

補助金交付申請（改修の着手前に申請）

取得・改修・移転事業に共通の必要書類

- 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確認できる書類
 - (1) 建築年月日が確認できる書類（次の4つのうちどれか）
 - ・建築確認済証の写し ・固定資産課税台帳登録証明書（家屋） ・建物登記簿謄本 ・その他建築工事の着工が証明できる書類
 - (2) 建築年月日が昭和56年5月31日以前であった場合は次の書類
 - ・藤枝市の耐震診断、耐震補強に関する補助金申請書の写し又は耐震補強工事結果の写し
- ④案内図（入居予定の場所がわかる書類）
- ⑤配置図（不動産業者から提供された図面）
- ⑥平面図（不動産業者から提供された図面）
- ⑦住民票（世帯全員分、続柄が記載のもの）
- ⑧市税に未納がないことの証明書類（次のいずれかで3カ月以内に発行されたもの）
 - ア 市内に居住する世帯：入居者全員分の完納証明書。被扶養者は証明に替えて健康保険証の写し（表裏）
 - ◀ 藤枝市役所 西館2階 納税課にて1通300円で発行 ▶
 - イ 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。被扶養者は証明に替えて健康保険証の写し（表裏）
 - ◀ 藤枝市に転入する前の自治体（納付先の自治体）の証明が必要です。発行方法は各自治体にお問合せください ▶
- ※市県民税は、1月1日時点で住民票のあった自治体に翌年度の納付を行うものです。住所異動の時期によっては証明を請求する自治体があり異なる場合があります。
- ⑨空き家報告書（要領第5号様式。いつから空き家になったのか売主に記載してもらう書類です）

妊娠中の方がいる世帯だけ必要な書類

- ⑩母子手帳の写し（表紙、手帳中のご両親の氏名を記入するページ）の2か所をコピーしてください

改修事業でのみ必要な書類

- ⑪不動産売買契約書の写し 又は 不動産賃貸借契約書の写し、若しくは不動産売買契約書[案] 又は 不動産賃貸借契約書[案]
- ⑫施工前の現場写真（出来るだけ、施工後の写真と同じ位置で撮影すること）
- ⑬改修費用見積書の写し
- ⑭建物・土地登記簿謄本（全部事項証明書、3カ月以内に発行されたもの）
- ⑮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）
- ⑯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）
- ⑰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）
- ⑱空き家リノベーションレポート承諾書（要領第4号様式）

※郵送不可（遠方の方は空き家対策室までお問合せください）

※代理の方が提出される場合は委任状を添付してください



補助金交付決定通知書を郵送します。決定通知が交付されてから着手してください



補助金変更承認申請・遅延報告・中止届（該当しなければ手続不要です）

変更承認申請に必要な書類（改修費用に変更がある場合は、事前に変更承認申請が必要です。担当までお問合せください）

- 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

計画遅延報告に必要な書類（計画が遅延する際に報告書を提出していただく場合があります。担当までお問合せください）

- ①補助金計画遅滞等報告書（第6号様式）

中止の届出に必要な書類（事業を中止する場合は中止届を提出してください）

- ①補助金計画廃止（中止）届（第8号様式）



実績報告・請求（翌年度の4月10日までに提出）

実績報告に必要な書類

- ①実績報告書（第9号様式）
- ②事業実績書（第2号様式）
- ③空き家リノベーションレポート（第10号様式）
- ④住民票（世帯全員分、前住所地・続柄が記載されたもの）
- ⑤不動産売買契約書の写し 又は 不動産賃貸借契約書の写し（申請時に提出した場合は不要）
- ⑥施工後の現場写真（施工前の写真と同じ位置で撮影すること）
- ⑦領収書の写し
- ⑧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不要）

請求書（お支払いの手続きは実績報告の書類審査完了後【補助金確定通知書の交付後】ですが、日付未記入の請求書をお預かりします）

- 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



補助金交付確定通知書を郵送します。交付日以降に支払手続きを始めます（支払いまで1～2か月程度お時間をいただきます）。