

必ずこの説明書をお読みになってから書類等を作成してください。

徳島市住宅リフォーム支援事業補助金交付申請の提出書類の説明

		作成方法・注意事項など
①	補助金交付申請書 (様式第2号)	別紙記載例を参照
②	改修計画書 (様式第3号)	別紙記載例を参照
③	改修計画書に添付する図面	工事内容のわかる間取り図程度の簡単なもので結構です。 図面上に「改修箇所がどこか」分かるよう、着色するなどして示してください。 屋根や外壁の改修・塗装の場合も、平面図や立面図を利用して工事改修箇所が分かるように記入してください。
④	建物の所有権を証明できる書類の写し ※権利書不可 ※建物登記事項証明書は法務局が作成したものに限ります。 ◎詳しくは裏面に	建物の所有者が1人 ※単独名義の場合 令和8年度固定資産税・都市計画税の「納税通知書」及び「課税明細書」のコピーを提出してください。 令和8年4月初旬に資産税課から通知されています。 納税通知書に同封の課税明細書を必ず揃えて提出してください。「課税明細書」は課税されている建物の所在、家屋番号等が記載されているものです。
		建物の所有者が複数 ※共有名義の場合 次の二つの書類のコピーを提出してください。 ① 令和8年度固定資産税・都市計画税の「納税通知書」及び「課税明細書」 ② 上記①の納税通知書で氏名が明記されていない所有者(外1名とされている人)の「令和8年度固定資産税 評価証明書」※有料 (例) 建物の所有者が徳島太郎と徳島花子の共有名義で、①の納税通知書の宛名が徳島太郎外1名となっている場合は、次の二つの書類が必要です。 ①徳島太郎外1名 名義の「納税通知書」と「課税明細書」 ②徳島花子外1名 名義の「固定資産税評価証明書」 固定資産税評価証明書は、以下の場所で請求できます。(支所は不可) ◎請求窓口 市役所2階資産税課 電話088-621-5071 証明書を請求する際には「住宅リフォーム支援事業補助金の申請に使用」と伝えてください。 (注意) 固定資産税評価証明書の請求を代理人(本人及び同一世帯員以外の者)に依頼するときは、本人が署名・押印した委任状(税務証明請求用)が必要です。 (委任状の代理人欄に会社名を記入することは不可。実際に窓口に行く代理人個人宛での委任状を作成してください。)
		上記の書類が提出できない場合 建物登記事項証明書(有料) 申請者が補助対象住宅の所有者であることを証明するもの。 ◎請求先 徳島地方務局 徳島市徳島町2丁目17番地 TEL088-622-4171 (注意) 法務局が作成したもので、登記官の公印が印刷されているものに限り。全てのページを提出すること。登記情報提供サービスを利用して印刷したものは不可。
⑤	工事見積書の写し	工事見積書は次のア～エの要件すべてを満たすこと。 ア：見積書を作成した日付が記載されていること。(本申請前3か月以内に作成されたものに限る) イ：見積書の宛名がこの補助金の申請者であり、その氏名(フルネーム)が記載されていること。(名字のみは不可) ウ：施工業者の事業所印や代表者印が押印されていること。 エ：補助対象となる工事経費の内訳明細があること。 (補助対象外の工事がある場合は、わかりやすく分離して記載されていること。)
⑥	建物の全景写真及び 施工予定箇所の現況写真	建物外部の全景写真(内装のみの工事でも必要です。)2方向以上 施工予定箇所すべての写真(施工予定箇所が多いときは、台紙をコピーしてください。) ※撮り忘れのないよう注意してください。 写真のない改修箇所の工事は補助対象となりません。 写真は台紙に貼付するか、写真データを印刷してタイトルを記入してください。 本申請前1週間以内に撮影されたものを提出してください。

(裏面に続く)

⑦ 施工業者の本店の所在地が市内にあることわかる書類	業者が「法人」の場合 (株式会社、有限会社)	法人登記の登記事項証明書（コピー提出可） (注意) 法務局が作成し、登記官の公印が印刷されているもの。 証明書の取得日が令和8年以降のもので全てのページを提出すること。 登記情報提供サービスを利用して印刷したものは不可。
	業者が「個人事業主」の場合 (個人経営者)	住民票（コピーの提出可） ※取得された日付が令和8年以降のもの。 ただし、取得日以降に内容の変更がある場合は、最新情報のもの。
⑧ 委任状 (住宅リフォーム支援事業用)	事前申込時に提出している場合、委任状の内容に変更が無ければ不要です。	
⑨ 同意書	建物の所有者が複数（共有名義）の場合に、この補助金の申請者以外の所有者が補助金の申請及び受領に同意していることを証するために提出していただきます。 申請者以外の所有者が2人以上の場合は、所有者1人につき1枚ずつ提出してください。 同一姓の場合は、それぞれ別の印鑑を押印してください。	
⑩ 委任状 (税務証明請求用)	代理人に固定資産税評価証明書の請求と受領を委任する場合に使用してください。	
⑪ 建物の売買契約書の写し	〔区分B又は区分Cで申請される方のみ〕 令和7年4月1日以降に中古住宅を購入したことを確認するために、建物の売買契約書の写しを提出してください。	
⑫ その他市長が必要とする書類	転居・相続など個別の事情がある場合、別に書類を用意していただく必要があります。	

