

倉吉市震災に強いまちづくり促進事業 補助金手続きの流れ

手続き ☆は申請者が建築住宅課に提出		提出書類	備考
☆ ①	交付申請 申請者が提出 【申請者が事業所の場合】 補助対象経費に仕入控除税額が含まれている場合はその金額を除いてください。 ※仕入控除税額とは・・・ 経費に含まれる消費税及び地方消費税の金額のうち、消費税法の規定により仕入れに係る消費税額として控除することができる金額と、地方税法の規定により地方消費税を乗じて得た額との合計額 交付決定が出てから 事業に着手(契約・工事)してください！	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金等交付申請書 ・事業計画書(様式第1号) ・事業収支予算書(様式第2号) ・その他添付書類 <耐震診断の場合> (1) 建築年月日が確認できるもの(注1) (2) 位置図 (3) 見積書の写し <改修設計の場合> (1) 建築年月日が確認できるもの(注1) (2) 位置図 (3) 耐震診断結果の報告書 (4) 見積書の写し <耐震改修・建替えの場合> (1) 建築年月日が確認できるもの(注1) (2) 位置図 (3) 耐震診断結果の報告書 (4) 耐震改修または建替えの計画書 (5) 見積書の写し(耐震に係る部分の費用を分けたもの) (6) 所有者であることが確認できる書類(注1) <住宅・建築物の除却(解体)の場合> (1) 建築年月日が確認できるもの(注1) (2) 位置図 (3) 耐震診断結果の報告書 (4) 見積書の写し (5) 所有者であることが確認できる書類(注1)	<耐震シェルター設置の場合> (1) 建築年月日が確認できるもの(注1) (2) 位置図 (3) 耐震診断結果の報告書 (4) 見積書の写し (除却の場合、耐震改修費用相当の額) (5) 所有者であることが確認できる書類(注1) <屋根瓦耐震対策の場合> (1) 建築年月日が確認できるもの(注1) (2) 位置図 (3) 耐震診断結果の報告書 (平成12年以前に建築されたものの場合) (4) 見積書の写し (5) 所有者であることが確認できる書類(注1) <ブロック塀の除却(撤去)・ 除却した範囲に行うフェンス等改修の場合> (1) 位置図 (2) 点検表(別表第2または3)、写真(全景と不適合箇所がわかるもの) (3) 見積書の写し(補助金対象に係る部分の費用を分けたもの) (4) ブロック塀(敷地)の所有者であることが確認できる書類(注1) (5) 改修の場合 建築基準法第19条(敷地の安全)・第20条(構造耐力)、政令第61条(組積造)・第62条の8(塀)の規定に適合することがわかる図面 (6) 避難路沿道ブロック塀の場合は、建築年のわかるもの 注1) 登記事項証明書の写しまたは固定資産税の課税明細書
②	交付決定	倉吉市から発行	・補助金交付決定通知書 申請から30日以内
☆ ③	事業着手	申請者が提出	▲ 交付決定→契約→着手届提出の順。 ・補助事業等着手届(「着手年月日」は契約日をご記入ください。) 次の場合は変更承認申請を提出してください。 ①補助対象経費の増額。②補助対象経費の3割に相当する金額(その金額が300万以下であるときは300万)を超える減額
☆ ④	変更承認申請	申請者が提出	・補助事業等変更(中止・廃止)承認申請書 ・変更後の事業計画書(様式第1号) ・変更後の事業収支予算書(様式第2号) ・添付書類 変更の見積書の写し 変更後設計図書等
⑤	変更承認	倉吉市から発行	・補助事業等変更承認通知書

裏面へつづく

裏面の ※ご注意※ もご確認ください！

手続き ☆は申請者が建築住宅課に提出		提出書類	備考
☆ ⑥	事業完了 申請者が提出 年度内に事業が完了するようお願いします！	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業等完了届 ・補助事業等実績報告書 ・事業報告書(様式第1号) ・事業収支決算書(様式第2号) ・その他添付書類 <p>＜耐震診断の場合＞</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)耐震診断結果の報告書 (2)請求書又は領収書の写し (3)契約書又は請書の写し <p>＜改修設計の場合＞</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)改修設計図書の写し (2)耐震改修した場合の耐震診断結果 (3)請求書又は領収書の写し (4)契約書又は請書の写し <p>＜耐震改修・建替えの場合＞</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)工事内容が確認できる写真 (2)請求書又は領収書の写し (3)契約書又は請書の写し <p>＜住宅・建築物の除却(解体)の場合＞</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)工事内容が確認できる写真 (2)請求書又は領収書の写し (3)契約書又は請書の写し 	完了から30日以内
⑦	完了検査	倉吉市から発行	<ul style="list-style-type: none"> ・検査結果について(通知) ・概算払いについて(通知)
☆ ⑧	請求	申請者が提出	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金等支払請求書 ・補助金等受入額調書 <p>(通帳表紙のコピー等口座番号の確認できるものを添付してください。)</p>
☆ ⑨	<u>領収書提出</u>	申請者が提出	<p>(⑥事業完了時に領収書の写しを提出していない場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・領収書の写し
⑩	補助金額の確定	倉吉市から発行	<ul style="list-style-type: none"> ・額の確定について(通知) <p>受取りのみです。 特に手続きは必要ありません。</p>

※ ご 注 意 ※

ご対応いただけない場合は補助金を交付できない場合がありますので、ご注意ください。

- ① **ご印鑑は、交付申請から補助金請求まで同一のものを使用してください(契約書等も含みます)。**
- ② **市からの交付決定が出てから、契約の締結や工事を開始してください。**
交付決定前に着手した場合、補助の対象外となりますのでご注意ください。
 - ⚠ 交付決定日→業者との契約日→事業着手年月日の順となります(同日でも可)。
 - ⚠ 業者との契約日は、交付決定日以降となっているかご確認ください(契約日を着手年月日としてください)
- ③ **契約書または請書の提出が必要です。**
実績報告時に提出が必要です。業者と交わした契約書又は請書を保管し、コピーをご提出ください。
- ④ **申請年度内での事業完了をお願いします。**
補助事業は年度ごとに行いますので、原則、申請年度内(3月中)に診断・設計業務や工事が完了するよう計画してください。

問合せ先: 倉吉市 建設部 建築住宅課(本庁舎3F)
電 話: 0858-22-8175 FAX: 0858-22-8140