

耐震改修等 助成の手引き

・非木造建築物の耐震化支援(非木造)

・特定緊急輸送道路沿道建築物の耐震化支援(特定沿道)

◆適合確認

- ・既存建築物及び耐震改修計画が建築基準法(関係法令含む)に適合しているか、確認します。適合していない場合は、是正計画も併せて計画してください。検査済証を取得していても、改修後においても建築基準法に適合しなければなりません。
- ・適合または不適合による是正計画については、補強設計および耐震改修工事の助成金交付申請時の確認事項になります。有資格者(一級建築士等)が、法適合チェックシート等を利用し、調査し報告を行ってください。また耐震改修工事の完了時には、不適合部分の是正工事の完了も確認します。
- ・補強計画が、建築基準法上の増築等に該当する場合は、建築基準法の確認済証の交付または耐震改修促進法の認定申請(第17条)が必要となります。床面積の算定方法は、建築基準法の取り扱いと同様です。

◆予算確保

- ・耐震診断以外は助成金申請前に事前相談が必要です。「事業計画書」を提出してください。その資料に基づき、予算確保の調整をします。
- ・予算確保の調整は、事業開始年度の前年度秋頃までに必要となります。
- ・耐震改修工事等を行う際には、計画内容、事業費及びスケジュール等を早めにご相談ください。

世田谷区 防災街づくり担当部 防災街づくり課 耐震促進担当

(二子玉川分庁舎 B棟 2階 B23 番窓口)

〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1

TEL: 03-6432-7177 FAX: 03-6432-7987

申請書等のダウンロードはこちら↓

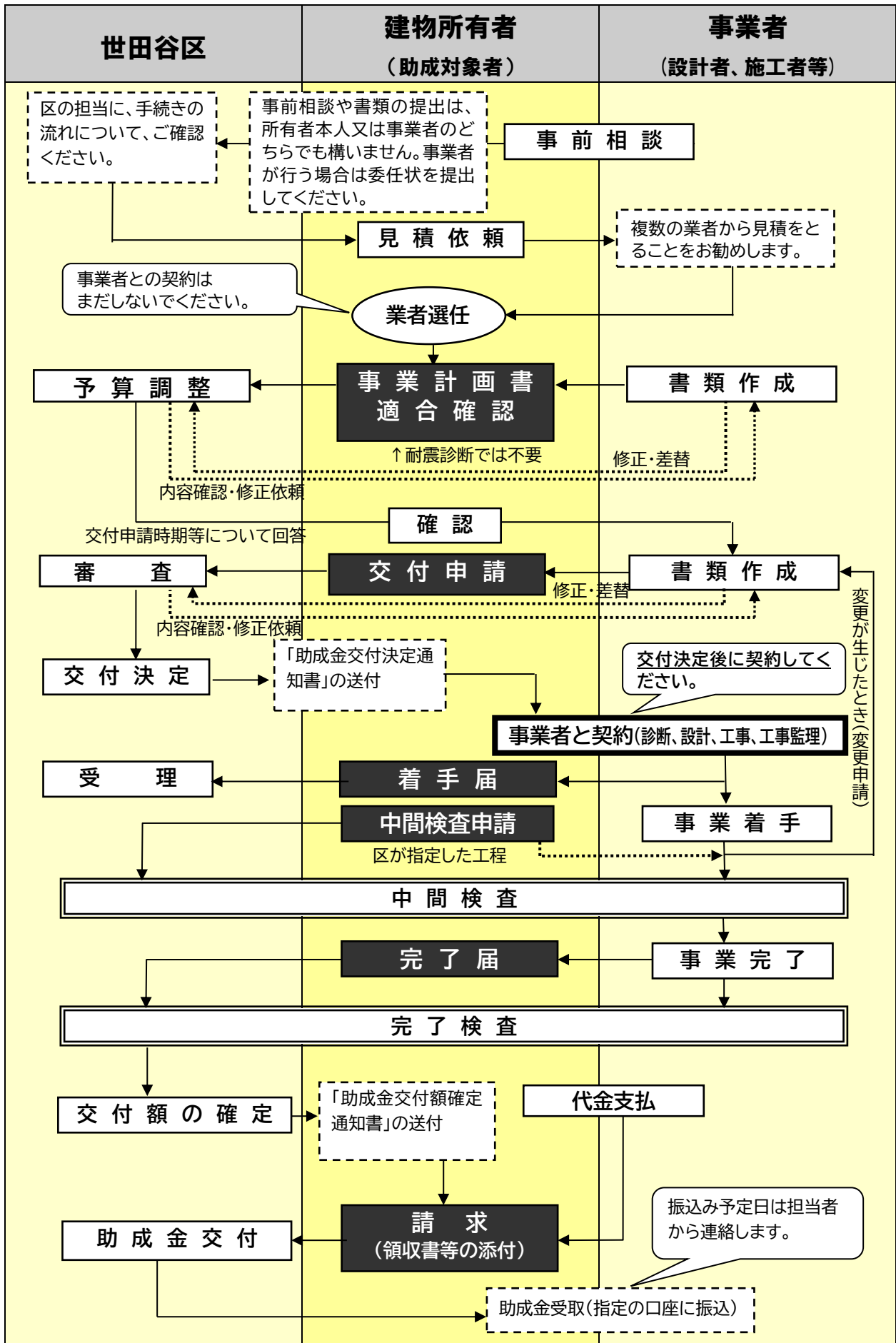
<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/sumai/002/005/001/d00195126.html>

