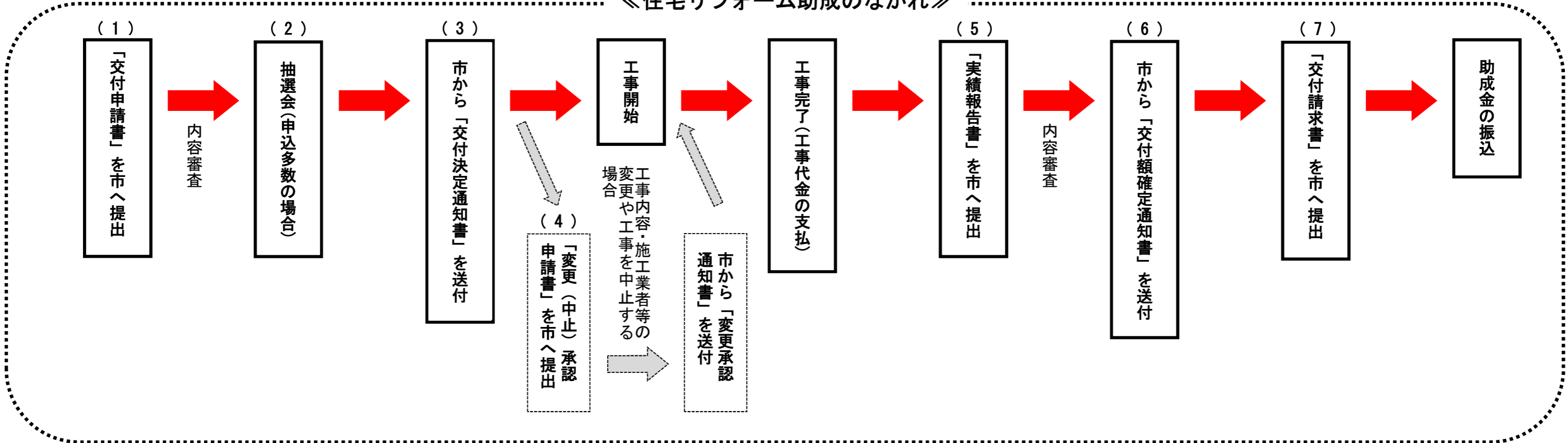


《住宅リフォーム助成のながれ》



(1) 交付申請の手続き (住宅営繕課窓口で申請、郵送不可)

助成金の申請には下記の書類を提出してください。

申請書の修正には訂正印が必要です。

- ①助成金交付申請書 ②住民票謄本(発行後3ヶ月以内) ③納税証明書(発行後1ヶ月以内)
- ④住宅の所有を証する書類(固定資産税課税明細書又は課税資産の内訳書の写しなど)
- ⑤見積書の写し ⑥着工前写真(カラー写真で住宅全体と施工予定部分の両方)
- ⑦助成対象工事であることを証する書類(使用材料のカatalogや間取図など)
- ⑧母子健康手帳の写し(※子育て応援改修を利用する妊婦の方のみ)

※着工前写真は屋根や外壁の場合、すべての面の写真が必要となります。

※固定資産税課税明細書は4月に課税課から送付された令和8年度のもの。

※⑦の書類は使用材料のカatalog、住宅省エネ2026キャンペーンの性能証明書など、基準を満たしていることが確認できるもの。

※キッチンの対面化では、視認性の確認ができる間取図(現況図及び設計図)が必要となります。

(2) 抽選会

助成予定金額が予算額を超えた場合、公開抽選により対象者を決定します。

抽選会前日までに申請書類の不備などが解消されなかった場合は対象外となります。

日時: 7月6日(月) 午後3時から

場所: 市役所2階 男女共同参画センター研修室1・2

(3) 交付決定通知

申請された工事の内容を審査のうえ、交付決定通知書を送付します。

郵送の際に実績報告書の用紙を同封しますので、大切に保管してください。

交付決定通知書が送付されてから工事着工してください。

(4) 工事の内容や金額、施工業者等に変更が生じた場合、工事を中止する場合

変更(中止)承認申請書を提出してください。

工事の内容や金額等が変更になる場合は変更後の見積書または精算書を提出してください。内容を確認のうえ、変更承認通知書を送付します。

(5) 実績報告書の提出

工事が完了したら、速やかに下記添付書類を添えて実績報告書を提出してください。

工事完了後に値引き等により金額に差異が生じた場合、(4)の手続きも必要となります。

- ①実績報告書 ②工事代金の領収書(宛名は申請者のフルネーム)の写し
- ③施工部のカラー写真(施工中(足場含む)、完成後の両方)

※写真は屋根や外壁の場合、すべての面の写真が必要となります。

(6) 交付額の確定

(5)の実績報告に基づき、工事が適正に終了したか確認のうえ、交付額確定通知書を送付します。

郵送の際に交付請求書の用紙を同封します。

(7) 助成金の請求

市から(6)で同封された交付請求書に、申請者の口座をボールペンで記入のうえ、提出してください。

請求書の提出後3~4週間後に助成金が口座に振り込まれます。

※消えないボールペンで記入してください。消えるボールペンではお支払いできません。

※修正が生じた場合は、訂正印をお願いします。修正液、修正テープでは受付できません。

※振込案内の通知は発送しませんので、お手数ですが、通帳にてご確認ください。