

木造住宅耐震改修工事助成 ご利用の手引き

木造住宅耐震改修助成は、「世田谷区木造住宅耐震改修助成金交付要綱」に基づき、木造住宅（戸建て、長屋、共同住宅、併用住宅）の建物所有者（法人は除く。）が行う耐震改修工事にかかる費用（補強設計、工事監理、耐震改修工事・簡易改修工事の費用をいう。）について、上限130万円[※]（簡易改修工事の場合は上限80万円[※]）までを区が助成する制度です。

※ 補強設計費の助成を既に受けている場合は、その助成金の額を除外した額を上限とします。

世田谷区 防災街づくり担当部 防災街づくり課 耐震促進

（二子玉川分庁舎2階 B-23 番窓口）

〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1

TEL：6432-7177 FAX：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）

0. 申請をする前に

1) 対象となる住宅と工事

建築基準法に適合した住宅で、耐震診断の結果、上部構造評点が1.0未満（倒壊する可能性がある）と判定された建物について、耐震性能を向上させるため、筋かい等耐力壁の増設や屋根の軽量化、基礎の補強など、以下の工事を行う場合が対象です。

- ① 耐震改修工事の助成金を受ける場合
→建築物全体の上部構造評点が1.0以上となる工事を行うこと。
- ② 簡易改修工事の助成金を受ける場合
→建築物の1階部分の上部構造評点が1.0以上となる工事を行うこと。
- ③ 不燃化耐震改修工事の助成金を受ける場合
→建築物の全体の上部構造評点又は上部構造耐力の評価が1.0以上となり、かつ、準耐火建築物になるよう改修する工事を行うこと。

2) 手続きの流れについて

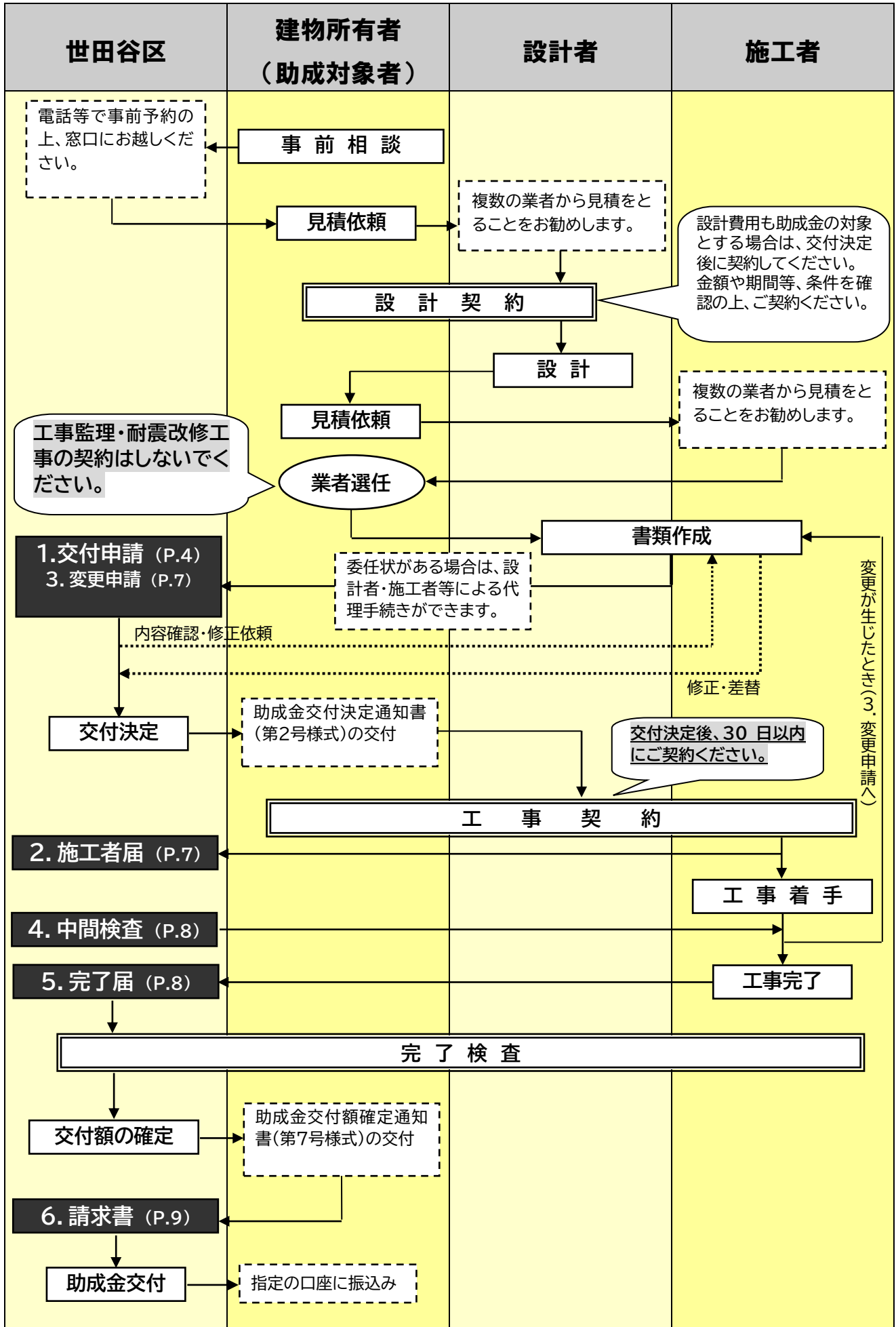
- ・ **助成金の交付決定日以前に、工事監理や耐震改修工事の契約を締結してしまうと、助成は受けられません。**
- ・ 交付申請の前に、補強後の上部構造評点（簡易改修工事の場合は1階の上部構造評点）が1.0以上（地階がある場合は、必要耐力を1.2倍とした上で、上部構造評点が1.0以上）となる補強設計を終了してください。
- ・ 助成金の交付は、工事完了検査合格後です。
- ・ 耐震改修工事を取り止めた場合は、速やかに「助成金交付辞退届（第4号様式）」を提出してください。