(または世田谷区ホームページ内の検索窓に『195126』と入力して検索)

— 目 次 —

1. 助成申請の流れ	3
2. 提出書類概要	4
3. 事業計画書	5
4. 交付申請	5
5. 着手届	9
6. 中間検査	10
7. 完了届	10
8. 請求書	13
9. 出来高検査	13
10. 変更について	14
11. 報告書	14
12. 東京都耐震マーク	15
13. 耐震改修による税の控除等について	16

1. 助成申請の流れ



申請の事業が複数年度にわたる場合、年度末にその年度の出来高検査申請、出来高検査、出来高額の助成金交付額の確定、出来高額の助成金請求、出来高額の助成金交付があります。

2. 提出書類概要

各申請書等には別途添付書類が必要。添付書類は説明ページをご確認ください。

提出時期	書類・手続き等	様式ダウンロード	該当									説明ページ	
			特定緊急輸送道路沿道						非木造				
			診断	設計	改修	建替え	除却	耐震化準備	診断	設計	改修		
事前	事業計画書	●	—	●	●	●	●	●	●	—	●	●	5
契約前	助成金交付申請書（第1号様式）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	5
	（手続きの）委任状 〈該当する場合のみ〉	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
契約後 ・ 工事中	着手届（第4号様式）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	9
	東京都耐震マーク（足場・仮囲い） の掲示	—	—	—	●	●	●	●	—	—	—	—	15
	変更申請書（第5号様式）	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	14
	内容変更届（第7号様式）	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	14
	耐震診断チェックリスト	—	●	●	—	—	—	—	●	●	—	—	—
	中間検査申請書（第9号様式）	●	※	※	●	—	—	●	※	※	●	—	10
	中間検査工事報告書	—	—	—	●	—	—	●	—	—	●	—	—
	建築工事施工結果報告書	—	—	—	●	—	—	●	—	—	●	—	—
	助成金出来高検査申請書（第13号 様式）〈事業が複数年度にわたる場合〉	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13
	出来高検査工事報告書	—	—	—	○	—	—	○	—	—	○	—	—
完了後	完了届（第10号様式）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	10
	完了検査工事報告書	—	—	—	●	—	—	●	—	—	●	—	—
	助成金交付請求書（第12号様式）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	13
	口座振込依頼書兼登録申請書	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—
	（助成金受領の）委任状 〈該当する場合のみ〉	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	—
	耐震診断実施報告書（第1号様式）	—	●	—	●	—	—	●	—	—	—	—	14
	耐震改修等実施報告書（第3号様 式）	—	●	—	●	●	●	●	—	—	—	—	14
	耐震診断の結果の報告書（第21号 様式）〈該当する場合のみ〉	—	○	—	○	—	—	○	○	—	○	—	14
	東京都耐震マーク交付申請書〈希 望者のみ〉	—	○	—	○	—	—	—	○	—	○	—	15

●：該当 ○：場合により該当 —：非該当

（上記書類名に「第__号様式」とあるものは、法令、条例、要綱に定められた様式です。）

※耐震診断、補強設計は中間検査対象外ですが、第三者機関へ評定を提出する前のタイミングで区担当者のチェックを受けてください。

3. 事業計画書 予算調整のため計画段階で情報提供してください。

耐震診断や補強設計、耐震改修工事等において区の助成金を利用する計画がある場合、急に助成金の交付申請をされても、予算措置が取られていなければ交付決定ができません。おおよそのスケジュールや依頼する業者、かかる費用などがある程度固まった段階で「事業計画書」を区に提出してください。区はそれを受け予算を調整します。

4. 交付申請 事業者決定後、契約前に申請してください。

申請受付後、申請書類の内容確認を行います。見積書等添付書類に不備、修正があると、交付決定に時間がかかる場合がありますので、以下の注意事項を事前によくお読みいただき、書類を作成してください。

