

岐阜市木造住宅に係る耐震補強工事事業 申請に関する注意事項【相談士向け】

相談士向けに岐阜市木造住宅に係る耐震補強工事事業（補助事業）の申請から完了までの注意事項をまとめましたので、申請の際の参考にしてください。

1. 申込・交付申請

1 交付申請書

- ・申請者印は、完了実績報告まで同じものを使用してください。
- ・事業計画書の延べ面積は、計算書で算定した面積としてください。

2 耐震診断計算書（補強前・補強後）、図面等

- ・審査をスムーズに行うために、補強前と補強後の計算書の壁番号、図面の壁番号を一致させてください。
- ・0.7 補強の場合は、図面に家具の転倒防止策を講じるもの（タンス等）を記載してください。（工事費には含められません）
- ・接合部の仕様を I とした場合は、N 値計算が必要です。
- ・使用する金物のカタログのコピーを添付ください。

3 見積書（工事、設計監理）

- ・あて先は申請者様あてで、社印を押印したもののコピーとしてください。
- ・原則、工事と設計監理を別の見積書としてください。
- ・税抜額、税込額がわかるようにしてください。
- ・内訳は、補強工事一式ではなく、部屋ごとまたは補強壁ごとに計上し、金物などの単価が統一されているかよく確認してください。⇒5 ページ参照
- ・土法第 24 条の 8 の書面に記載の請負額は見積書と同じにしてください。

4 その他

- ・相手方登録申請書は補助金の振込先の登録です。必ず申請者様に記載してもらってください。なお、原則、一人 1 口座です。福祉関係等の振込で、既に登録済みでないか申請者様に確認をお願いします。
- ・相手方登録申請書の押印は、申請書と同じ印としてください。（銀行届印や実印である必要はありません）

5 交付決定通知～工事着手

- ・正式に受付できた日から 2 週間後くらいを目安に、申請者様あてに交付決定通知書（1.0 補強の場合は、勧告文書も同封）を発送します。通知日以降、適切に契約を締結し、工事に着手してください。

2. 変更・中止

交付決定を受け、工事着手してから、交付申請した図面・仕様等から変更が生じた場合、**変更の理由を施工前に担当者までひとまず連絡ください。**

なお、変更箇所は極力最小限となるようにしてください。

《連絡を忘れがちな変更内容》

- ・耐力算入している土壁が梁まで到達していない（壁耐力が不足する可能性がある）
- ・耐力算入していない土壁が梁まで到達している／筋違がある（N 値計算により、金物変更が必要な場合がある）
- ・構造用合板から壁倍率 2.5 倍のボードなど、面材の変更（壁倍率が同じであっても壁基準耐力の確認が取れない場合がある）

1 変更申請書

- ・交付申請書と同じ印を押印してください。
- ・計画の年月日は、受付日より 1 週間程度後の日付になります。
- ・変更の理由・内容の記入例

	状態	変更の理由	変更の内容
例 1	壁を解体したら、土壁がなかった	現地調査の結果、仕様が想定と異なっていたため	補強方法の変更、補助金額の変更
例 2	所有者の要望で壁の位置が変更になった	壁の位置・仕様の計画変更のため	補強方法の変更、工期の変更

- ・計画書は、交付申請から変更があったところのみ記載してください。

2 その他変更書類

- ・耐震壁を新設するなど計算が変わった場合は、計算書や N 値計算書の添付が必要です。
- ・交付申請から変更があった平面図・見積書を添付してください。
- ・変更箇所がわかるように記載ください。

3 変更交付決定通知

- ・申請者様あてに変更交付決定通知書（もしくは補助事業等計画変更承認通知書）を発送します。

4 中止届の手続き

何らかの理由で工事が中止となった（なりそうな）場合は、**至急、担当者まで連絡ください。**

なお、工事中止までに行った工事・設計監理に対する補助金はありません。

3. 完了

工事が完了しましたら、工事費の請求・領収書の発行の前に、担当者にひとまず連絡ください。完了実績報告書の審査（変更申請の有無の確認）の後、現地検査を行います。

《重要》

- ・領収書発行から1ヶ月以内に実績報告書の提出が必要です。
- ・3月初旬には補助金額の確定が必要なため、**2月末までに工事が完了**するようにしてください。

