








申請者 (移転前かつ改修工事前に申請)		市
1. 交付申請書 (改修工事前に申請してください) ※別事業と重複する書類は省略 ① 交付申請書 (第1号様式) ② 事業計画書 (第2号様式) ③ 地震に対する安全性を有しているものを確認できる次のいずれかの書類 ア: 建築確認通知書の写し イ: 固定資産課税台帳登録証明書 (家屋) ウ: 建物登記簿謄本 工: 昭和56年5月31日以前の建築物については、要綱第2条第1号による申請書の写し又は耐震補強工事結果の写 才: その他、建築工事の着工が証明できる書類 ④ 仲介手数料の見積書の写し又は領収書の写し ⑤ 移転費用見積書の写し ⑥ 案内図 (入居予定の場所) ⑦ 配置図 (入居予定の建物) ⑧ 平面図 (入居予定の建物) ⑨ 納税すべき市税を滞納していないことを確認できる書類 (以下の書類で3か月以内に発行されたもの) 市外に居住する世帯: 入居者全員分の最新の市県民税納税証明書。被扶養者は健康保険証の写し (表裏) ⑩ 建物・土地登記簿謄本 (全部事項証明書、3か月以内に発行されたもの) ⑪ 空き家報告書 (第5号様式) ◎ 建物を購入した場合は売主に記入してもらうこと 以下は申請者によって必要となる書類 ⑫ 市外に居住する者は住民票 (移転者全員分・市外にいることの確認) ⑬ 妊娠している者がいる場合、母子手帳の写し ⑭ 建物を購入したときは売買契約書の写し ⑮ 賃貸建物の所有者が申請する場合、入居者との賃貸借契約書の写し ⑯ 建物に複数の権利者がいる場合、全ての権利者の同意書 (要領第1号様式) ⑰ 建物と土地の所有者が異なる場合、土地の所有者の同意書 (要領第2号様式) ⑱ 建物所有者以外の申請の場合、建物所有者の承諾書 (要領第3号様式) ⑲ その他必要とする書類 () 【該当する場合要確認】 ■ 移転する建物がS56年以前の建物の場合 → <input type="checkbox"/> 耐震補強済 ※未手続の場合要確認 ■ 購入する建物が市街化調整区域の場合 → <input type="checkbox"/> 都市計画法手続済 ※未手続の場合要確認		受理
受領		交付決定通知

改修工事開始 (※決定通知書の日付以降に改修工事開始)		
2. 変更承認申請書 (補助金の額が変わる場合) ※補助事業の内容を変更する場合には、あらかじめ市長の承認が必要です。変更がある場合には担当までお問い合わせください ① 変更承認申請書 (第4号様式) ② 変更事業計画書 (第2号様式) ③ 変更したことが分かる書類 3. 計画が遅延する場合 ① 補助金計画遅滞等報告書 (第6号様式) 4. 中止又は廃止の場合 ① 補助金計画廃止 (中止) 届 (第8号様式)		受理
受領		指示書 変更承認書

改修工事完了 (翌年度の4月10日までに実績報告書を提出)		
5. 実績報告書 ※別事業と重複する書類は省略 ① 実績報告書 (第9号様式) ② 事業実績書 (第2号様式) ③ 領収書の写し ④ 建物が昭和56年5月31日以前の場合、耐震補強工事結果の写し 申請時に提出した場合は省略 以下は申請者によって必要となる書類 ⑤ 市外からの転入者は住民票 (移転者全員分・移転完了の確認) ⑥ その他必要とする書類 ()		受理
受領		交付確定通知

補助金確定 (確定通知後20日以内に請求書を提出)		
6. 請求書 ① 請求書 (第12号様式) ② 通帳の写し又は窓口で通帳の原本確認		支払い手続き