助成金交付決定後に、事業者との契約を締結してください。

【提出書類】 不明な項目は空欄でお持ちください。訂正印は申請者印になります。

- ① 助成金交付申請書（第1号様式）
- ② 各種添付書類〔非木造建築物→P.6～7参照 特定緊急輸送道路沿道建築物→P.7～9参照〕

助成金交付申請書(第1号様式)記載内容			
	申請者	住所	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者の住所を記入。 ・分譲マンションの場合、管理規約で定められた管理組合の所在地。 ・個人所有又は共有の場合で、申請者の住所が建物の登記事項証明書と異なっている場合は、住民票（履歴を表示したもの）が必要。
		氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・共有者がいる場合は、代表者の氏名。分譲マンションの場合は、管理組合の理事長名。
		印	<ul style="list-style-type: none"> ・スタンプ印以外の印鑑を押印。今後提出する書類は同一の印鑑とする。 ・分譲マンションの場合は「管理組合 理事長印」。 ・共有者がいる場合は、申請者となる代表者の印。
1	助成対象費用		<ul style="list-style-type: none"> ・見積額の内、助成対象費用の合計を記入。リフォームや法是正工事の額は助成対象外。 ・所有者が法人の場合は原則として税抜きの費用。
2	総事業費		<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象外の費用も含む全体の見積額（契約予定額）を記入。 ・所有者が法人の場合は原則として税抜きの費用。
3	消費税 仕入税額控除		<ul style="list-style-type: none"> ・消費税が二重課税にならないよう、課税売上に係る消費税額から課税仕入れ等に係る消費税額を控除すること。 ・「控除する」とした場合は、助成対象費用、総事業費を税抜きの額を記入。 ・「控除しない」とした場合は、助成対象費用、総事業費を税込みの額とした上で消費税仕入税額控除確認書（第1号の2様式）を提出。
4	受付番号		窓口相談カードに記載の番号。不明な場合は区担当者に確認のこと。
5	所在地		地名地番は建物登記事項証明書「所在」欄を参照。
	延べ面積		現状の延べ面積を記載。確認通知書や台帳記載事項証明書と異なる場合は、原則少ない方の面積とする（求積図等根拠となる資料を添付）。
	高さ		建築基準法の最高高さ（塔屋を含まない高さ）。
	助成対象事業の実施予定事業者		耐震診断、補強設計、建替え、除却、耐震改修工事、耐震化準備事業をする事業者名（契約予定事業者名）を記入。

助成対象事業の実施期間	<ul style="list-style-type: none"> ・予定期間を記入。なお開始日は交付決定後となるので、申請日より遅い日付となる。(書類に不備がなければ申請日から 10 日程度で交付決定となる。) ・第三者機関の評定取得に時間がかかる場合があるので、期間の設定には十分注意すること。 ・特定緊急輸送道路沿道建築物については、令和6年(2024年)3月31日までに着手するものが助成の対象となる。
耐震診断の方法	「2次診断」「3次診断」等を記載。
個人情報の取扱いにおける同意	【非木造建築物のみ】押印は申請者印。ただし、分譲マンションの管理組合理事長名で申請した場合、この欄の押印は理事長の個人印となる。

添付書類 (非木造建築物)	
共通	
案内図	対象建築物の所在地が特定できる地図。
建物全部事項証明書又は建物の所有権を証する書類	建物全部事項証明書は法務局で取得する。共有者がいる場合は代表者(申請者)のものだけでよい。
確認通知書等	既存建築物の建築確認年月日及び延べ面積が分かる書類。
代表者承諾書	【共有者がいる場合のみ】分譲マンションの場合は、役員決定時の総会議事録、理事長決定時の理事会議事録等を添付。
助成対象事業実施承諾書	【共有者がいる場合のみ】分譲マンションの場合は、助成対象事業決定時の総会議事録等を添付。
管理組合の規約	【管理組合がある場合のみ】規約に基づいた合意形成が必要。
本人確認書類	申請者の運転免許証の写し等。
法人全部事項証明書	【申請者が法人の場合のみ】法務局で取得する。
住民税納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・区役所第一庁舎1階納税課、各総合支所くみん窓口、各出張所で発行。(注意:ご家族の方でも本人以外の証明書発行の申請には委任状が必要になります。詳しくは納税課へご相談ください。) ・申請者の直近の年度の1年分の完納(若しくは非課税)を確認する。 ・分譲マンションの場合は理事長のもの。 ・区外在住の場合は、在住地における証明書とする。 ・法人の場合は法人都道府県民税証明書。(都の場合発行は都税事務所)
委任状	設計者等が申請及び質疑対応する場合には、申請者からの委任状が必要。申請者本人が申請書類提出・受取・質疑対応する場合は不要。
図面	配置図、平面図、立面図、断面図、求積図等は、既存図面と現況が同じであれば既存図面の写しでよい。異なる場合は、原則として、現況図とする。なお床面積や住戸数は助成金を算定する上で必要な数値なので、申請の根拠となるような図(資料)とすること。
消費税仕入税額控除確認書(第1号の2様式)	【交付申請書「3 消費税仕入税額控除」の項目に「控除しない」とした場合のみ】
診断	
見積書	【P.9参照】
工程表	評定にかかる期間も含めること。
出来高予定表	【複数年度にわたる場合のみ】年度ごとの出来高を記載すること。
建築士免許証	耐震診断を行う建築士の建築士免許証の写し。

