

添付書類一覧表

交付申請書 (別紙「除却(解体)事業手続き手順」③に必要です)

【ご本人が用意できるもの】

- ① 位置図(付近見取図)
解体予定の土地区域を着色してください。
- ② 現況写真
解体予定の建物の全景を2方向以上から撮影した写真(左右45度程度の角度などから撮影)撮影位置・方向の説明を併記してください。
- ③ 確認書類の提出及び提示(個人の場合) 注:写しの提出と、原本の提示が必要です。
 - ・顔写真があるもの(1点):マイナンバーカード、運転免許証、パスポート 等
 - ・顔写真がないもの(2点):住民票、健康保険証 等確認書類の提出(法人の場合) 注:原本の提出が必要です。
 - ・代表者事項証明書または履歴事項全部証明書
 - ・印鑑証明書
- ④ 除却事業計画書(別紙1)
- ⑤ 助成金交付申請額の算出表(別紙2)
- ⑥ 個人情報等の閲覧及び提供同意書(別紙4)
- ⑦ 委任状(委任する場合には必要となります。)
注:委任する場合は、受任者の「③確認書類の提出及び提示」が必要です。
- ⑧ 建物除却同意書兼代表者選任届(複数の所有者がいる場合のみ必要です。)
※ ④から⑧の書類は、都市・交通計画課でお渡しします。

【法務局で取得するもの】 注:インターネットで取得したものは不可

- ⑨ 登記事項証明書(建物)
- ⑩ 登記事項証明書(土地)
- ⑪ 公図
- ⑫ 建物図面 ※法務局になれば、その旨を交付申請時に申し出てください。
注:上記⑨から⑫は、発行日より3ヶ月以内のもので、原本の提出が必要です。

【解体業者から取得するもの】

- ⑬ 解体工事費の見積書(写し)
助成対象外の外構撤去費等を含む場合は、助成対象となる建物の解体にかかる見積額及び内訳が確認できる見積書が必要です。

【賃借契約者から取得するもの】(屋内動産移転費を申請する場合のみ必要です。)

- ⑭ 賃借契約者の退去同意書(写し)(交付申請時に入居者がいる場合のみ必要です。)
- ⑮ 賃借契約者の住民票(原本)(居住開始日時および現に住所を有することが確認できるもの。)
- ⑯ 賃貸借契約書(写し) ⑰ 賃貸借契約者一覧表(別紙3)
※ ⑰の書類は、都市・交通計画課でお渡しします。
- ⑱ 移転費用の見積書(業者から取得してください。) 注:見積書のあて先は、除却申請者です。

除却事業着手届 (別紙「除却(解体)事業手続き手順」⑥に必要です)

- 解体工事の請負契約書(写し)

除却事業完了届 (別紙「除却(解体)事業手続き手順」⑦に必要です)

- 除却事業完了届に記載する事業完了日は、除却事業実績報告書に添付する解体工事写真の整地完了日(完了日)と同日であること。

除却事業実績報告書 (別紙「除却(解体)事業手続き手順」⑧に必要です)

- ① 精算助成金額の算出表(別紙1) ※1
- ② 解体業者から所有者宛ての領収書(写し)
- ③ 解体工事写真 ※2

※1 ①の書類は、都市・交通計画課でお渡しします。

※2 解体工事写真については、下記 **解体工事写真について** を参照してください。

解体工事写真について

(1) 写真全般

- カラー写真であること。
- 黒板(白板)等に①から③を記載し、対象とともに写し込んで撮影すること。
 - ① 工事名(〇〇邸解体工事 など)
 - ② 工種(解体前、建物解体、基礎撤去前、整地完了 など)
 - ③ 撮影年月日

(2) 解体工事前

- 解体する建物の全景を2方向以上撮る。(左右45度程度の角度などから撮影)
注:完了時にも同じ位置、同じ方向から整地完了写真を撮ること。

(3) 解体工事中

- 建物の解体工程及び施工管理状況が分かる写真を撮ること。
- 従前建物の基礎のみの状態(基礎撤去前)で写真を撮ること。

注:従前建物の基礎の状況は、撤去をすると確認できなくなるため、必ず基礎を撤去する前に写真撮影すること。

基礎撤去前の写真の提出がない場合は、助成金を交付できません。

(4) 解体完了後

- 整地した土地の全景を2方向以上撮る。(左右45度程度の角度から撮影など)
注:解体工事前と同じ位置、同じ方向から整地完了写真を撮ること。