## 耐震診断事業の必要書類

全体設計承認申請の際に必要な書類						
	1.	全体設計承認申請書(別記第1号様式)	診断事業が複数年度にまた			
	2.	案内図	がる場合に必要となります			
	3.	配置図				
	4.	建物概要				
	5.	工程表				
	6.	見積書(各年度ごとのもの)				
	7.	その他				
申請	青の関	祭に必要な書類				
	1.	助成対象承認申請書(第3号様式)	※1 管理組合の規約と理事			
	2.	診断計画書	長選出及び、当該事業の実			
	3.	対象建築物の建築確認年月日又は建築竣工年月日が確認できる	施を決議したことが確認			
	もの		できる議事録等			
	4.	対象建築物の所有者である旨が確認できるもの	※2 道路と建築物の断面図			
	5.	対象建築物が区分所有の場合は区分所有者の同意が確認できる	に道路中心から 45°の線			
	もの	) (%1)	を記入し、必要寸法を記入			
	6.	対象建築物の高さが確認できるもの(※2)	※3 道路台帳等			
	7.	対象建築物が接する緊急輸送道路の前面道路幅員が確認できる	※4 見積書の単価は、積算根			
	もの	) (%3)	拠を明確にすること			
	8.	付近見取図	※5 対象建築物及び前面道			
	9.	見積書(※4)	路の状況が把握できるも			
	10.	現況写真(※5)	の			
	11.	、その他(※6)	※6 既存建築物の図面等			
- 2 04						
		Fの際に必要な書類				
	-	助成事業着手届(第 10 号様式)	<b>助成対象承認通知書</b> を受け			
	-	契約書の写し	たときは、速やかに当該事業			
	-	工程表	の契約を行い、その後直ちに			
		耐震診断士の能力がわかる証明書等	着手届を提出してください			
	- •	第4条第1項第8号に規定するアからウまでの団体のいずれか				
		名簿登録された建築士事務所が当該事業を行う場合は、当該団体				
	に登	<b>登録している旨が確認できる書類の写し</b>				
->n		ᄀᄼᄜᆝᄼᆘᅲᅔᆃᆇ				
		了の際に必要な書類 中央東米京マポケネ(第14月 日様子)				
	-	助成事業完了報告書(第 11 号様式)	申請の期限は原則、事業を			
	-	助成金交付申請書(第 12 号様式)	着手した日が属する年度の 1			
	-	耐震診断結果報告書(評定書の写し共)	月 31 日までです			
		事業に要した費用の明細書				
	-	事業に要した費用の領収書の写し				
	-	助成金請求書(第 14 号様式)				
	-	支払金口座振替依頼書				
	ర.	その他				

## 設計事業の必要書類

全体設計承認の際に必要な書類						
	1.	全体設計承認申請書(第1号様式)	設計事業が複数年度にまたが			
	2.	案内図	る場合に必要となります			
	3.	配置図				
	4.	建物概要				
	5.	工程表				
	6.	見積書(各年度ごとのもの)				
	7.	その他				
申讀	青の際	祭に必要な書類				
	1.	助成対象承認申請書(第3号様式)	※1 管理組合の規約と理事			
	2.	診断結果報告書	長選出及び当該事業の実			
	3.	対象建築物の建築確認年月日又は建築竣工年月日が確認できる	施を決議したことが確認			
	もの		できる議事録等			
	4.	対象建築物の所有者である旨が確認できるもの	※2 道路と建物の断面図に			
	5.	対象建築物が区分所有の場合は区分所有者の同意が確認できる	道路中心から 45°の線を			
	もの	) (*1)	記入し、必要寸法を記入			
	6.	対象建築物の高さが確認できるもの(※2)	※3 道路台帳等			
	7.	対象建築物が接する緊急輸送道路の前面道路幅員が確認できる	※4 見積書の単価は、積算根			
	もの	) (%3)	拠を明確にすること。			
	8.	付近見取図	※5 対象建築物及び前面道			
	9.	見積書(※4)	路の状況が把握できるも			
	10	現況写真(※5)	$\mathcal{O}$			
	11.	耐震補強設計をする者の能力を確認できる書類	※6 既存建築物の図面等			
	11.	, その他 (※6)				
設言	†着:	手の際に必要な書類				
	1.	助成事業着手届(第 10 号様式)	助成対象承認通知書を受けた			
	2.	契約書の写し	ときは、速やかに当該事業の			
	3.	工程表	契約を行い、その後直ちに着			
	4.	設計者の能力がわかる証明書等	手届を提出してください			
設計完了の際に必要な書類						
	1.	助成事業完了報告書(第 11 号様式)	申請の期限は原則、事業を			
	2.	助成金交付申請書(第 12 号様式)	着手した日が属する年度の 1			
	3.	耐震補強案の報告書	月31日までです			
	4.	第4条第2項第4号に規定する耐震改修計画の評定書の写し				
	5.	耐震改修促進法施行規則第28条に掲げる図書及び立面図				
	6.	耐震改修工事の見積書(※4)				
	7.	事業に要した費用の明細書				
	8.	事業に要した費用の領収書の写し				
	□ 9. 助成金請求書(第 14 号様式)					
	10	. 支払金口座振替依頼書				
	11.	、その他				