3) 助成金について

- ・ 助成金は、耐震改修工事にかかる費用が対象です。それ以外（リフォーム等）の費用は助成対象になりません。
- ・ 「助成金交付決定通知書（第2号様式）」は、助成金の支払いを確約するものではありません。**工事が行われない場合や工事完了検査に合格しない場合、助成金は交付されません。**

4) その他

- ・ 本助成は年度ごとの事業です。年度内に工事が完了しない場合は助成金を受けられません。ただし不燃化耐震改修又は不燃化建替えて年度をまたいだ工事を行うことについて事前に申請した場合は除きます。
- ・ 増築が伴う場合は、助成金を受けられません。
- ・ 区が助成金の執行に関して調査が必要だと判断した場合は、その調査にご協力ください。
- ・ 区では、設計者・施工者のあっせんは行いません。
- ・ 区は契約内容について関与できません。設計者・施工者等とよく相談の上、契約してください。



1. 交付申請 工事監理者・耐震改修工事業者決定後、契約前に申請してください。

以下の書類を作成の上、ご提出ください。

【提出書類】 ※各書類の主な確認事項は次ページの表をご参照ください。

※網がけは、区が指定している様式です。他の書類は書式の指定はありません。

- ① 助成金交付申請書（第1号様式）
- ② 委任状
- ③ 本人確認ができる書類
- ④ 案内図
- ⑤ 建物の全部事項証明書または所有権を証明する書類
- ⑥ 耐震改修工事等承諾書(参考様式)（共有者がいる場合のみ添付、全ての所有者分）
- ⑦ 住民税納税証明書(直近の年度の“完納”の記載のあるもの、または非課税証明書)
- ⑧ 耐震改修工事工程表
- ⑨ 耐震診断報告書(現況各階平面図、耐震診断計算書、写真)（写し）
- ⑩ 対象建築物が建築基準法に適合していることが確認できる書類又は不適合内容及び是正計画の内容が確認できる書類【法適合チェックシート】
- ⑪ 建築士免許証(写し)
- ⑫ 補強設計図書(概要説明書、改修各階平面図、詳細図、耐震診断計算書、補強部材の日本防災協会の技術評価書等)
- ⑬ 改修工事費見積書(工事費の総額及びその内訳が分かるもの)

工事記録写真の検査は、補強設計図書を基に行います。検査に必要な詳細図を作成・添付してください。(別紙「工事記録写真の取り方・まとめ方・注意事項」参照)

