☆　必ず、事業に着手する前に手続きをしてください。
☆　手続き前に事業に着手をしたものには補助金がでません。

建築物補強計画

建築物補強計画策定事業　　補助金交付手続きフロー

申　請　者		市
●交付の申請	→	
添付書類 ① 補助金交付申請書（様式第１号その３） ② 補強計画作成費用の見積書の写し ③ S56.5.31 以前に建築されたこと及び所有者の住所・氏名が確認できる書類の写し（固定資産税納税通知書及び課税明細書、建物の登記事項証明書等） ④ 耐震診断実施建築物の平面図、求積表（床面積が確認できるもの） ⑤ 耐震診断書 ⑥ 評定書の写し※1 ⑦ 承諾書（申請者が所有者以外の場合） ⑧ 補助金交付請求書（様式第８号）　（代理受領制度を利用しない場合） ⑨ 消費税の確定申告書の写し（仕入れに係る消費税額の控除対象事業者の場合） ⑩ 通帳の写し　（代理受領制度を利用しない場合）		
代理受領制度を利用する場合		
⑪ 代理受領事前届出書 ⑫ 代理受領に係る補助金交付申請書（様式第７号） ⑬ 相手方登録申請書（受任者が相手方登録をしていない場合）		
	←	●交付の決定
★契　約		補助金交付決定通知書（郵送）
↓		
補強計画作成の実施		
↓		
●完了実績報告	→	
添付書類 ① 完了実績報告書（様式第５号） ② 契約書の写し及び領収書の写し※２ ③ 補補強計画前平面図、補強計画平面図、及び構造図強計画補強計画書（補強後） ④ 補強計画前平面図、補強計画平面図、及び構造図 ⑤ 補強計画結果報告書（様式第 12 号） ⑥ 評定書の写し※１		
代理受領制度を利用する場合		
⑦ 代理受領委任状		
	←	●交付の確定
		補助金交付確定通知書（郵送）
	←	●補助金の支払い
		口座振込み

※１：市長が認める要安全確認計画記載建築物については評定書等
※２：代理受領制度を利用する場合は領収書の写しが必要