※上記説明で不明なことなどがありましたら、お電話でお問い合わせください。

徳島市住宅課庶務係（住宅リフォーム支援事業担当） ☎088-621-5285

建物の所有権を証明できる書類の写し 詳細

- ① 単独名義（建物の所有者がおひとり）の場合
 - (ア) 固定資産税納税通知書をお持ちの場合
納税通知書と課税明細書の2つをお持ちください。
課税明細書は、納税通知書に同封されている課税物件を記したものです。
 - (イ) 固定資産税納税通知書をお持ちでない場合
固定資産税評価証明書か、建物登記事項証明書をお持ちください。
(注) 誤って固定資産税の納税証明書をお持ちになるケースがあります。必要なのは、納税証明書ではなく、評価証明書ですのでお間違いのないようにお願いします。
また、支所では固定資産税評価証明書は請求できませんので、本庁2階20番窓口でお取りください。
- ② 共有名義（建物の所有者が複数）の場合
 - (ア) 固定資産税納税通知書をお持ちの場合
次の書類をお持ちください。
 - ① 固定資産税納税通知書（納税通知書と課税明細書）
 - ② 固定資産税納税通知書に記載のない所有者の名義の固定資産税評価証明書
 - (イ) 固定資産税納税通知書をお持ちでない場合
次のどちらかの書類をお持ちください。
 - ① 所有者各人の名義の固定資産税評価証明書
 - ② 建物登記事項証明書

※登記には個人の権利を確認できるページと、発行年月日が記載されたページの2ページがあり、必ず全てのページを併せて提出してください。ページが欠けていた場合は書類の受け付けができなくなりますのでご注意ください。

◎書類提出時チェック表

提出するにあたって忘れていないことがないか参考にしてください。

①補助金交付申請書（様式第2号）		<input type="checkbox"/> 申請者は住宅所有者（④と一致している。） <input type="checkbox"/> 記載例に基づき記入した。また、記入漏れはない
②改修計画書（様式第3号）		<input type="checkbox"/> 記載例に基づき記入した。また、記入漏れはない
③改修計画書に添付する図面		<input type="checkbox"/> 図面（平面間取り図）の作成ができています また、図面に施工予定箇所を記入してある
④建物の所有権を証明できる書類の写し （右A・B・Cのいずれか）	A 単独名義	<input type="checkbox"/> 所有権を証明できる書類のコピーを用意した <input type="checkbox"/> 固定資産税納税通知書および課税明細書がある <input type="checkbox"/> 固定資産税納税通知書または課税明細書がない →固定資産税評価証明書または建物登記事項証明書を取得
	B 共有名義	<input type="checkbox"/> 固定資産税納税通知書および課税明細書がある →通知書に記名のない共有名義者の固定資産税評価証明書 を取得した <input type="checkbox"/> 共有名義者全員の固定資産税評価証明書を取得した
	C	<input type="checkbox"/> 法務局が作成した建物登記事項証明書を取得した
⑤工事見積書の写し		<input type="checkbox"/> 見積書のコピーを用意した（申請者のフルネームが記載されている）
		<input type="checkbox"/> 見積書の作成日が、3か月以内である
		<input type="checkbox"/> 施工業者の事業所印や代表者印の押印がある <input type="checkbox"/> 工事費の内訳明細がある
⑥建物の全景写真及び施行予定箇所の現況写真（本申請前1週間以内に撮影されたもの）		<input type="checkbox"/> 建物の全景写真を撮影して台紙に貼り付けた
		<input type="checkbox"/> 施工予定箇所すべて写真を撮影して台紙に貼り付けた
		<input type="checkbox"/> 工事が始まったら、施工中の写真撮影をする
⑦施工業者の本社・本店の所在地が市内にあることのわかる書類	法人	<input type="checkbox"/> 法務局が作成した法人登記事項証明書を用意してもらっている
	個人	<input type="checkbox"/> 住民票を取得してもらっている
⑧委任状		<input type="checkbox"/> 事前申込時と同じ人に委任 →不要
		<input type="checkbox"/> 事前申込時と違う人に委任 → <input type="checkbox"/> 作成した
⑨同意書		<input type="checkbox"/> 建物は単独名義である →不要
		<input type="checkbox"/> 共有名義者がいる
		<input type="checkbox"/> 共有名義者各々の同意書を書いてもらった <input type="checkbox"/> 同姓でも別印を朱肉使用で押している
⑩建物の売買契約書の写し（区分Bまたは区分Cで申請される方のみ）		<input type="checkbox"/> 契約書のコピーを用意した
		<input type="checkbox"/> 契約年月日は令和7年4月1日以降である
⑪その他市長が必要とする書類		<input type="checkbox"/> 特に求められていない
		<input type="checkbox"/> 求められた書類が用意できている
※その他（確認事項）		<input type="checkbox"/> 申請書類等に不備事項があれば、訂正をしていただきますので申請者の印鑑を持参してください。また、窓口で訂正が不可能である場合、一度お帰りいただくことがあります。ご了承ください
		<input type="checkbox"/> 時間には余裕をもってお越しください。特に、最終日17時前の駆け込み申請はおやめください。書類不備等の状況によっては、申請を受理することができません