## 改修事業の必要書類

□ 8. その他

全位	本設計承認の際に必要な書類				
	1. 全体設計承認申請書(第1号様式)				
	2. 案内図 □ 3. 配置図	場合に必要となります			
	4. 建物概要	<u> </u>			
	4. 建物域安				
	等)				
æ	- サ/ <b>青の際に必要な書類</b>				
	1. 助成対象承認申請書(第3号様式)	※1 管理組合の規約と理事長選出及			
	2. 診断結果報告書(概要版)	び当該事業の実施を決議したこと			
	3. 対象建築物の建築確認年月日又は建築竣工年月日が確認	が確認できる議事録等			
	できるもの	※2 道路と建物の断面図に道路中心			
	4. 対象建築物の所有者である旨が確認できるもの				
	4. 対象建築物が区分所有の場合は区分所有者の同意が確認	から 45°の線を記入し、必要寸法			
		を記入			
	できるもの (※1)	※3 道路台帳等 ※4 Bままの光// ま等場場を開			
	6. 対象建築物の高さが確認できるもの(※2)	※4 見積書の単価は、積算根拠を明			
	7. 対象建築物が接する緊急輸送道路の前面道路幅員が確認	確にすること。			
	できるもの(※3)	※5 既存建築物の図面等			
	8. 付近見取図				
	9. 見積書 (※4)				
	10. 現況写真				
	11. 第4条第2項第4号に規定する耐震補強設計の評定書の				
	12. 耐震改修促進法施行規則第28条に掲げる図書及び立面				
	13. 業者選定の経歴が確認できる書類				
	14. 工程表				
	15. 工事監理者の資格がわかる免許等の写し				
	16. 工事を行う者の施工能力を確認できる書類				
	16. その他(※5)				
Ιŧ	事着手の際に必要な書類				
	1. 助成事業着手届(第 <b>10</b> 号様式)	助成対象承認通知書を受けたとき			
	2. 契約書の写し	は、速やかに当該事業の契約を行い、			
	3. 設計者の能力が確認できる証明書等の写し	その後直ちに着手届を提出してくださ			
	4. 工程表	U)			
工事完了の際に必要な書類					
	1. 助成事業完了報告書(第 11 号様式)	中間検査及び完了検査があります			
	2. 助成金交付申請書(第 12 号様式)	申請の期限は原則、事業を着手した			
	3. 工事写真(内外部既存写真、施工写真、内外部完了写真)	日が属する年度の1月31日までです			
	4. 事業に要した費用の明細書				
	5. 事業に要した費用の領収書の写し				
	6. 助成金請求書(第 14 号様式)				
	7. 支払金口座振替依頼書				

## 建替え事業の必要書類

全体設計承認の際に必要な書類					
	1. 全体設計承認申請書(第1号様式)	建替え事業が複数年度にまたがる場			
	2. 案内図	合に必要となります			
	3. 配置図				
	4. 建物概要				
	5. 工程表				
	6. 見積書(各年度ごとのもの)				
	7. その他(建替え計画等)				
申請の際に必要な書類					
	1. 助成対象承認申請書(第3号様式)	※1 管理組合の規約と理事長選出及			
	2. 診断結果報告書	び当該事業の実施を決議したこと			
	3. 対象建築物の建築確認年月日又は建築竣工年月日が確認	が確認できる議事録等			
	できるもの	※2 道路と建物の断面図に道路中心			
	4. 対象建築物の所有者である旨が確認できるもの	から 45°の線を記入し、必要寸法			
	5. 対象建築物が区分所有の場合は区分所有者の同意が確認	を記入			
	できるもの (※1)	※3 道路台帳等			
	6. 対象建築物の高さが確認できるもの(※2)	※4 見積書の単価は、積算根拠を明			
	7. 対象建築物が接する緊急輸送道路の前面道路幅員が確認	確にすること			
	できるもの(※3)				
	8. 付近見取図				
	9. 見積書(※4)				
	10. 現況写真				
	11. 建替え工事の設計図書				
	12. 新築建築物の確認済証				
	13. 業者選定の経歴が確認できる書類				
	14. 工程表				
	15. その他				
Ιŧ	事着手の際に必要な書類				
	1. 助成事業着手届(第 10 号様式)	<b>助成対象承認通知書</b> を受けたとき			
	2. 契約書の写し	は、速やかに当該事業の契約を行い、			
	3. 工程表	その後直ちに着手届を提出してくださ			
		61			
工	<b>事完了の際に必要な書類</b>				
	1. 助成事業完了報告書(第 11 号様式)	完了検査があります			
	2. 助成金交付申請書(第 12 号様式)	申請の期限は原則、事業を着手した			
	3. 工事写真(内外部既存写真、施工写真、内外部完了写真)	日が属する年度の1月31日までです			
	4. 確認済証(建築確認申請書1面から5面を含む)及び検				
	査済証の写し				
	5. 事業に要した費用の明細書				
	6. 事業に要した費用の領収書				
	7. 助成金請求書(第 14 号様式)				
	8. 支払金口座振替依頼書				
Ιп	Q その他				