

令和2年度 越谷市住宅・店舗改修促進補助金のご案内

市内の施工業者を利用し、一定の目的を持った住宅・店舗の改修工事を行う場合に、その工事費の一部を助成します。

※市内の施工業者とは、法人における本社又は個人事業主の事業所が市内にある住宅等の改修工事を行う民間業者に限ります。（市内に支社や支店、営業所があるだけでは対象となりません）

【申請受付期間】 令和2年6月10日（水）～令和2年6月23日（火）

午前9時から午後5時まで（土・日は除く）

※予算額を超える申し込みがあった場合は抽選により対象者を決定します。

1. 補助対象者

市税を滞納しておらず、これまでに住宅・店舗改修促進補助金を利用したことがない①または②に該当する方

- ①改修工事を行う個人住宅を所有し、居住している方（越谷市に住民登録のある方）
- ②改修工事を行う店舗で事業（対象外事業を除く）を営んでいる若しくは営もうとする中小企業者又は個人事業主の方

※対象外事業・・・金融・保険業、観相業・相場案内業、競輪・競馬等関連業、宗教、政治文化団体等

2. 補助対象となる住宅及び店舗

住宅：補助対象者が市内に所有し自らが居住している個人住宅（共同住宅の場合、専有部分に限ります）

店舗：補助対象者が市内に所有又は賃借している店舗

3. 補助内容

補助対象工事

以下の要件全てを満たす工事であること

- ① 市内の施工業者を利用して実施する20万円以上（税抜き）の改修工事
- ② 補助金交付決定後に着工し、2月末日迄に完了する工事
- ③ 目的が次のいずれかに該当する工事

住宅等の長寿命化、住宅等の高効率化、日常生活の支障改善、危険箇所の解消、店舗の魅力向上

※改修工事を行う箇所について市から他の補助金等の交付を受けている場合、補助対象外となります。

補助金額 補助対象経費の20%（上限額10万円）

【問い合わせ窓口】越谷市産業支援課

電話：048-967-4680

住所：越谷市東越谷1-5-6 越谷市産業雇用支援センター 3階

補助対象工事の一覧

工事の種類	内容・条件
増改築工事	間取りの変更、廊下幅の拡張、床下や屋根裏収納等の改修・新設の工事
壁、柱、基礎等の補強工事	筋かいの設置等の工事
屋根の改修・設置工事	塗装、葺き替え、雨漏りの改修等の工事
台所、トイレ、浴室等水回りの改修・設置工事	
内装、外装の改修工事	天井や壁のクロスの張り替え、外壁の塗装等の工事
床の張り替え、畳替えの工事	フローリング、床暖房、カーペット等の改修・設置等の工事
建具の改修・設置工事	窓、窓枠、窓ガラス、網戸、障子、襖等の改修・設置等の工事
障子紙・襖紙等の張り替え	
バリアフリーへの改修工事	手すりや段差を解消する等の改修・設置等の工事
断熱・防音改修工事	
配線工事を伴う照明器具の取付工事	照明器具の取付のみの場合は対象外
外構の門扉、ブロック塀フェンスの改修・設置工事	ブロック塀は撤去のみの場合も対象
外灯の改修・設置工事	
店舗に付随する看板や照明の改修・設置工事	店舗の敷地内に単独で看板等を設置する場合は対象外

※工事費等が伴わない場合は対象外となります

補助対象外工事の一覧

工事の種類	内容・条件
新築、解体に伴う工事	
機器、家具、家電等の購入・取付設置工事	エアコン、ウォシュレット、冷蔵庫、棚等の設置は対象外。ビルトイン設備の取付は対象
電話やインターネット回線の引き込み工事	
ハウスクリーニングや防腐・防蟻などの薬剤散布	
駐車場の改修・設置工事	駐輪場やバイクスペースも含む
植木の剪定や植樹等の植栽工事	
造園工事	
ウッドデッキやテラス改修・設置工事	
ポスト、物置等の改修・設置工事	

4. 申請書の提出について

申請は産業支援課窓口受付のみとなります。郵送等での受付は不可とします

①	住宅・店舗改修促進補助金交付申請書 (市の指定様式)	(住宅) 申請者は所有者 (店舗) 申請者は事業主または法人の代表者
②	改修工事の見積書の写し	下記①～④がすべて記載されていること ①宛名 ②施工業者の名称及び住所 ③作成日(申請時に有効なものであること) ④工事費の総額、税抜額、消費税額が明記され、工事箇所ごとの内訳がわかること ※工事費等が伴わない場合は対象外となります
③	改修工事前の写真	工事箇所すべてがわかる写真(番号を付与)
④	改修工事の図面の写し	工事箇所すべてがわかる図面(③の写真に対応した番号を記載)
⑤-1	<u>住宅改修の場合</u>	住民票の写し(市内に住民登録をしている場合は不要) ※発行日から3か月以内のもの
⑤-2	<u>店舗改修の場合</u>	法人の場合…登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は現在事項証明書)の写し ※発行日から3か月以内のもの 個人事業主の場合…直近の確定申告書の写し(確定申告を終えていない場合は、開業届の写し)
⑥	委任状	申請者以外の方が申請手続きを行う場合は必要 (施工業者による手続きの代理も委任状の提出により可能)
⑦	承諾書	申請者以外に所有者がいる場合は必要

※市税の滞納がないことを要件としていることから、本市において滞納がないことを確認できない場合には、市税の完納を証明する書類の提出を求めることがあります。

※改修工事の内容によっては建築基準法、消防法などの関係法令による確認や届出が必要になる場合がありますのでご注意ください。

5. 申請書提出後の流れ

① 申請書類の審査

提出された申請書類の内容及び納税状況等を確認し、補助対象者を決定します。申し込みが予算額を超える場合、抽選により決定します。また、必要に応じて現地確認を実施します。

② 補助金対象者の決定通知

7月中旬頃、全ての申請者に対して結果を通知します。補助対象となられた方は交付決定通知書の受領後に着工してください。

③ 実績報告書提出

工事完了後、期限までに下記の書類を揃えて市に提出してください。

提出期限：工事完了後30日以内又は2月末日のどちらか早い日まで

【提出書類】・実績報告書（市の指定様式） ・工事完了報告書の写し ・契約書の写し
・領収書の写し ・改修工事後の写真（改修工事前の写真と同一箇所のもの）
・検査済証の写し（建築確認が必要な場合）

④ 補助金額の確定

提出された③の書類について内容を確認し、補助金額を確定します。補助金の確定額は確定通知書にて通知します。また、必要に応じて現地確認を実施します。

⑤ 請求書提出

④の通知を受領後、下記の書類を提出してください。提出後、補助金額をご指定の口座に振込みます。

【提出書類】・請求書（市の指定様式） ・アンケート

【手続きのフロー】