条例第 10 条第 1 項に掲げる者であることを証する書面	【特定緊急輸送道路沿道建築物のみ】耐震診断を行う建築士の建築士免許の写し。(上欄の「建築士免許証の写し」と兼ねることができる。)
施行規則第 5 条第 1 項に掲げる者であることを証する書面	【特定緊急輸送道路沿道建築物のみ】耐震診断を行う建築士の受講終了証の写し。
補強設計	
診断報告書(概要)及び 評価書	既存建築物の耐震診断結果の概要が分かる部分と評価書の(評価機関の押印がされているもの)写し。図面や写真、電算等の添付書類は不要。
見積書	[P.9 参照]
工程表	評価にかかる期間も含めること。
出来高予定表	【複数年度にわたる場合のみ】年度ごとの出来高を記載すること。
建築士免許証	補強設計を行う建築士の建築士免許証の写し
法適合確認書類 (法適合確認チェックシート)	既存建物の建築基準法及び関係規定への適合状態が分かる書類。不適合箇所がある場合、不適合内容が確認できるものとする。
不適合内容是正意思 確認書類	【不適合箇所がある場合のみ】不適合箇所を是正する意思が分かる書類。所有者の誓約書や、分譲マンション等の場合は総会議事録等。
耐震改修	
診断報告書(概要)及び 評価書	耐震診断結果の概要が分かる部分と評価書(評価機関の押印がされているもの)の写し。図面や写真、電算等の添付書類は不要。
補強設計に係る評価書	補強設計の概要が分かる部分と評価書(評価機関の押印がされているもの)の写し。図面や写真、電算等の添付書類は不要。
設計図書	建築・電気・機械工事等、契約図面すべてを添付。
見積書	[P.9 参照]
工程表	実施工程でなく計画の概要工程でもよい。
出来高予定表	【複数年度にわたる場合のみ】年度ごとの出来高を記載すること。
法適合確認書類 (法適合確認チェックシート)	補強計画が建築基準法及び関係規定へ適合していることが分かる書類。不適合箇所がある場合、不適合部分の是正計画の内容が確認できる書類とする。
確認済証又は認定書	【耐震改修工事が増築に該当する場合のみ】建築基準法第 6 条又は 6 条の 2 の確認済証または、建築物の耐震改修の促進に関する法律第 17 条の認定書。

添付書類(特定緊急輸送道路沿道建築物)	
共通	
案内図	対象建築物の所在地が特定できる地図。
建物全部事項証明書又は 建物の所有権を証する書類	建物全部事項証明書は法務局で取得する。共有者がいる場合は代表者(申請者)のものだけでよい。
確認通知書等	既存建築物の建築確認年月日及び延べ面積が分かる書類。
代表者承諾書	【共有者がいる場合のみ】分譲マンションの場合は、役員決定時の総会議事録、理事長決定時の理事会議事録等を添付。
助成対象事業 実施承諾書	【共有者がいる場合のみ】分譲マンションの場合は、助成対象事業決定時の総会議事録等を添付。
管理組合の規約	【管理組合がある場合のみ】規約に基づいた合意形成が必要。
法人全部事項証明書	【申請者が法人の場合のみ】法務局で取得する。

特定緊急輸送道路に接する沿道建築物であることが確認できる書類	立面図や断面図に建築物の高さが沿道建築物に該当するかを図示。
委任状	設計者等が申請及び質疑対応する場合には、申請者からの委任状が必要。申請者本人が申請書類提出・受取・質疑対応する場合は不要。
図面	配置図、平面図、立面図、断面図、求積図等は、既存図面と現況が同じであれば既存図面の写しでよい。異なる場合は、原則として、現況図とする。なお、床面積や住戸数は助成金を算定する上で必要な数値なので、申請の根拠となるような図（資料）とすること。
消費税仕入税額控除確認書（第1号の2様式）	【交付申請書「3 消費税仕入税額控除」の項目に「控除しない」とした場合のみ】
条例第10条第1項に掲げる者であることを証する書面	【診断、設計のみ】耐震診断、補強設計を行う建築士の建築士免許証の写し。
施行規則第5条第1項に掲げる者であることを証する書面	【診断、設計のみ】耐震診断、補強設計を行う建築士の受講終了証の写し。
出来高予定表	【複数年度にわたる場合のみ】年度ごとの出来高を記載すること。
耐震診断	
見積書	〔P.9 参照〕
工程表	評定にかかる期間も含めること。
補強設計	
診断報告書（概要）及び 評定書	耐震診断結果の概要が分かる部分と評定書（評定機関の押印がされているもの）の写し。図面や写真、電算等の添付書類は不要。
見積書	〔P.9 参照〕
工程表	評定にかかる期間も含めること。
法適合確認書類 （法適合確認チェックシート）	既存建物の建築基準法及び関係規定への適合状態が分かる書類。不適合箇所がある場合、不適合内容が確認できるものとする。
耐震改修、建替え、除却又は耐震化準備事業	
診断報告書（概要）及び 評定書	耐震診断結果の概要が分かる部分と評定書（評定機関の押印がされているもの）の写し。図面や写真、電算等の添付書類は不要。
補強設計に係る評定書	補強設計の概要が分かる部分と評定書（評定機関の押印がされているもの）の写し。図面や写真、電算等の添付書類は不要。
耐震改修工事に要する 費用を示す書類	【建替え、除却のみ】既存建物を耐震改修する場合に係る費用を算出した書類。概算見積書など。
設計図書	【除却は除く】建築・電気・機械工事等契約図面すべてを添付。
見積書	〔P.9 参照〕
工程表	実施工程ではなく計画の概要工程でもよい。
法適合確認書類 （法適合確認チェックシート）	【耐震改修、耐震化準備事業のみ】補強計画が建築基準法及び関係規定へ適合していることが分かる書類。不適合箇所がある場合、不適合部分の是正計画の内容が確認できる書類とする。
確認済証又は認定書	【耐震改修工事が増築に該当する場合、建替えのみ】建築基準法第6条又は6条の2の確認済証または、建築物の耐震改修の促進に関する法律第17条の認定書。建替えの場合は新たな建物に対するもの。

