の報告書 <input type="checkbox"/> 4. 対象建築物の建築確認年月日又は建築竣工年月日が確認できるもの <input type="checkbox"/> 5. 対象建築物の所有者である旨が確認できるもの <input type="checkbox"/> 6. 対象建築物が区分所有の場合は区分所有者の同意が確認できるもの（※1） <input type="checkbox"/> 7. 対象建築物の高さが確認できるもの（※2） <input type="checkbox"/> 8. 対象建築物が接する特定緊急輸送道路の前面道路幅員が確認できるもの（※3） <input type="checkbox"/> 9. 付近見取図 <input type="checkbox"/> 10. 見積書（※4） <input type="checkbox"/> 11. 現況写真 <input type="checkbox"/> 12. 第4条第2項第4号に規定する耐震補強設計の評定書の写し <input type="checkbox"/> 13. 工事監理者の資格が確認できる免許等の写し <input type="checkbox"/> 14. 耐震改修促進法施行規則第28条表（い）に掲げる図書 <input type="checkbox"/> 15. 工程表（概要版） <input type="checkbox"/> 16. その他（※5）	<p>※1 管理組合の規約と理事長選出及び当該事業の実施を決議したことが確認できる議事録等</p> <p>※2 道路と建物の断面図に道路中心から45°の線を記入し、必要寸法を記入</p> <p>※3 道路台帳等</p> <p>※4 見積書の単価は、積算根拠を明確にすること。</p> <p>※5 既存建築物の図面等</p>
工事着手の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業着手届（第10号様式） <input type="checkbox"/> 2. 契約書の写し <input type="checkbox"/> 3. 工程表	<p>助成対象承認通知書を受けたときは、速やかに当該事業の契約を行い、その後直ちに着手届を提出してください</p>
工事完了の際に必要な提出書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業完了報告書（第11号様式） <input type="checkbox"/> 2. 助成金交付申請書（第12号様式） <input type="checkbox"/> 3. 工事写真（施工写真、内外部完了写真） <input type="checkbox"/> 4. 事業に要した費用の明細書 <input type="checkbox"/> 5. 事業に要した費用の領収書 <input type="checkbox"/> 6. 助成金請求書（別記第15号様式） <input type="checkbox"/> 7. 支払金口座振替依頼書 <input type="checkbox"/> 8. その他	<p>中間検査及び完了検査があります</p> <p>申請の期限は原則、事業を着手した日が属する年度の1月31日までです</p> <p>耐震改修等実施結果報告（条例第10条4項）を耐震改修の実施が完了した日から30日以内に報告してください</p>

## 建替え事業の必要書類

助成を受ける際に必要な書類となっております。左欄のチェック欄をご利用になり、提出に漏れがないよう、お願いいたします。

全体設計承認の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 全体設計承認申請書（第 1 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 案内図 <input type="checkbox"/> 3. 配置図 <input type="checkbox"/> 4. 建物概要書 <input type="checkbox"/> 5. 工程表 <input type="checkbox"/> 6. 見積書（各年度ごとのもの） <input type="checkbox"/> 7. その他（建替え計画等）	建替え事業が複数年度にまたがる場合に必要となります
申請の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成対象承認申請書（第 3 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 診断結果報告書 <input type="checkbox"/> 3. 対象建築物の建築確認年月日又は建築竣工年月日が確認できるもの <input type="checkbox"/> 4. 対象建築物の所有者である旨が確認できるもの <input type="checkbox"/> 5. 対象建築物が区分所有の場合は区分所有者の同意が確認できるもの（※1） <input type="checkbox"/> 6. 対象建築物の高さが確認できるもの（※2） <input type="checkbox"/> 7. 対象建築物が接する特定緊急輸送道路の前面道路幅員が確認できるもの（※3） <input type="checkbox"/> 8. 付近見取図 <input type="checkbox"/> 9. 見積書（※4） <input type="checkbox"/> 10. 現況写真 <input type="checkbox"/> 11. 確認済証（建築確認申請書第 1 面から第 6 面までの写しを含む。） <input type="checkbox"/> 12. 工程表（概要版） <input type="checkbox"/> 13. その他	※1 管理組合の規約と理事長選出及び当該事業の実施を決議したことが確認できる議事録等 ※2 道路と建物の断面図に道路中心から 45° の線を記入し、必要寸法を記入 ※3 道路台帳等 ※4 見積書の単価は、積算根拠を明確にすること
工事着手の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業着手届（第 10 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 契約書の写し <input type="checkbox"/> 3. 工程表	助成対象承認通知書を受けたときは、速やかに当該事業の契約を行い、その後直ちに着手届を提出してください
工事完了の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業完了報告書（第 11 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 助成金交付申請書（第 12 号様式） <input type="checkbox"/> 3. 工事写真（施工写真、内外部完了写真） <input type="checkbox"/> 4. 建替え後の建築物の検査済証の写し <input type="checkbox"/> 5. 建替え後の建築物が省エネ基準に適合していることを確認できる書類の写し <input type="checkbox"/> 6. 建替え後の建築物の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 5. 事業に要した費用の明細書 <input type="checkbox"/> 6. 事業に要した費用の領収書 <input type="checkbox"/> 7. 助成金請求書（第 15 号様式） <input type="checkbox"/> 8. 支払金口座振替依頼書 <input type="checkbox"/> 9. その他	完了検査があります 申請の期限は原則、事業を着手した日が属する年度の 1 月 31 日までです 耐震改修等実施結果報告(条例第 10 条 4 項)を耐震改修等の実施が完了した日から 30 日以内に報告してください

