

# 水洗便所改造等資金融資あっせん制度について

公共下水道の処理区域内において、既存のくみ取り便所等を改造するために必要な資金について市が金融機関にあっせんし、利子を補給する制度です。ご不明な点はお相談ください。



担当：小田原市上下水道局 給排水業務課（電話 0465-41-1631）

## 資格要件

- ・ 市内に在住している
  - ・ 市税、下水道事業受益者負担金等を滞納していない
  - ・ 返済能力がある
  - ・ 市内在住で、生計を別にする、満20歳以上の連帯保証人を1名たてられる
- ※小田原市水洗化工事費補助金を利用される方は、融資あっせん制度をご利用いただけません。

## 融資あっせん額

次の条件以内で、1万円単位で希望できます。

- ・ し尿浄化槽1基又はくみ取り便所大便器1個につき40万円以内
- ・ 共同住宅などのし尿浄化槽は1基につき100万円以内

※工事費の実費以内の金額（上限は200万円）

※ただし、大工工事・タイル工事・植木及び庭石の移動工事などはあっせん額の対象外

## 返還期間と方法

36月以内に指定してください。口座振替による毎月返済となります。

※返済額は均等割です。100円未満の端数は最終回に合算します。

※口座振替の場合、原則3日に口座から引き落としとなります。

※申込先金融機関の口座からの振替となります。

## その他

次の場合は変更の届出が必要になるため、金融機関又は市までご連絡ください。

- ・ 申請者又は連帯保証人が住所、氏名、電話番号又は職業を変更したとき。
- ・ 申請者又は連帯保証人が火災その他災害により財産を失ったとき。
- ・ 申請者又は連帯保証人が仮差押、仮処分、強制執行、破産又は競売の申立てを受けたとき。
- ・ 申請者が死亡したとき（相続人又は連帯保証人がお手続きください）。
- ・ 連帯保証人を変更するとき。

◆ 裏面もあります ◆

## 申請～貸付の流れ

( ) は市が行うものです。

## ① 申請書類の確認

お手続きに必要な書類関係について用意し、上下水道局給排水業務課までご提出ください。内容確認をします。ご希望の金融機関により、申請時にその他の書類の提出や、金融機関へ直接お手続きいただくものがあります。

| 提出書類                 | 注意事項                                                                          |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 申請書 ★                | 申請者、連帯保証人とも印鑑登録証明書と同じ印鑑を押印してください。                                             |
| 個人情報の収集及び提供に関する同意書 ★ | 申請者、連帯保証人とも印鑑登録証明書と同じ印鑑を押印して、各自1枚ずつ提出してください。提出により、住民票・所得証明書・納税証明書の提出が不要になります。 |
| 排水設備新設等工事申請書 ★       | 指定工事店に作成を依頼してください。                                                            |
| 工事内訳書 ★              | 指定工事店に作成を依頼してください。                                                            |
| 印鑑登録証明書              | 申請者、連帯保証人とも1部ずつご用意ください。                                                       |
| ※住民票の写し              | 同意書を提出しない場合、申請者、連帯保証人とも1部ずつご用意ください。                                           |
| ※所得証明書               | 同意書を提出しない場合、申請者、連帯保証人とも1部ずつご用意ください。                                           |
| ※納税証明書               | 同意書を提出しない場合、申請者、連帯保証人とも1部ずつご用意ください。                                           |
| ※その他市又は金融機関が求める資料等   | 希望する金融機関によって異なります。                                                            |

★は、市の指定する様式になります。 ※は、必要に応じて提出が必要な書類です。

- ② (納税状況等確認、審査) 同意書をご提出いただいた方について、関係部署へ照会し、確認いたします。確認ができましたら、金融機関と共にあっせんの適否について審査します。
- ③ (決定通知) 融資あっせんの適否について、市から決定通知書を郵送します。
- ④ 工事施工
- ⑤ 完成の届出 工事が完了しましたら、5日以内に完成の届出をしてください。
- ⑥ (検査) 届出を受け、市職員が完成検査を行います。融資あっせん額確認表により、最終的な金額と返済回数の希望確認のため、確認印又は署名をいただきます。
- ⑦ (融資あっせん額の決定、通知) あっせん額確認表に基づき、融資あっせん額の決定について市から決定通知書を郵送します。
- ⑧ 借受契約の締結、融資実行 金融機関と契約をしてください。
- ⑨ 工事費の支払 金融機関からの融資を確認したら、工事費を指定工事店に支払ってください。
- ⑩ 返済 融資実行月の翌月より返済が始まります。振替日は毎月3日です。資金不足等のないように口座残高にご注意ください。
- ⑪ 完済 返済の完了を確認いたしましたら、金融機関から借用証書をお返しいたします。