建替えを行う旨が記載された書面	【分譲マンションの建替え、除却のみ】総会議事録など。区分所有者の5分の4の同意が必要。
占有者加算の資料	【占有者加算をする場合のみ】占有者加算内訳書（参考様式）、賃貸借契約書、工事中の退去が分かる資料。

見積書作成時の注意事項（交付申請）

以下にご留意のうえ、見積書の作成をお願いします。

●耐震診断

- ・設計図書の復元に係る費用、第三者機関の評定に係る費用が分かるようにしてください。

●補強設計

- ・リフォーム、法不適合の是正、既存機器等の更新のための設計費は助成対象外となります。

●工事（耐震改修、建替え、除却、耐震化準備事業）

- ・リフォーム、法不適合の是正工事、機器の更新は助成対象外となります。
- ・耐震改修工事によって、既存機器等（照明、流し台、建具、高架水槽、設備機器等）の撤去復旧が必要な場合は、撤去・再取付けを原則とし、新設とする場合は再設置が不可能等の再利用ができない明確な理由がある場合のみで、既存と同等品となります（グレードアップする場合は助成対象外）。既存で設置がないものを設置する場合は、当然、助成金対象外となります。
- ・添付する図面及び見積書は、建築・電気・機械工事等のすべてです。図面については、契約書に添付する図面一式を提出してください。
- ・図面と見積書を整合させてください。（見積書内訳内容は工事図面に記載すること。）
- ・中間検査や完了検査時に見積書や図面に記載された工事が行われたか確認します。行われていない場合、助成金対象外となります。
- ・見積書は内訳書を添付してください。一式計上については明細を提出すること。（数量×単価で計算、備考欄に人工を記載）
- ・単価は、物価本の採用単価資料と比べ、著しく乖離がないこと。一般的な単価や経費率から大きく外れる場合は、説明を求めます（認められない場合もあります）。
- ・助成対象事業に係る工事監理費も助成対象となるため、該当する場合は工事監理の見積書も提出してください。

5. 着手届（交付決定後の手続き）

交付決定後に、耐震診断、補強設計、工事（建替え、除却、耐震改修工事）、工事監理の契約を締結（契約者名と申請者名は同一とする。）し、着手してください。併せて、区に以下の書類を郵送又は持参してください。

【提出書類】

- ① 事業着手届（第4号様式）
- ② 契約書(写し) …複数年度にわたる場合、年度ごとの支払いが分かるようにすること
- ③ 工程表 …交付申請時から変わりがなければ同じものでよいです

6. 中間検査（中間報告及び中間検査）

中間検査を行う工程や必要書類は、助成金交付決定時にお知らせします。

工事監理者、施工者の立会いのもと中間検査を行います。

なお、中間検査は原則1回のみですが、その他の工程でも現場確認等を要請する場合がありますので、ご協力をお願いします。

【提出書類】

- ① 中間検査申請書（第9号様式）
- ② 耐震改修工事報告書
- ③ 建築工事施工結果報告書（RC造、S造）（2部提出）

7. 完了届（完了報告及び完了検査）

助成対象事業が完了したら完了届を提出してください。提出書類の検査及び工事監理者、施工者の立会いのもと現場での完了検査を行います。（現場検査の対象は、耐震改修工事、耐震化準備事業のみです。）申請書類は早めに提出してください。添付書類の確認に時間を要しますので、検査日までに確認が終了するように準備してください。