申請後、区の担当者が書類の確認をし、助成対象であることを確認後、「助成金交付決定通知書（第2号様式）」を郵送します。

◆書類作成の注意点（申請・届出について全て共通です）

- ・修正液、修正テープ、消えるボールペンは使用しないでください。
- ・訂正する場合は、申請者の訂正印を押してください。
- ・提出書類は、環境への負荷を軽減するために、溶解できる紙等でできたファイルで提出してください。
- ・ご不明な項目は、空欄にするか、鉛筆で記入してください。窓口で確認します。また、書類をお持ちになる際は、担当まで事前に連絡してください。

提出書類に関する主な確認事項			
書類名	項目	確認事項	
① 助成金 交付申請書 (第1号様式)	右上 申請者欄	スタンプ印は使用しないでください。 また、今後提出する書類には全て同じ印鑑を使用してください。	
	助成対象 事業	全体を 1.0 以上にする場合には「耐震改修工事」、1 階のみを 1.0 以上にする場合は「簡易改修工事」に○をつけてください。	
	費用総額	工事費の総額（同一の契約で行う助成対象外工事費用も含む）及びその内訳が分かるもの	
②	委任状	設計者等が申請及び質疑対応する場合には、所有者からの委任状を添付してください。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です。	
④	案内図	対象建築物が特定できる地図を添付してください。	
⑤	建物の全部事項証明書または所有権を証明する書類	建物の全部事項証明書は、法務局でお取りください。	
		概ね 3 ヶ月以内に発行されたもの	
⑥	耐震改修工事等 承諾書 (参考様式)	所有者の住所と申請者の住所が同一か確認してください。	
		所有者の住所が現住所と異なる場合は、併せて住民票（履歴を表示したもの）を提出してください。現住所へ転入してから 5 年以上経過している場合は、担当に問い合わせてください。	
⑦	住民税 納税証明書	単独所有の場合は不要です。	
		(申請者)	申請者は「①助成金交付申請書」と同じ印鑑を使用してください。
		(共有者)	共有者は申請者と異なる印鑑を使用してください。
		共有者に故人が含まれる場合は、遺産分割協議書を添付してください。	
⑧	耐震改修工事 工程表	区役所第一庁舎 1 階納税課、各総合支所くみん窓口、各出張所で発行しています。 ※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。	
		直近の年度の 1 年分の完納（若しくは非課税）を確認してください。	
⑨	耐震診断 報告書	概ねの予定を記入してください。	
		各工事種別がわかるように記載してください。	
		年度ごとの事業ですので、年度内（3月上旬）に工事完了検査（P8 参照）が終わるように設定してください。	
		交付申請から交付決定までの期間（通常 1 ヶ月程度）を考慮してください。	
⑩	法適合 チェックシート (参考様式)	対象建築物が建築基準法に適合しているか建築士が確認してください。	
⑪	建築士免許証 (写し)	耐震改修工事の設計者の免許証を添付してください。	

⑫	補強設計図書	各階平面図	建築基準法上の面積を記載してください。
			耐震改修に関する事項のみを記載してください。
			着色や記号等で、工事箇所を明確に示してください。
		詳細図	屋根葺替えを行う場合は、屋根伏図を提出してください。その際は補強前と補強後の屋根仕様を記載してください。
			基礎補強を行う場合は、基礎伏図を提出するか、平面図に図示してください。併せて、基礎詳細図も提出してください。
評定書	（財）日本建築防災協会『木造住宅の耐震補強の実務』に掲載されていない工法を使用する場合は、（財）日本建築防災協会の評定書を提出してください。併せて、評定書に記載されている必要資格の免許証等も提出してください。また、評定書通りに施工可能かどうか、よく確認してください。		
金物カタログ 写し等	使用する金物や屋根材等のカタログを添付してください。		
⑫ -1	概要説明書	補強前・補強後の上部構造評点を記載してください。	
		設計方針・工事箇所・工事内容を具体的に箇条書きしてください。番号や記号等は補強後の図面やその他の書類と統一させてください。	
		使用金物を記載してください。	
⑫ -2	補強後の 耐震診断書	上部構造評点 1.0 以上（簡易改修工事の場合は、1 階の上部構造評点 1.0 以上）であることが確認できるもの。ただし、地階がある場合は必要耐力を 1.2 倍とした上で、上部構造評点が 1.0 以上のもの。	
		診断は、（財）日本建築防災協会による『2012 年改訂木造住宅の耐震診断と補強方法』に定める「一般診断法」又は「精密診断法 1」で行ってください。	
		接合部 I の箇所は N 値計算（計算過程を含む）を添付してください。	
		精密診断法 1 を使用する場合は、耐力壁の厚さ、釘種類・ピッチ、床の厚さ、根太ピッチ等を確認した写真が必要となります。（（財）日本建築防災協会『2012 年改訂木造住宅の耐震診断と補強方法』第 4 章精密診断法 1）	
⑬	改修工事見積書	改修工事費の内、助成対象費用の判別ができる内訳書を添付してください。耐震改修に関連しないものは助成対象外となります。例えば、壁を補強するにあたり既存の造付けの棚を取り外して現状復旧（既存再取付または同等品の取付）する際の棚は助成対象ですが、新規で取付ける造作棚は助成対象外です。	
	その他	すべての書類で整合がとれているか確認してください。	

