

加賀市木造住宅耐震改修事業

(申請手続編)

加賀市木造住宅耐震改修事業は、木造住宅の耐震改修に要する費用の一部を加賀市が補助する制度です。

加賀市建設部建築指導室

目次

1. 補助対象者等

1－1 補助対象者

補助対象者は次のいずれにも該当すること

- (1) 市税等の滞納がないこと
- (2) 対象者が所有又は所有予定、若しくは、居住又は居住予定であること

1－2 耐震改修事業対象住宅

補助対象住宅は木造の戸建て住宅（併用住宅の場合は住宅の部分が 1/2 以上）で、次のいずれにも該当すること

- (1) 本市の区域内に存するもの
 - (2) 現に居住の用に供しているもの又は補助事業の完了後速やかに居住の用に供するもの
 - (3) 昭和 56 年 5 月 31 日以前に新築工事に着手されたもの
 - (4) 耐震診断の結果、上部構造評点が 1.0 未満のもの
 - (5) 国、地方公共団体、その他の公共団体が所有する住宅でないもの
- ※ 過去に当該事業の補助金の交付を受けて耐震改修を行ったもの又は他の補助制度による補助金その他これに準ずるものの交付の対象となるものは対象外となります。

1－3 補助額

◆耐震改修設計の場合

耐震改修設計に係る補助額は、耐震改修設計に要する経費の 3 分の 2 の額（その額に 1,000 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）以内で、20 万円が限度となります。

◆耐震改修工事の場合

耐震改修工事に係る補助額は、耐震改修工事に要する経費（その額に 1,000 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）以内で、230 万円が限度となります。