検査合格後、助成金の交付額が確定します。

検査対象：見積書で計上されている項目の全て（実施していない場合は助成金対象外）

適合確認：建築基準法不適合部分がある場合、補強設計においては適合にするための是正計画、耐震改修工事においては是正工事完了の確認。

【提出書類】 不明な項目は空欄でお持ちください。

- ① 完了届（第10号様式）
- ② 各種添付書類〔P.11～ 参照〕

完了届(第10号様式)記載内容		
1	助成金交付予定額	交付決定通知（第2号様式）に記載の「助成金交付予定額」を記入。出来高がある場合は、出来高で支払われた額を除いた残りの額を記入。
2	助成対象費用	交付申請書（第1号様式）に記載の額を記入。
3	総事業費	交付申請書（第1号様式）に記載の額を記入。
4	消費税仕入税額控除	交付申請書（第1号様式）と同じ。
5	助成金受領済額	【特定緊急輸送道路沿道建築物で事業が複数年にわたる場合】出来高交付を受けている額を記入。
6	事業者名	契約した事業者名を記入。
7	実施期間	契約日から完了日（完了届以前の日付け）を記入。

添付書類（非木造建築物）		
共通		
	消費税仕入税額控除 報告書	【消費税額仕入税額控除を「行う」場合のみ】
耐震診断		
	耐震診断評定書	評定機関の押印がある評定書の写し。
	耐震性能評定が確認 できる書類一式	評定内容が確認できる書類（図面、計算、電算出力等）一式。計算書や電算出力は、両面印刷、1ページに複数ページの配置印刷などを行い、提出書類のボリュームを抑えること。（出力した文字が読み取れるようにすること。）
	費用明細書	最終的に事業者を支払う費用の明細書とする。交付申請時、契約時と変更がなければ同じものでよい。助成金額に影響がない変更がある場合は、変更後の明細とする。助成金額に影響する変更がある場合は、事前に「変更申請書」が必要。（P.14 参照）
	請求書	事業者から申請者あての請求書。
補強設計		
	補強設計評定書	評定機関の押印がある評定書の写し。
	補強設計図書	評定内容が確認できる書類（図面、計算、電算出力等）一式。計算書や電算出力は、両面印刷、1ページに複数ページの配置印刷などを行い、提出書類のボリュームを抑えること。（出力した文字が読み取れるようにすること。）
	費用明細書	最終的に事業者を支払う費用の明細書とする。交付申請時、契約時と変更がなければ同じものでよい。助成金額に影響がない変更がある場合は、変更後の明細とする。助成金額に影響する変更がある場合は、事前に「変更申請書」が必要。（P.14 参照）
	請求書	事業者から申請者あての請求書。
	法不適合部分の 是正計画書類	【不適合箇所がある場合のみ】 是正内容が分かる図面など。
	是正計画実施 意思確認書類	【不適合箇所がある場合のみ】 不適合箇所の是正計画を実施することが分かる書類。所有者の誓約書や、分譲マンション等の場合は総会議事録等。
	確認済証又は認定書	【補強計画が増築に該当する場合のみ】 建築基準法第6条又は6条の2の確認済証または、建築物の耐震改修の促進に関する法律第17条の認定書。
耐震改修		
	耐震改修工事報告書	建築工事施工結果報告書や各種試験結果、ミルシート、工事記録写真、産業廃棄物のマニフェスト写しなど、詳細は区担当者の指示による。
	費用明細書	最終的に事業者を支払う費用の明細書とする。交付申請時、契約時と変更がなければ同じものでよい。助成金額に影響がない変更がある場合は、変更後の明細とする。助成金額に影響する変更がある場合は、事前に「変更申請書」が必要。（P.14 参照）
	請求書	事業者から申請者あての請求書。
	法不適合部分の 是正確認書類	【不適合箇所がある場合のみ】 是正前後の写真など。
	検査済証	【補強計画が増築に該当する場合のみ】 建築基準法第7条の検査済証。