◆耐震改修設計書作成の際の注意◆

工事記録写真の検査は、補強設計図書を基に行います。検査に必要な詳細図を作成・添付してください。

2. 施工者届（交付決定後の手続き）

交付決定通知書を受理してから30日以内に、工事監理・耐震改修工事の契約を締結（契約者名と申請者名は同一とする。）し、着工してください。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 設計者・工事施工者届（第3号様式）
- ② 契約書(写し)
- ③ 耐震改修工事工程表

提出書類に関する主な確認事項			
書類名		項目	確認事項
①	設計者・ 工事施工者届	右上 申請者欄	P4「①助成金交付申請書」と氏名・印鑑等が同一か確認してください。
②	契約書の写し	契約日	「助成金交付決定通知書（第2号様式）」の日付から30日以内か確認してください。
		契約金額	P4「①助成金交付申請書」と同じか確認してください。申請時と金額が異なる場合は、変更申請が必要となりますので、担当に報告してください。（参照：P7「3. 変更申請」）
③	耐震改修工事 工程表	日程の確定したものを提出してください。	

3. 変更申請

助成金の交付決定後、工事の内容に変更が生じた場合は、変更の工事に着手する前に、担当に報告してください。助成金変更申請が必要になることがあります。その場合の提出書類は、当初申請（参照：P4「1. 交付申請」）と同じです。ただし、当初申請と変更がない書類は省略できます。

内容を審査し、変更内容について助成対象と認めるときには、「助成金交付（変更）決定通知書（第2号様式）」を郵送しますので、この変更決定通知書を受理してから、工事に着手してください。また、金額に変更がある場合は、変更後の契約書の写しを速やかに郵送又は持参してください。

【提出書類】

- ① 助成金交付（変更）申請書（第1号様式）
- ② 当初申請書類から変更になる書類

4. 中間検査

工事が適切に施工されているか、工事の途中で確認する手続きです。中間検査を行う必要がある場合は、交付決定時にお知らせします。

【提出書類】

- ① 中間検査申請書（第5号様式）※区が指定した工程に達する前に提出してください。
- ② 中間検査報告書（1～2面）
- ③ 工事記録写真（補強箇所等の工事中及び仕上げ後の完成写真等）

5. 完了届（完了報告及び完了検査）

耐震改修工事が完了したら、以下の書類を提出してください。特に工事記録写真に不備がある場合、検査できないこともあります。写真確認には時間がかかりますので、以下の確認事項を参照し、時間短縮にご協力をお願いします。

完了検査は全ての書類の確認が終了後に行います。検査当日は、工事監理者・施工者も立会ってください。検査後、担当から指示がある場合は、従ってください。

完了検査に合格し、報告書等の関係書類の内容を審査し、助成金の交付が確定したときは、「助成金交付額確定通知書（第7号様式）」、「助成金交付請求書（第8号様式）」及び「口座振込依頼書兼登録申請書」を郵送します。