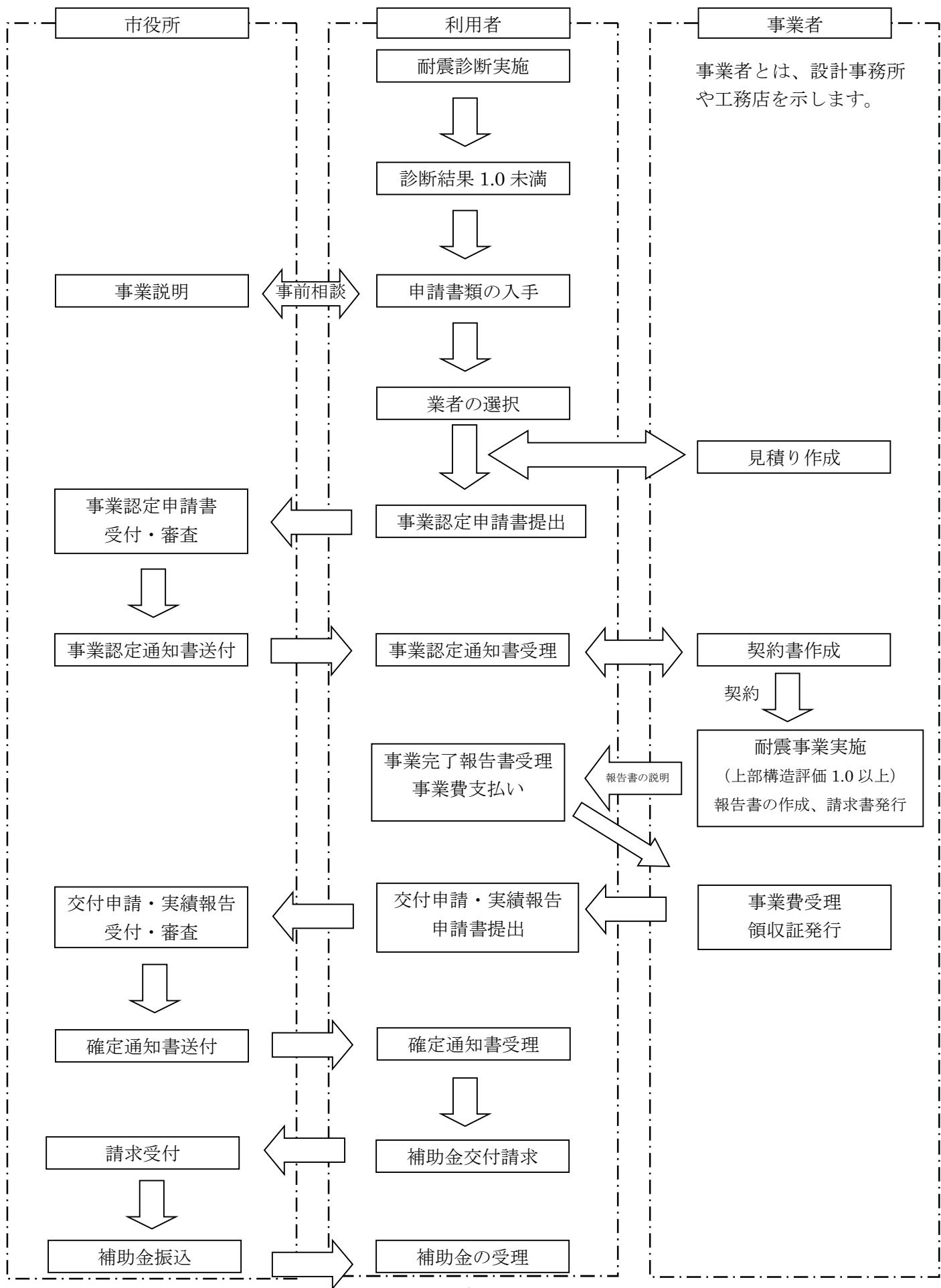
※令和元年 10 月 1 日から「代理受領制度」を導入します。

「代理受領制度」とは、申請者が耐震改修等にかかった費用から補助金額を差し引いた金額を事業者に支払い、申請者から委任された事業者に市が直接補助金を支払う制度です。この制度を利用することにより、申請者は工事費等と補助金の差額分のみ用意すればよくなり、当初の費用負担が軽減されます。

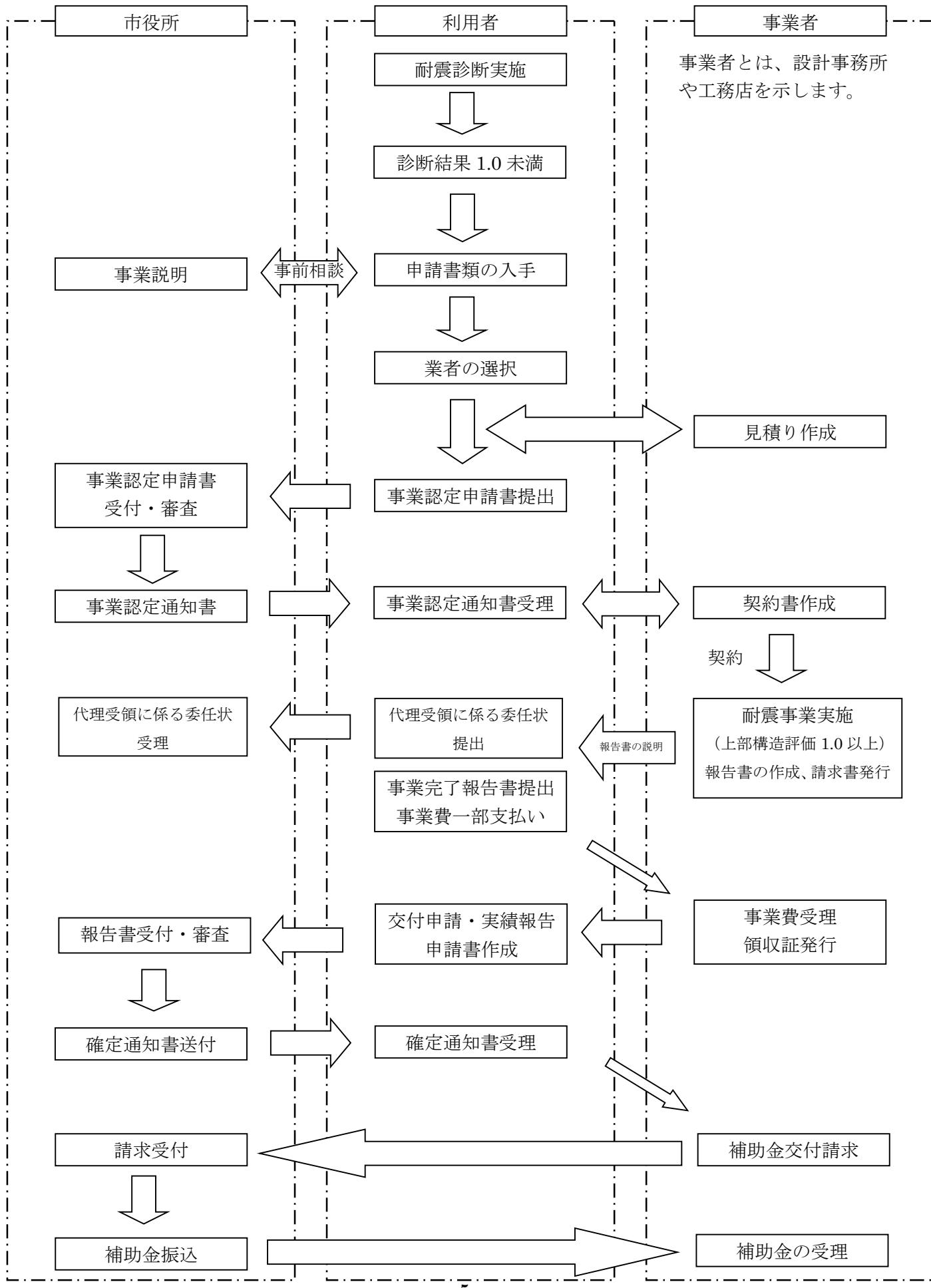
代理受領制度の利用にあたっては、申請者と事業者が代理受領制度をよく理解し、合意した上で利用して下さい。

