

# 交野市ブロック塀等 撤去・改修 促進事業補助金交付申請 手続きの流れ

補助金の申請から補助金受取りまでの流れについては、下記をご参照ください。

## 1. 交野市ブロック塀等撤去・改修促進事業補助金交付申請書(様式第1号)の提出

### 申請者

- ・代理受領制度の利用を予定されている方は、代理受領予定届出書(様式第2号)を提出してください。
- ・「4.交野市ブロック塀等撤去・改修工事完了報告書(様式第12号)の提出」の期限が翌2月末ですので、工事完了までの期間に余裕を持ってご提出ください。完了報告の際は、ブロック塀等(撤去・改修)工事費用に係る領収書の写しの提出が必須ですので、ご注意ください。

### 申請に必要な書類

- 交野市ブロック塀等撤去・促進事業補助金交付申請書【様式第1号(第1面)】
- 補助金交付に関する誓約書【様式第1号(第2面)】
- 申請地の位置がわかる地図
  - (※)付近見取図(縮尺2,500分の1以上のもので工事区域を赤色で明示したもの)
- 撤去又は改修するブロック塀等の配置図
- 撤去又は改修するブロック塀等の高さや延長、仕様を示した概要図
  - (※)概要図には、可能であれば、仕様等が分かるカタログの写しを添付してください。
- ブロック塀等の撤去又は改修工事見積明細書の写し
  - (※)社印が必要
- 別表Iに定める点検表1又は2
  - (※)ブロック塀等を点検していただき、点検結果不適合であるもの
- 撤去前のブロック塀等の写真
  - (※)撤去予定のブロック塀等と道路との位置関係がわかるもの  
全景及び高さがわかるもの
- 委任状 ※申請手続き等を依頼する場合
- 同意書 ※建物の所有者が複数ある場合
- 交野市ブロック塀等撤去・改修促進事業補助金代理受領予定届出書(様式第2号)
  - (※)代理受領制度を利用する場合
- 上記のほか、市が必要とする書類

※ 申請書の記入方法については、次項の記入例をご参考ください。

## 補助金交付申請書【様式第1号（第1面）】の記入例

様式第1号（第1面）

交野市長様

申請日 年 月 日

補助申請者 住所  
(所有者) (フリガナ)  
氏名  
電話番号

交野市ブロック塀等撤去・改修促進事業補助金交付申請書

交野市ブロック塀等撤去・改修促進事業補助金の交付を受けたいので、交野市ブロック塀等撤去・改修促進事業補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。この申請書および添付書類に記載の事項は、事実と相違ありません。

ブロック塀等の所在地	交野市	
補助対象工事費（税抜）	撤去	円
	改修	円
補助対象工事実施期間	年 月 日から 年 月 日まで	
補助対象工事施工者	名称	
	住所 電話番号	
補助対象工事の概要	撤去概要	
	改修概要	

※注意 申請者が自署しない場合は、記名押印をしてください。

【添付書類】  
 (1)申請地の位置がわかる地図（縮尺2,500分の1以上のもの）  
 (2)撤去または改修するブロック塀等の配置図  
 (3)撤去または改修するブロック塀等の高さや延長、仕様を示した概要図  
 (4)ブロック塀等の撤去または改修に要する経費の分かるもの（見積書の写し）  
 (5)撤去前のブロック塀等の写真

(裏面（第2面）につづく）

申請日を記入してください。

※1)申請者は原則、所有者を記入してください。

所有者とは申請地の固定資産税納税通知書の納税者または登記事項証明書(建物または土地)の所有者とします。

※2)申請者が自署できない場合、記名押印をしてください。申請書に記名押印をした場合、申請以後の一連の手続き(着手届や完了報告書等)に使う印鑑はすべて同じものを使用してください。

工事の予定期間が決まっている場合は記入(未定の場合は空欄)

(記入例)

撤去概要:既存ブロック塀撤去  
延長〇〇m、高さ〇〇m

改修概要:独立基礎設置の上、  
アルミフェンス高さ〇〇cm設置

## 2. 交野市ブロック塀等撤去・改修促進事業補助金交付決定通知書(様式第3号)により通知

交野市

・内容審査の上、補助金交付決定後通知します。

なお、この通知があるまでは契約や撤去・改修工事等を事前に行わないでください。  
(交付決定前に契約・工事着工されますと、補助金が受け取れなくなります。ご注意ください。)

## 3. 交野市ブロック塀等撤去・改修工事着手届(様式第5号)により届け出

申請者

・交付決定通知書(様式第3号)が届きましたら、受け取った日から30日以内に撤去・改修工事に着手し、上記の着手届(様式第5号)に契約書の写しを添付し提出してください。撤去・改修工事の実施日は施工業者と調整してください。

## 4. 交野市ブロック塀等撤去・改修工事完了報告書(様式第12号)の提出

申請者

- ・提出期限は翌2月末までです。提出期限までに完了報告書を提出できない場合、交付決定されていても、補助金を交付できません。ご注意ください。
- ・工事を終えましたら、速やかに  
工事完了報告書(様式第12号)に次の書類を添付して提出してください。
  - ブロック塀等(撤去・改修)工事費用に係る領収書の写し(代理受領利用時を除く。)
  - ブロック塀等(撤去・改修)工事費用に係る明細書(請求書)の写し
  - 完了写真(※工事部分と道路との位置関係が分かる全景写真)
  - ブロック塀等(撤去・改修)工事費用に係る明細書に記載された請求金額から補助額を差し引いた額の領収書(代理受領利用時に限る。)
  - 交野市ブロック塀等撤去・改修促進事業補助金の代理受領に係る委任状(様式第13号)(代理受領利用時に限る。)

## 5. 交野市ブロック塀等撤去・改修促進事業補助金交付額確定通知書(様式第14号)により通知

交野市

- ・内容確認の上、補助金の確定額を通知し、補助金の請求書を送付します。
- ・代理受領制度を活用される場合は、通知書の写しを補助金の請求書を代理受領事業者に送付します。

## 6. 交野市ブロック塀等撤去・改修促進事業補助金交付請求書(様式第15号)を提出

申請者

- ・補助金交付請求書に振り込み希望口座を記入し、交野市都市まちづくり課へご提出ください。
- ・振込口座は原則、補助金申請者(代理受領制度活用の場合は、代理受領事業者)名義の口座としてください。

## 7. 補助金の振り込み

交野市

- ・補助金交付請求書(様式第15号)をご提出いただきますと、概ね1か月後にご指定の金融機関の口座に補助金をお振込みいたします。

### 代理受領制度を活用された場合の注意事項について

代理受領事業者は交野市から補助金が振り込まれたら、補助金額と同じ額の領収書を申請者に発行してください。また、その領収書の写しを交野市へ提出してください。補助金額と同じ額の領収書の写しを交野市に提出することで、代理受領制度を活用した補助金に係る手続きは完了します。手続きが完了できない場合、補助の取消しや補助金の返還が必要となる場合がありますので、必ず補助金額と同じ額の領収書の写しを交野市へご提出ください。

※詳しくは 交野市 都市まちづくり部 都市まちづくり課 (072-892-0121) にお問い合わせください。