添付書類（特定緊急輸送道路沿道建築物）		
共通		
消費税仕入税額控除報告書		【消費税額仕入税額控除を「行う」場合のみ】
耐震診断		
耐震診断評定書		評定機関の押印がある評定書の写し。
耐震性能評定が確認できる書類一式		評定内容が確認できる書類（図面、計算、電算出力等）一式。計算書や電算出力は、両面印刷、1ページに複数ページの配置印刷などを行い、提出書類のボリュームを抑えること。（出力した文字が読み取れるようにすること。）
費用明細書		最終的に事業者に支払う費用の明細書とする。交付申請時、契約時と変更がなければ同じものでよい。助成金額に影響がない変更がある場合は、変更後の明細とする。助成金額に影響する変更がある場合は、事前に「変更申請書」が必要。（P.14 参照）
請求書		事業者から申請者あての請求書。
補強設計		
補強設計評定書		評定機関の押印がある評定書の写し。
補強設計図書		評定内容が確認できる書類（図面、計算、電算出力等）一式。計算書や電算出力は、両面印刷、1ページに複数ページの配置印刷などを行い、提出書類のボリュームを抑えること。（出力した文字が読み取れるようにすること。）
費用明細書		最終的に事業者に支払う費用の明細書とする。交付申請時、契約時と変更がなければ同じものでよい。助成金額に影響がない変更がある場合は、変更後の明細とする。助成金額に影響する変更がある場合は、事前に「変更申請書」が必要。（P.14 参照）
請求書		事業者から申請者あての請求書。
法不適合部分の是正計画書類		【不適合箇所がある場合のみ】是正内容が分かる図面など。
確認済証又は認定書		【補強計画が増築に該当する場合のみ】建築基準法第6条又は6条の2の確認済証または、建築物の耐震改修の促進に関する法律第17条の認定書。
耐震改修、建替え、除却又は耐震化準備事業		
工事報告書		建築工事施工結果報告書や各種試験結果、ミルシート、工事記録写真、産業廃棄物のマニフェスト写しなど、詳細は区担当者の指示による。
費用明細書		最終的に事業者に支払う費用の明細書とする。交付申請時、契約時と変更がなければ同じものでよい。助成金額に影響がない変更がある場合は、変更後の明細とする。助成金額に影響する変更がある場合は、事前に「変更申請書」が必要。（P.14 参照）
請求書		事業者から申請者あての請求書。
助成金交付額確定通知書の写し		【出来高検査により出来高の助成金交付を受けている場合のみ】
法不適合部分の是正確認書類		【不適合箇所がある場合のみ】是正前後の写真など。
検査済証		【補強計画が増築に該当する場合のみ】建築基準法第7条の検査済証。
占有者退去資料		【占有者加算をする場合のみ】占有者が工事中退去したことが分かる資料。

8. 請求書（完了または出来高検査後 助成金の受取）

交付額の確定時に「助成金交付額確定通知書（第11号様式）」が交付されます。

その後、「助成金交付請求書（第12号様式）」及び「口座振込依頼書兼登録申請書」を提出してください。書類審査後、助成金を指定の口座に振込みます。助成金を直接事業者へ支払うこと（委任払）も可能です。

【提出書類】

- ① 助成金交付請求書（第13号様式）
- ② 領収書 …助成対象事業に係る費用を事業者を支払ったことが分かる領収書の写し（委任払で申請者の自己負担がない場合は除く）
- ③ 助成金を受領することを委任するための委任状（委任払の場合のみ）
- ④ 口座振込依頼書兼登録申請書

【委任払】（事業者が代理で助成金を受領する）

一般的には、区が助成金申請者（建物所有者）に助成金を振込みますが、その振込み先を助成対象事業を行った事業者（契約先である診断、設計を行った事務所や、改修工事等を行った施工業者）にすることもできます。

9. 出来高検査（年度ごとの出来高検査）

事業が複数年度にわたる場合、年度末（3月上旬）にその年度に完了した部分について出来高検査を行います。現場検査は工事監理者・施工者立会いのもと行います。検査の申請書類は早めに提出してください。添付書類の確認に時間を要しますので、検査日までに確認が終了するように準備してください。

書類と現場の検査合格後、出来高の助成金の交付額が確定します。

【提出書類】

- ① 出来高検査申請書（第13号様式）
- ② 各種添付書類 …〔下表参照〕

出来高検査申請書（第13号様式）記載内容		
3	出来高に相応する助成金の額	区担当者に確認の上記入すること。

添付書類		
	出来高報告書	建築工事施工結果報告書や各種試験結果、ミルシート、工事記録写真、産業廃棄物のマニフェスト写しなど、必要な書類は区担当者の指示による。
	助成金額算出内訳書	交付申請時、契約時と変更がなければ同じものでよい。助成金額に影響がない変更がある場合は、変更後の明細とする。助成金額に影響する変更がある場合は、事前に「変更申請書」が必要。（P.14 参照）
	出来高費用に係る請求書	事業者から申請者あてのもの。