代理受領制度を利用する場合は、耐震改修事業補助交付申請の前まで、「代理受領に係る委任状」を提出して下さい。

2-1 耐震改修事業 補助申請手続きのフロー（代理受領無）



2-2 耐震改修事業 補助申請手続きのフロー（代理受領有）



3. 耐震改修設計手続

3-1 事業認定申請について

提出する書類

(1) 補助事業認定申請書

(2) 付近見取り図

- ・当該住宅の所在がわかるように目標物等を記入してください。

(3) 対象住宅の外観写真（2景以上）

(4) 住民票の写し

(5) 市税等納付状況調査同意書

(6) 耐震設計者の（一財）日本建築防災協会が実施する講習修了証の写し
※上記の他、同等以上の内容と認められる講習修了証の写しでも可

(7) 耐震診断結果報告書

- ・建築士が作成した報告書を添付してください。

(8) 耐震改修設計に要する費用の見積書又はその写し

- ・耐震改修設計に要する費用の見積書又はその写しを添付してください。
- ・見積書には、内訳がわかるものを添付してください。

(9) 補助対象住宅の所有者がわかる書類（登記事項証明書等）

(10) 補助対象住宅の建築年がわかる書類（検査済証等の写し）

(11) 誓約書（補助対象者が所有予定者又は居住予定者の場合に限る）

3-2 事業の変更・中止・廃止について

事業の変更・中止・廃止する場合は、以下の書類を提出してください。

・補助事業変更等承認申請書

3－3 交付申請・実績報告について

提出する書類

(1) 補助金交付申請書

(2) 設計後の耐震診断計算書

- ・建築士が作成した耐震改修設計後の耐震診断計算書を添付してください。
- ・耐震診断計算書の診断表については、財団法人日本建築防災協会発行の「木造住宅の耐震診断と補強方法 木造住宅の耐震精密診断と補強方法（改訂版）」を参考としてください。

(3) 改修内容等がわかる図面

- ・建築士が作成した配置図、内外部仕上表、各階平面図、立面図、基礎伏図、各階伏図、軸組図、部分詳細図、その他耐震改修に必要な図面を添付してください。
- ・図面は、補強で設置する筋交い、構造用合板等は色付きとし、補強内容が分かるように図示してください。

