

●非木造住宅・多数の者が利用する建築物 手続きの流れ 年度をまたぐ場合[R6年4月]

□必須 ○適宜

	設計(2力年度を限度) ※工事施工が条件	工事	様式	
			非木	多数
1. 事前相談 (年中受付)				
1 事前相談書			第1号	第1号
2 案内図				
3 建築年が確認できる次のいずれかの書類 ・建築確認通知書又は検査済証の写し ・固定資産税及び都市計画税の課税明細書の写し(直近のもの) ・建物の登記事項証明書の写し(直近のもの)	診断の補助を受けた場合は不要	診断又は設計の補助を受けた場合は不要		
4 図面(住戸数、用途、面積がわかるもの)				
2. 補助金申請				
期日:8月末				
1 補助金交付申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第2号	第2号
2 申請書別紙	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第3号	第3号
3 年度毎に出来高を分けた見積書の写し (入札の場合は設計書、積算書の写し)※補助金交付決定前の業務(補助金交付申請費等)は補助対象外	<input type="checkbox"/> 診断基準、 次数を記入	<input type="checkbox"/> 工事費分 <input type="checkbox"/> 工事監理費分		
4 内訳書、拾い書(数量がわかる図面など)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5 建築士免許証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 工事監理者		
6 建設業許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7 耐震診断結果報告書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8 耐震診断結果表(現状及び工事後のIs値、検討事項等が確認できるもの)、段階の場合は1段階目及び2段階目のIs値等が確認できるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9 耐震改修計画の評定通知書等の写し、認定通知書の写し又は建築基準法第6条第1項の規定に基づく確認済証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10 現況の案内図、配置図、平面図、立面図、断面図、面積表、構造図、建築設備図、及び昇降機などの関係図面等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11 改修工事等の内容を表示した図面(評定機関又は設計士の記名のあるもの)、段階の場合は1段階目及び2段階目の改修工事の内容がわかる図面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12 建築物の外観写真(撮影位置、方向を示した図面も添付)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13 施工箇所が確認できる写真(撮影位置、方向を示した図面も添付)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14 固定資産税及び都市計画税の課税明細書の写し(直近のもの) ※申請者が管理組合の場合不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15 固定資産税及び都市計画税の納税証明書等(前年度と当該年度の支払い期日分)※申請者が管理組合の場合不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16 申請者が管理組合の場合:管理規約、補助金申請に係る議決書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17 区分所有者がいる場合:申請者が耐震診断を行い、補助金の交付に関して区分所有者全員の同意を得たことを証する書面 ※申請者が管理組合の場合不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	参考	参考
18 共有者がいる場合:申請者が耐震診断を行い、補助金の交付を受けることに 関してすべての共有者の同意を申請者の責任で得たことを示す書面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	参考	参考
19 建築物の現況に関する報告書	<input type="checkbox"/> 設計を完了するまでに提出すること	<input type="checkbox"/> 設計の補助、認定等を受けた場合不要	参考	参考
20 消費税仕入税額控除確認書(補助対象経費を税込とする場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	参考	参考
21 代理受領事前届出書【第1号】(代理受領制度を利用する場合) ※補助金交付請求前に、事業者の口座振替登録を行うこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. 名古屋市が交付決定通知書を交付 (補助金申請から約2週間)				
4. 業者と契約 ※必ず交付決定通知後に契約				
5. 着手届				
期日:交付決定日から30日以内				
1 着手届	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第5号	第5号
2 契約書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 連絡者リスト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	参考	参考
4 工程表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. 設計、工事				
	評定、建築確認を受ける前に設計内容を耐震化支援課が確認します。	中間検査があります。 中間検査申請書を提出してください。	中間検査 第6号	中間検査 第5号の2

※裏面に続く

◎非木造住宅・多数の者が利用する建築物 手続きの流れ 年度をまたぐ場合[R6年4月]

□必須 ○適宜

	設計(2力年度を限度) ※工事施工が条件	工事	様式	
			非木	多数
7. 年度終了実績報告 期日:2月末				
1 年度終了実績報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第11号 の2	第10号 の2
2 年度終了部分の出来高がわかる設計図書等(調査資料等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 出来形図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4 年度終了部分の施工状況がわかる写真(年度終了部分すべての工事箇所の 工事前、工事中、工事後)、外観全景(撮影位置、方向を示した図面も添付) ※別紙参照	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5 工事監理報告書(建築士法第20条第3項の規定による報告の写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6 領収書又は請求書の写し(請求書の場合、領収書の写しを補助金請求までに 提出)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. 名古屋市が年度終了補助金確定通知書を交付(年度終了実績報告書提出から約2週間)				
9. 補助金請求				
1 補助金交付請求書(代理受領制度の場合は、代理受領補助交付請求書【第 7号】及び委任状【第6号】)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第14号	第13号
2 口座名義人と口座番号が確認できるもの(キャッシュカード、通帳等)のコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 領収書の写し(年度終了実績報告時に提出していない場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. 名古屋市より申請者口座へ補助金の支払(補助金交付請求から約2週間)				
11. 補助金申請 期日:4月1日				
1 補助金交付申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第2号	第2号
2 申請書別紙	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第3号	第3号
3 固定資産税及び都市計画税の課税明細書の写し(直近のもの) ※申請者が管理組合の場合不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4 固定資産税及び都市計画税の納税証明書等(前年度と当該年度の支払い期 日分)※申請者が管理組合の場合不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5 消費税仕入税額控除確認書(補助対象経費を税込とする場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	参考	参考
6 代理受領事前届出書【第1号】(代理受領制度を利用する場合) ※補助金交付請求前に、事業者の口座振替登録を行うこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12. 名古屋市が交付決定通知書を交付(補助金申請から約2週間)				
13. 完了実績報告 期日:完了日より30日以内かつ2月末				
1 完了実績報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第11号	第10号
2 設計図書(評定機関又は設計士の記名のあるもの)、段階的の場合は1段階目 及び2段階目の設計図書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 耐震改修計画の評定通知書の写し(現状及び耐震改修後のIs値、検討事項等 がわかるもの)、認定通知書の写し又は建築基準法第6条第1項の規定に基づ く確認済証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4 施工状況がわかる写真(すべての工事箇所の工事前、工事中、工事後)、外観 全景(撮影位置、方向を示した図面も添付)※別紙参照	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5 工事監理報告書(建築士法第20条第3項の規定による報告の写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6 領収書又は請求書の写し (請求書の場合、領収書の写しを補助金請求までに提出)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14. 名古屋市が確定通知書を交付(完了報告書提出から約2週間)				
15. 補助金請求 期日:3月10日				
1 補助金交付請求書(代理受領制度の場合は、代理受領補助交付請求書【第 7号】及び委任状【第6号】)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第14号	第13号
2 口座名義人と口座番号が確認できるもの(キャッシュカード、通帳等)のコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 領収書の写し(完了実績報告時に提出していない場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16. 名古屋市より申請者口座へ補助金の支払(補助金交付請求から約2週間)				