

交野市木造住宅 除却 補助金交付申請 手続きの流れ

補助金の申請から補助金受取りまでの流れについては、下記をご参照ください。

1. 交野市木造住宅除却補助金交付申請書(様式第1号)等の提出

申請者

・代理受領制度の利用を予定されている方は、代理受領予定届出書を提出してください。

申請に必要な書類

- 交野市木造住宅除却補助金交付申請書【様式第1号(第1面)】
- 補助金交付に関する誓約書【様式第1号(第2面)】
- 建築確認済証 または 検査済証の写し
- 建物現況図(平面図等)
- 申請地の位置がわかる地図
- 除却工事前の耐震診断報告書 ※上部構造評点が1.0未満のもの
もしくは、「誰でもできるわが家の耐震診断」の結果書類 ※7点以下のもの
- 除却工事前の写真
- 除却工事の見積明細書の写し ※社印が必要
- 除却工事工程表
- 建設業法第3条第1項の許可証の写し
もしくは、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第21条第1項の登録証の写し
- 住民票【原本】※世帯全員分:3か月以内に発行されたもの、個人番号の記載のないもの
- 課税証明書【原本】※世帯全員分:直近のもので所得が確認でき、扶養親族等の控除がすべて記載されているもの
- 納税証明書【原本】※世帯全員分:直近のもので、市・府民税、固定資産税および都市計画税に滞納が無いことが明記されているもの
- 土地および建物の登記事項証明書【原本】※3か月以内に発行されたもの
- 委任状 ※申請手続き等を依頼する場合
- 同意書 ※建築物や土地の所有者が複数ある場合等
- 交野市木造住宅除却補助金代理受領予定届出書【様式第2号】 ※代理受領制度を利用する場合
- 上記のほか、市が必要とする書類

補助金交付申請書【様式第1号(第1面)】の記入例

様式第1号(第1面)

____年 ____月 ____日

申請日を記入してください。

交野市長様

申請者 住所 _____
(フリガナ)
氏名 _____
電話番号 _____

※1) 申請者は原則、建物の所有者を記入してください。
相続等で申請者と所有者が異なる場合は、申請者が所有者であることを証明できる書類の提出が必要です。

交野市木造住宅除却補助金交付申請書

※2) 令和4年度より要綱が改正され、申請者が自署する場合、押印は必要ありません。

交野市木造住宅除却補助金の交付を受けたいので、交野市木造住宅除却補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて申請します。

申請者が自署できない場合、記名押印をしてください。申請書に記名押印をした場合、申請以後の一連の手続き(着手届や完了報告書等)に使う印鑑はすべて同じものを使用してください。

建築物の概要	所在地(地番)	交野市			
	建築物の名称	邸			
	構造・規模	木造	階建て	m ²	
	建築年月日	昭和	年	月	日頃
	建築確認番号				
建築物の所有者	氏名				
	住所				

建築確認申請書や登記事項証明書等で確認し、記入してください。

(裏面(第2面)につづく)

※注意 申請者が自署しない場合は、記名押印をしてください。

2. 交野市木造住宅除却補助金交付決定通知書(様式第3号)により通知

交野市

- ・内容審査の上、補助金交付決定後通知します。(申請から1週間程度。)
なお、この通知があるまでは契約や除却工事を事前に行わないでください。
(補助金が受け取れなくなりますのでご注意ください。)

3. 交野市木造住宅除却工事着手届(様式第5号)により届け出

申請者

- ・交付決定通知書(様式第3号)が届きましたら、受け取った日から30日以内に除却工事に着手し、除却工事着手届(様式第5号)に契約書の写しを添付し、提出してください。除却工事の実施日は施工業者と調整してください。

4. 交野市木造住宅除却工事完了報告書(様式第9号)の提出

申請者

- ・除却工事を終わりましたら、除却工事完了報告書(様式第9号)に次の書類を添付して提出してください。
 - 除却工事費用に係る領収書の写し(代理受領利用を除く。)
 - 除却工事費用に係る明細書(請求書)の写し
 - 除却工事中の写真および完了写真
 - 除却工事費用に係る明細書に記載された請求金額から補助額を差し引いた額の領収書(代理受領利用時に限る。)
 - 交野市木造住宅除却補助金の代理受領に係る委任状(様式第10号)(代理受領利用時に限る。)
 - その他、市が必要とする書類

5. 交野市木造住宅除却補助金交付額確定通知書(様式第11号)により通知

交野市

- ・内容確認の上、補助金が確定したものは、交野市より申請者宛に郵送等により補助金の確定額を通知します。

6. 交野市木造住宅除却補助金交付請求書(様式第12号)を提出

申請者

- ・補助金交付請求書(様式第12号)をご提出いただきますと、概ね1か月後にご指定の金融機関の口座に補助金をお振込みいたします。

7. 補助金の振り込み

代理受領制度を活用された場合の注意事項について

代理受領事業者は交野市から補助金が振り込まれたら、補助金額と同じ額の領収書を申請者に発行してください。また、その領収書の写しを交野市へ提出してください。補助金額と同じ額の領収書の写しを交野市に提出することで、代理受領制度を活用した補助金に係る手続きは完了します。手続きが完了できない場合、補助の取消しや補助金の返還が必要となる場合がありますので、必ず補助金額と同じ額の領収書の写しを交野市へご提出ください。

※詳しくは 交野市 都市計画部 開発調整課 (072-892-0121) にお問い合わせください。