(4) 耐震改修設計に係る契約書の写し

(5) 耐震改修設計に要した費用の請求書の写し及び領収書の写し

(6) 市税等納付状況調査同意書

3－4 補助金の請求について

提出する書類

・ 補助金交付請求書

3－5 注意事項

- (1) 耐震改修設計に係る補助金の事業認定が行われる前に、契約を締結してしまうと、補助が受けられない場合があります。
- (2) 補助金の支払いは、耐震改修設計の完了後となります。補助金の事業認定を受けていても、耐震設計をとりやめた場合は、補助金は支払われません。

4. 耐震改修工事手続き

4-1 事業認定申請について

提出する書類

(1) 補助事業認定申請書

(2) 付近見取り図

- ・当該住宅の所在がわかるように目標物等を記入してください。

(3) 対象住宅の外観写真（2景以上）

(4) 住民票の原本又は写し

(5) 市税等納付状況調査同意書

(6) 耐震設計者の（一財）日本建築防災協会が実施する講習修了証の写し
※上記の他、同等以上の内容と認められる講習修了証の写しでも可

(7) 耐震診断結果報告書

- ・建築士が作成した報告書を添付してください。

(8) 耐震改修工事計画報告書

(9) 設計後の耐震診断計算書

- ・建築士が作成した耐震改修設計後の耐震診断計算書を添付してください。
- ・耐震診断計算書の診断表については、財団法人日本建築防災協会発行の「木造住宅の耐震診断と補強方法 木造住宅の耐震精密診断と補強方法（改訂版）」を参考としてください。

(10) 改修内容がわかる図面

- ・建築士が作成した配置図、内外部仕上表、各階平面図、立面図、基礎伏図、各階伏図、軸組図、部分詳細図、その他耐震改修に必要な図面を添付してください。
- ・図面は、補強で設置する筋交い、構造用合板等は色付きとし、補強内容が分かるように図示してください。

(11) 耐震改修工事に要する費用の見積書又はその写し

- ・耐震改修工事に要する費用の見積書又はその写しを添付してください。
- ・見積書には、内訳がわかるものを添付してください。

- (12) 補助対象住宅の所有者がわかる書類（登記事項証明書等）
- (13) 補助対象住宅の建築年がわかる書類（検査済証等の写し）
- (14) 所有者の同意書（補助対象者が所有者でない場合に限る）
- (15) 居住者の同意書（補助対象者が居住者でない場合に限る）
- (16) 誓約書（補助対象者が所有予定者又は居住予定者の場合に限る）

4－2 計画変更について

補助金交付要綱第7条に規定された変更が生じた場合は、変更に係る工事に着手する前に以下の書類を提出し、変更承認申請を行ってください。

- (1) 補助事業変更等承認申請書

- (2) 変更する内容が確認できる書類

4－3 事業の変更・中止・廃止について

事業を変更・中止・廃止する場合は、以下の書類を提出してください。

- ・ 補助事業変更等承認申請書

4－4 交付申請・実績報告について

提出する書類

- (1) 補助金交付申請書

- (2) 耐震改修工事実績報告書

- (3) 耐震改修工事写真

- ・写真台紙には、補強対象部位がはっきりわかるように撮影して下さい。
(アンカーボルトや筋交い金物は、品質確認、長さのわかる写真、ビスは種類・本数がわかる写真、合板・筋交いは、規格がわかる写真、基礎補強の場合は、配筋写真や出来形の確認できる写真を添付して下さい)
- ・補強前と補強後が対比できるように見開きで整理して下さい。左ページは補強前、右ページは補強後の写真として下さい。)
- ・補強した箇所は、すべて提出して下さい。

- (4) 耐震改修工事に係る契約書の写し

- (5) 耐震改修工事に要した費用の請求書の写し及び領収書の写し

(6) 市税等納付状況調査同意書

4-5 補助金の請求について

提出する書類

- ・補助金交付請求書

4-6 注意事項

- (1) 耐震改修工事に係る補助金の事業認定が行われる前に、耐震改修工事に着手すると、補助が受けられない場合があります。
- (2) 補助金の支払いは、耐震改修工事の完了後となります。補助金の事業認定を受けていても、耐震改修工事をとりやめた場合は、補助金は支払われません。