

申請 必ず工事着手前に！（当該年度の11月末までに申請が必要です）**1. 書類の提出（チェック表を確認後、添付して申請すること）**

- ①補助金交付申請書（除却工事：様式第4号その7）
 ②当該年度の固定資産評価証明書（家屋）（原本）
 ③納税証明書（完納証明書）（原本）
 ※所有者が複数の場合は、所有者すべての納税証明書
 ④建築年度を証明するもの（建築確認通知書の写し等）
 ⑤除却工事費の見積書（写し）
 ⑥補助金額計算書（様式第18号その14）
 ⑦委任状（本人以外が持参する場合）
 ⑧耐震診断結果報告書
 ⑨消費税仕入税額控除確認書（様式第4号その8）

添付確認欄

申請者

市担当者

①	☐	☐
②	☐	☐
③	☐	☐
④	☐	☐
⑤	☐	☐
⑥	☐	☐
⑦	☐	☐
⑧	☐	☐
⑨	☐	☐

2. 提出書類の審査（1か月程度かかる）**3. 補助金交付決定通知書の発送****工事** 補助金交付決定通知後に工事着手！

- ▼ 解体工事中は解体前、解体中、解体後の写真の記録をお願いします。
 ▼ 特に地中内の基礎等の撤去の写真も必ず記録をお願いします。
 ▼

完了 除却工事完了後、1月以内に報告！（当該年度の2月末までに実績報告が必要です）**1. 書類の提出（チェック表を確認後、添付して申請すること）**

- ①実績報告書（様式第14号その7）
 ②除却工事費の領収書又は請求書（写し）
 ③産業廃棄物管理票のA票（写し）
 ④建設リサイクル法の届出書（写し）
 ⑤除却部分の写真（施工前、施工中、施工後）
 ⑥小田原市長あての請求書
 ⑦消費税仕入控除税額報告書（様式第4号その9）

添付確認欄

申請者

市担当者

①	☐	☐
②	☐	☐
③	☐	☐
④	☐	☐
⑤	☐	☐
⑥	☐	☐
⑦	☐	☐

2. 改修結果の審査（1か月程度かかる）**3. 補助金額確定通知書の発送****4. 口座へ振り込み（3週間程度かかる）**

※振り込みは事業費支払い後となります。

小田原市木造住宅除却工事費補助金 チェック表

申請書・報告書提出前に下記項目について内容確認の上、各チェックボックスに■又はレを記入して下さい。
 下記事項が確認されていることを前提に受理時の審査を行います。

■提出前の確認事項

主なチェック項目	申請者	市担当者
指定されている様式を使用しているか。	☐	☐
表面に記載のある添付書類が全てそろっているか。	☐	☐
変更項目が一切無い事を確認している。（変更がある場合、変更申請を行う。）	☐	☐

■申請時の確認事項

必要書類	主なチェック項目	申請者	市担当者
①補助金交付申請書 (様式第4号その7)	項目全てに記入してあるか	☐	☐
	申請者は、建物所有者か	☐	☐
	交付申請額は、補助金額計算書(様式第18号その14)と同じとなっているか	☐	☐
	見積書の氏名、建物所在地は申請書と同じとなっているか	☐	☐
②固定資産評価証明書	補助申請対象年度のものであり、家屋のものか	☐	☐
	原本を添付しているか	☐	☐
	申請者と納税義務者が同じとなっているか	☐	☐
③完納証明書	建物所有者のものが添付されているか	☐	☐
	建物所有者が複数の場合、全ての所有者分を添付しているか	☐	☐
	原本を添付しているか	☐	☐
	発行日が補助申請対象年度のものか	☐	☐
⑤除却工事見積書	申請者と氏名、建物所在地は同じとなっているか	☐	☐
⑥補助金額計算書 (様式第18号その14)	項目全てに記入してあるか	☐	☐
	補助申請額が上限以上となっていないか	☐	☐
⑧耐震診断結果報告書	申請者と氏名、建物所在地は同じとなっているか	☐	☐
⑨消費税仕入税額控除確認書 (様式第4号その8)	項目全てに記入してあるか	☐	☐
	記入内容が申請書と同じになっているか	☐	☐

■報告時の確認事項

必要書類	主なチェック項目	申請者	市担当者
①実績報告書 (様式第14号その7)	項目全てに記入してあるか	☐	☐
	申請書提出時と記入内容に変更がないか	☐	☐
	1行目の内容は、補助金交付決定通知書の右上の日付や番号となっているか	☐	☐
②領収書又は請求書	見積書と金額、氏名が同じになっているか	☐	☐
⑤除却部分の写真	解体前・解体中・解体後の写真の記録があるか	☐	☐
	地中内の構造物（基礎等）の解体の写真の記録があるか	☐	☐
⑥市長あての請求書	金融機関名・店名の両方が記入されているか	☐	☐
	申請者と口座名義は同じとなっているか	☐	☐
⑦消費税仕入税額控除報告書 (様式第4号その9)	項目全てに記入してあるか	☐	☐
	1行目の内容は、補助金交付決定通知書の右上の日付や番号となっているか	☐	☐