

耐震対策緊急促進事業補助金の申請について  
(北区の補助制度を併用する場合)

- 1 様式第1 改正耐震改修促進法における耐震診断義務付け対象建築物であることの確認書（以下「確認書」という。）
- 所有者は、交付申請前に区へ「確認書」により耐震診断義務付け対象の建築物であることの照会をしていただきます。1 週間程度で回答いたします。（延べ面積1 万㎡を超える建築物は都へ照会をしてください。）
  - 添付図書（特定沿道建築物の場合、原則、不要です。） 案内図、配置図、平面図、用途・規模の判別面積計算表、建築確認済証の写し、その他
  - 区の助成制度と同時に進めていくことになるので、必ず事前相談を行ってください。
  - 計画の認定が必要になるので、構造設備係と事前相談を行ってください。

2 事業着手前の準備

- 建物所有者（民間事業者）は、耐震対策緊急促進事業補助金を活用する場合、国が補助金交付決定を行った後に事業着手（契約）しなければなりません。
- 建物所有者（民間事業者）は区に交付申請書を提出します。
- 以下の採番ルールに従い、事務処理を進めます。（交付申請・全体設計共通）
- 事業が複数年度にまたがる場合、全体設計承認をとってから事業着手（契約）するようにしてください。この場合、交付申請は、事業完了（補助金受入れ）年度の当初に行ってください。

◇ 採番ルール

北区受付日	東京都受付日	地整受付日	交付決定日
21日～ 末日	1日～15日	21日～ 末日	1日～10日
1日～10日	15日～ 末日	1日～10日	11日～20日

※上記の日付が土日・祝日等の場合は、直後の就業日へ繰り下げる。

※年末年始・GW等、長期の休日と重なる場合は、個別に相談してください。

3 交付申請

(1) 提出書類

- 様式第1 「確認書」の写し
- 様式2-1 「補助金交付申請書」
- 様式2-2 (2部) 「補助金交付（申請・決定）額表」
- 様式2-3 「対象建築物の事業実施計画」（耐震診断時・補強設計時・耐震改修用のいずれかを使用）
- 様式2-4 「対象建築物の事業実施計画書②」（耐震診断時のみ事業期間と診断者資格の確認）
- 様式3 「交付申請額の算出方法及び事業費の配分」
  - 様式3-2-1. イ（耐震診断）
  - 様式3-2-1. ロ（耐震診断）
  - 様式3-2-2. イ（補強設計）

様式3-4. イ（耐震改修、建替え又は除却の場合）

様式3-4. ロ（耐震改修、建替え又は除却の場合）

- 様式第4「補助事業費財源表」
- 消費税仕入税控除確認書
- 添付書類（耐震診断結果表、積算内訳のある見積書等）

## （2）補助金の算出について

- （別紙1）を参照してください。

北区から支払われる補助金の額、及び、そのうちの国費の額はお問い合わせください。  
申請書（I/I）は必要事項を入力すると、自動計算されます。

## 4 全体設計承認申請書

### （1）提出書類

- 様式第1「確認書」の写し
- 様式20-1
- 様式20-2
- 工程表（様式任意）
- 見積書（様式任意）
- その他（耐震診断結果表等）

## 5 申請取り下げ

### （1）提出書類

- 様式第14「補助金交付決定取消申請書」
- 添付図書 様式7-3に準じた調書、交付決定通知書、その他

## 6 事業内容の変更

### （1）提出書類

- 様式第7「補助金交付決定変更申請書」（様式7-1～7-4）
- 添付図書 変更工事設計書、補助金確定通知の写し、区分所有等の場合は同意していることが確認できるもの、見積書、その他（表3、4等の変更のある様式）
- 原則、減額の場合は不要

## 7 実績報告の提出

### （1）提出書類（毎月10日締めで都へ提出する）

- 様式第21-1、-2、-4、-5、-10「年度完了実績報告書」
- 添付図書 領収書の写し、交付決定通知書の写し、交付申請書の写し（様式2-1と2-2）、その他
- 請求書（様式）、請求内訳書（様式）、口座振替依頼書（様式）、委任状（委任払いの場合）、その他

⇒都へ送付後、「額の確定通知」が送付される