10. 変更について（助成金変更申請書 又は 内容変更届出書）

交付決定後に事業予定額や管理組合理事長などが変更となる場合は、「変更申請書」「内容変更届」の提出が必要です。変更となる場合は、速やかに届出をしてください。

例1) 助成額に変更がある場合（事業予定額の変更など）

【提出書類】：助成金変更申請書（第5号様式）
変更契約書（写し）
その他、変更内容を確認できる書類

例2) 助成額に変更がない場合（例2-1 理事長の変更）

【提出書類】：内容変更届出書（第7号様式）
変更内容が確認できる書類（新理事長決定時の総会議事録）
変更内容から波及する書類（新理事長の建物全部事項証明書等）

助成額に変更がない場合（例2-2 助成対象外の費用の変更）

【提出書類】：内容変更届出書（第7号様式）
変更内容が確認できる書類（変更内訳書）

助成額に変更がない場合（例2-3 同一年度内における工期の変更）

【提出書類】：内容変更届出書（第7号様式）
変更内容が確認できる書類（工程表）

11. 報告書（耐震診断後、耐震改修工事後、既存建物除却後の手続き） 様式は別途

【提出対象建物】

特定緊急輸送道路沿道建築物、要緊急安全確認大規模建築物

【提出書類】 1部ずつ

対象建物	指定様式	添付書類
特定緊急輸送道路沿道建築物	「耐震改修等実施報告書(都第3号様式)」	工事契約書の写し、資格確認書類(※)、 図面等
	「耐震診断実施結果報告書(区細則第1号様式)」【除却、建替えの場合は不要】	
要緊急安全確認大規模建築物	「耐震診断の結果の報告書(法施行規則第21号様式)」	

【※資格の確認】

- ・『建築物の耐震改修の促進に関する法律』及び『東京における緊急輸送道路沿道建築物の耐震化を推進する条例』では耐震診断、補強設計を行う者の資格を定めています。資格者が行い、資格確認書類を添付して下さい。
- ・特定緊急輸送道路沿道建築物の報告書の報告者は、耐震改修の設計者と工事監理者が異なる場合は、連名での報告となります。

12. 東京都耐震マーク

※申請者から事務局へ直接申請して下さい。

(1) 工事中の掲示

耐震改修等を実施している工事現場に「耐震改修工事中」である旨を掲示してください。耐震化の進捗状況を目に見える形で示し、耐震化への機運を高めていくことが目的です。掲示物の申請、貸与は無料です。なお、緊急輸送道路沿道の建築物では、この掲示を行うことが補助対象の条件となっていますので、必ず掲示してください。

【対象】

- ・耐震改修、建替え、除却を行っている緊急輸送道路沿道の工事現場（掲示必須）
- ・耐震改修促進法の計画の認定を受けた工事現場（掲示任意）

【提出先・問合せ先】

事務手続き：東京都耐震マーク事務局 電話03-5466-2023

制度全般：東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 電話03-5388-3362

※詳しくは東京都耐震ポータルサイトをご確認ください。

(<https://www.taishin.metro.tokyo.lg.jp/tokyo/topic10.html>)

(2) 診断後又は改修工事後の建物への掲示

建築物を安心して利用できるようにするため、東京都が耐震基準を満たす都内すべての建築物を対象に、希望される方へ耐震マークを無料で交付しています。（東京都の事業です。）



【対象】

- ・旧耐震建築物で耐震診断等により耐震基準への適合を確認したもの
- ・旧耐震建築物で耐震改修により耐震基準への適合を確認したもの

【提出先・問合せ先】

事務手続き：東京都耐震マーク事務局 電話03-5466-2023

制度全般：東京都 都市整備局 市街地建築部 建築企画課 電話03-5388-3362

※詳しくは東京都耐震ポータルサイトをご確認ください。

(<https://www.taishin.metro.tokyo.lg.jp/tokyo/topic09.html>)

13. 耐震改修による税の控除等について

一定条件を満たし、対象期間内に耐震改修工事を完了した建築物については、所得税及び固定資産税の減税制度があります。区の助成制度を利用した場合には、これらの申請手続きに必要な証明書を区が発行することができます。(建築士等でも発行可能です)。証明書の発行を希望される方に対して、証明申請書類を完了検査終了後の送付書類と一緒に郵送します。

分譲マンションのように区分所有者が複数であったり、共有者が複数いて、工事費を複数人で負担している場合は、各人に対して証明書の発行が可能です。ただし原則として、それぞれが各々に区への証明申請を行うのではなく、物件ごとに取りまとめて手続きをお願いしております。発行枚数が多くなる場合は発行に時間がかかります。余裕をもってご提出ください。

適用条件や手続きの詳細については、下記の申請窓口に直接お問合せください。なお固定資産税の減額の手続きは耐震改修工事完了後3か月以内の申請が必要なのでご注意ください。

またこれらの証明書は、地震保険の割引適用のための証明にもなります。税務署等に提出する前に、コピーを取って保管することをおすすめします。

建物	減税制度	対象期間	区で発行する書類	申請窓口
居住用家屋	所得税	令和7年12月31日まで	住宅耐震改修証明書 イ	世田谷税務署 03-3758-6900 北沢税務署 03-3322-3271 玉川税務署 03-3700-4131
	固定資産税	令和8年3月31日まで	住宅耐震改修証明書 ロ	世田谷都税事務所 03-3413-7111
要安全確認計画 記載建築物 又は 要緊急安全確認 大規模建築物	固定資産税	令和8年3月31日まで	地方税法施行規則附 則第2条第12項の 規定に基づく証明書	世田谷都税事務所 03-3413-7111