【提出書類】※各書類の主な確認事項は次表をご参照ください。

- ① 助成金助成対象事業完了届（第6号様式）
- ② 工事完了報告書
- ③ 工事記録写真（補強箇所等の工事中及び仕上げ後の完成写真等）
- ④ 補強設計図書（軽微な耐震改修工事の変更がある場合）
- ⑤ 産業廃棄物管理票（マニフェスト）A票
- ⑥ 請求書(写し)（工事施工者等から申請者宛の書類）
- ⑦ 委任状（工事施工者等が助成金を受領する場合）

提出書類に関する主な確認事項			
書類名	項目	確認事項	
① 助成金 助成対象事業 完了届	右上 申請者欄	P4「①助成金交付申請書」と氏名・印鑑等が同一か確認してください。	
	助成対象事業	P4「①助成金交付申請書」で選択したものに○をつけてください。	
	費用総額	P4「①助成金交付申請書」と費用総額が同一か確認してください。	
② 工事完了 報告書 (1面～5面)	変更事項等	金額変更の有無に関わらず、工事内容に変更があった場合は記載してください（リフォーム分も含む）。	
		軽微な変更がある場合は、関係書類を提出してください。	

③	工事記録 写真	金物の種類やビス本数、耐力壁の釘ピッチ、筋かいの厚さ等がわかるように鮮明に撮影をお願いいたします。工事記録写真で仕様通りに施工したことが確認できない場合は、その部分の耐力を抜いて再計算してください。 別紙「工事記録写真の撮り方・まとめ方・注意事項」参照
⑤	産業廃棄物 管理票 (マニフェスト) A票	事業場の所在地等が P4「①助成金交付申請書」の助成対象建築物所在地と同一か確認してください。 排出事業者が P7「設計者・工事施工者届」の工事施工者と同一か確認してください。排出事業者が工事施工者以外の場合は、工事施工者との関係が分かる資料（下請けの請書の写し等）を提出してください。
⑦	委任状	委任者は申請者、代理人は工事施工者等（助成金を受領する者）を記入してください。参考様式あり。

6. 請求書（助成金の受取）

助成金の交付請求は、以下書類を郵送又は持参してください。書類審査後、助成金を指定の口座に振込みます。助成金を直接工事施工者等へ支払う委任払いも可能です。

【提出書類】

- ① 助成金交付請求書(第8号様式)
- ② 口座振込依頼書兼登録申請書
- ③ 領収書（写し）
 - ・申請者が助成金を受領する場合は、全額の領収書
 - ・工事施工者が受領する場合は、申請者の自己負担分の領収書

提出書類に関する主な確認事項		
書類名	項目	確認事項
① 助成金交付 請求書	右上 申請者欄	P4「①助成金交付申請書」と氏名・印鑑等が同一か確認してください。
② 口座振込 依頼書兼登録 申請書	右下太枠内	P4「①助成金交付申請書」と氏名・印鑑等が同一か確認してください。
	上部太枠内	口座名義が申請者名と同一か確認してください。 助成金を工事施工者等が受領する場合は、工事施工者等の口座情報を記入し委任状を添付してください。
③ 領収書 (写し)		領収書の合計金額が P4「①助成金交付申請書」の費用総額と同じか確認してください。

請求書の提出から半月程度で助成金が振り込まれます。
振り込み予定日は担当者から連絡いたします。

7. 証明書の交付について

※簡易改修工事は対象外です。

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します(設計者などでも発行可能です)。書類については、完了検査終了後の送付書類と一緒に郵送します。

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してください。

減税制度	対象期間	区で発行する書類
所得税の特別控除	令和7年12月31日まで	住宅耐震改修証明書 イ
固定資産税の減額	令和8年3月31日まで	住宅耐震改修証明書 □

【提出書類】

提出書類に関する主な確認事項		
減税制度	書類名	確認事項
所得税の特別控除	住宅耐震改修証明書 イ	右上の申請者欄を記入してください。その際、P4「①助成金交付申請書」申請者欄と同一か確認してください。
		完了検査翌年の確定申告時に使用できます。
固定資産税の減額	住宅耐震改修証明書 □	右上の申請者欄を記入してください。その際、P4「①助成金交付申請書」申請者欄と同一か確認してください。こちらの書類は完了検査から <u>3ヶ月以内</u> に都税事務所に届出しなければならないので注意してください。
		都税事務所で手続きを行う際は、「印鑑・耐震改修工事図面」を持参してください。