## 除却事業の必要書類

助成を受ける際に必要な書類となっております。左欄のチェック欄をご利用になり、提出に漏れがないよう、お願いいたします。

全体設計承認の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 全体設計承認申請書（第 1 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 案内図 <input type="checkbox"/> 3. 配置図 <input type="checkbox"/> 4. 建物概要書 <input type="checkbox"/> 5. 工程表 <input type="checkbox"/> 6. 見積書（各年度ごとのもの） <input type="checkbox"/> 7. その他	除却事業が複数年度にまたがる場合に必要となります
申請の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成対象承認申請書（第 3 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 診断結果報告書 <input type="checkbox"/> 3. 対象建築物の建築確認年月日又は建築竣工年月日が確認できるもの <input type="checkbox"/> 4. 対象建築物の所有者である旨が確認できるもの <input type="checkbox"/> 5. 対象建築物が区分所有の場合は区分所有者の同意が確認できるもの（※1） <input type="checkbox"/> 6. 対象建築物の高さが確認できるもの（※2） <input type="checkbox"/> 7. 対象建築物が接する特定緊急輸送道路の前面道路幅員が確認できるもの（※3） <input type="checkbox"/> 8. 付近見取図 <input type="checkbox"/> 9. 見積書（※4） <input type="checkbox"/> 10. 現況写真 <input type="checkbox"/> 11. 工程表 <input type="checkbox"/> 12. その他	※1 管理組合の規約と理事長選出及び当該事業の実施を決議したことが確認できる議事録等 ※2 道路と建物の断面図に道路中心から 45° の線を記入し、必要寸法を記入 ※3 道路台帳等 ※4 見積書の単価は、積算根拠を明確にすること
工事着手の際に必要な書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業着手届（第 10 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 契約書の写し <input type="checkbox"/> 3. 工程表	助成対象承認通知書を受けたときは、速やかに当該事業の契約を行い、その後直ちに着手届を提出してください
工事完了の際に必要な提出書類	
<input type="checkbox"/> 1. 助成事業完了報告書（第 11 号様式） <input type="checkbox"/> 2. 助成金交付申請書（第 12 号様式） <input type="checkbox"/> 3. 工事写真（施工写真、完了写真） <input type="checkbox"/> 4. 事業に要した費用の明細書 <input type="checkbox"/> 5. 事業に要した費用の領収書 <input type="checkbox"/> 6. 助成金請求書（第 15 号様式） <input type="checkbox"/> 7. 支払金口座振替依頼書 <input type="checkbox"/> 8. その他	完了検査があります 申請の期限は原則、事業を着手した日が属する年度の 1 月 31 日までです 耐震改修等実施結果報告（条例第 10 条 4 項）を耐震改修等の実施が完了した日から 30 日以内に報告してください