1 完了実績報告書

- ・補助事業等の完了年月日は、領収書の日付となります。
- ・工事と設計監理の領収書の日付が異なる場合は遅い方の日となります。
- ・耐震補強工事時期は、交付決定通知日以降～完了年月日の日付です。


2 領収書の写し（工事、設計監理）

- ・氏名、金額ともに見積書と一致させてください。
- ・ただし書き、収入印紙、社印の確認をしてください。
- ・振込用紙では不可です。
- ・工事と設計監理の見積書が1つであった場合は、領収書も1つで構いませんが、ただし書きに「耐震補強工事代金、耐震補強設計監理代金」と記載ください。

3 工事写真

- ・すべての補強箇所の補強前、施工中、補強後の撮影をしてください。撮り忘れた場合や施工が不適切な場合はその箇所の補助金がおりない可能性がありますのでご注意ください。
- ・0.7補強の場合、家具固定の状況写真を撮影ください。
- ・計算書にて劣化度の改善を行っている場合は、補修箇所を撮影ください。

- ・写真の撮り方・綴じ方（例）

	<p>X1-Y1 柱頭 (は) △△金物取付状況</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"><p>コメントの記載事項</p><ul style="list-style-type: none">・位置（部屋名、壁番号等）・撮影対象（金物なら種類や柱頭か柱脚かなど、筋違や合板なども何を撮影したか明示）<p>■遠景の場合は黒板を掲示、接写の場合は黒板不要</p></div>
---	--

- ・主に必要な写真（補強壁ごと）
 - ◎着工前
 - ◎解体後・・・既設土壁や筋違の状況を確認するために必要
 - ◎基礎補強・・・配筋の状況、コンクリート打設後の状況（出来形）
 - ◎柱金物・・・柱頭、柱脚（金物の種類が判別できる写真）
 - ◎壁補強・・・構造用合板（釘ピッチ等の確認）、筋違、筋違金物等
 - ◎壁下地・・・受け材、石膏ボード等
 - ◎完 成
- ・その他
 - ◎家具固定（0.7 補強の場合）
 - ◎劣化補修・・・補修前、補修後
 - ◎屋根葺き替え・・・瓦撤去、下地（ルーフィング等）、樋等
その他補助対象とした工事の内容が分かる写真

《 重 要 》

- ・工事写真で土壁が梁まで到達していないことが発覚したときなど、補強後の数値の低下に疑義が生じた場合は、補強後の再計算を提出していただく場合があります。

4 現場検査

- ・書類審査後、現場検査を行いますので、申請者様と日程調整をお願いします。

5 確定通知～補助金支払

- ・申請者様あてに確定通知書を送付後、1ヶ月以内に相手方登録した口座に補助金額が振り込まれます。

●固定資産税、所得税の特別控除について

- ・1.0 以上の補強をした住宅に限ります。
- ・証明は、相談士（建築士事務所に属する建築士）でも可能です。
- ・もし岐阜市へ証明書発行の依頼をされる場合は、建築指導課窓口へ補助事業と同じ申請印を持ってお越しいただくよう申請者様にお伝えください。なお、証明書一通につき、300 円の手数料がかかります。
- ・固定資産税の減額の申請は、工事完了（領収書の日付）の後 3ヶ月以内となっておりますので、期限にご注意ください。
- ・平成 29 年税制改正により、証明の様式：固定資産税用「固定資産税減額証明書」と所得税用「住宅耐震改修証明書」などが統一されました。

＜固定資産税・所得税とも＞

- ①市が発行する証明書・・・「住宅耐震改修証明書」
- ②建築士等が発行する証明書・・・「増改築等工事証明書」

