

# 令和4年度 大田区住宅リフォーム助成事業のご案内

区内に主たる事業所(本社)がある中小事業者に助成対象工事一覧表(別紙)にある以下のリフォーム工事を発注する場合、工事費用の一部を助成します。

## ☞ バリアフリー化

(手すり設置、浴室・更衣室暖房工事、段差解消、開き戸から引き戸への改修、階段昇降機設置 等)

## ☞ 環境への配慮

(節水型トイレへの改修、高断熱浴槽への改修、エコジョーズ給湯器への交換、断熱窓への改修 等)

## ☞ 防犯・防災対策

(軽量化屋根への改修、耐震化工事、面格子の設置 等)

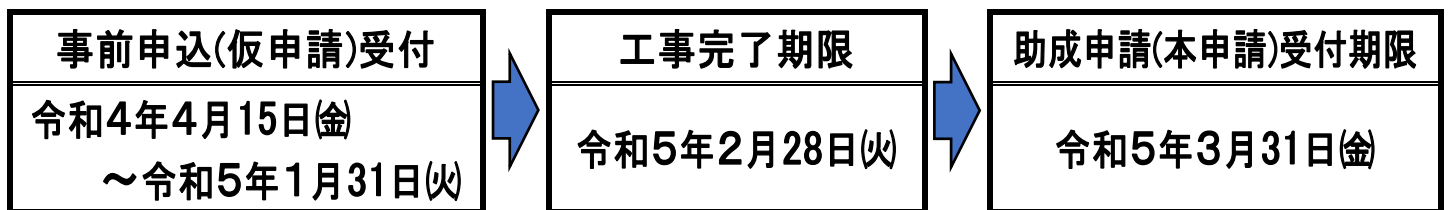
## ☞ 住まいの長寿命化

(屋根・外壁塗装、洗面台・キッチン改修に伴う給排水等の工事、雨樋の改修、屋根の改修 等)

## ☞ 吹付アスベスト除去工事

## ☞ コロナ禍における新しい生活様式への対応工事

(在宅勤務スペースの改修、固定式宅配ボックスの設置、インターホンの新設 等)



- ◆ 工事開始前に事前申込(仮申請)の手続きが必要となります。  
事前申込(仮申請)の受付は、工事開始後では受付できませんのでご注意ください。
- ◆ 工事完了後1か月以内に助成申請(本申請)の手続きが必要となります。  
助成申請(本申請)の受付は、受付期限を過ぎると受付できませんのでご注意ください。

### 問合せ先

〒144-8621

大田区蒲田五丁目13番14号

電話 03-5744-1343 FAX 03-5744-1558

建築調整課住宅担当内 住宅相談窓口

【大田区役所 7階 14番窓口】

### 交通アクセス

JR京浜東北線、東急多摩川線・池上線「蒲田駅」東口から徒歩約1分  
京浜急行線「京急蒲田駅」西口から徒歩約10分



## 助成金額

※ 工事区分のAとBは、それぞれ別枠の区分として申請できます。

区分	工事内容	助成率	上限額	
A	バリアフリー化、環境への配慮、防犯・防災対策、住まいの長寿命化の各該当する助成対象工事	助成対象額の10%	20万円	
	区の他の助成制度・保険給付制度と併せて申請(*)	助成対象額の5%	10万円	
	耐震化工事	耐震化助成事業と併せて申請	助成対象額の10%	20万円
		住宅リフォーム助成事業でのみ申請	助成対象額の10%	30万円
	吹付アスベスト除去工事	対象工事費用(税抜)の10%	50万円	
B	新しい生活様式への対応工事	対象工事費用(税抜)の20%	10万円	

◆ 表Aの工事における助成対象額は、次のいずれかの低い額

- ① 助成対象工事一覧表(別紙)にある対象工事の標準工事費を合算した額
- ② 総工事費用(対象工事以外の工事費用も含めた工事に要する全ての費用(税抜))

◆ 表Bの新しい生活様式への対応工事の助成対象額は、対象工事費(諸経費含む、税抜)のみ

◆ 区の他の助成制度・保険給付制度とは(\*)

介護予防住宅改修費支給(介護保険給付)、居宅介護住宅改修費支給(介護保険給付)、高齢者自立支援住宅改修助成、重度身体障害者(児)住宅改造相談・助成事業

## 助成要件

### 1 申請者の要件

◆ 令和4年1月1日時点から工事対象住宅に継続して居住する区民

※ 大田区の住民基本台帳に記載がある所有者。

※ 所有する賃貸アパート等で自己が居住していない場合は、対象になりません。

◆ 次のいずれかに該当する方

- ① 工事を行う個人住宅の所有者
- ② 集合住宅の管理組合の理事長(共用部分の吹付アスベスト除去工事の場合のみ)
- ③ 工事を行う個人住宅の借借人(バリアフリー化のための工事の場合のみ)

※ 書面により賃貸借契約を締結し、家賃の支払いがあり、所有者の承諾を得ていること。

◆ 特別区民税・都民税を滞納していないこと

◆ 区の他の助成制度・保険給付制度を利用した場合でも、自己負担額が発生すること

◆ 過去に住宅リフォームの助成金を交付されていないこと

※ A工事又はB工事それぞれの工事区分において、それぞれ1回に限り助成金を受けられます。

### 2 助成対象となる工事

◆ 事前申込(仮申請)をした日以降に開始し、令和5年2月28日(火)までに完了する工事

◆ 施工業者(見積書・請求書・領収書等を提出する業者)が一社による工事

◆ 助成対象工事一覧表(別紙)に記載のある工事

上表Aの工事は、総工事費用が10万円(税抜)以上

新しい生活様式への対応工事(上表B)は、工事費用が5万円(税抜)以上

### 3 施工業者の要件

◆ 区内中小事業者(区内に主たる事業所(本社)を有し、中小企業基本法第2条に規定される区内の法人又は個人事業者)

※ 『他の市区町村に本社がある大田区内の支店』による工事は、対象になりません。

## 申込・申請方法

- ◆ 工事を始める前に、事前申込書(仮申請)に必要な書類を添えて提出してください。
- ◆ 工事完了後1か月以内に、助成申請書(本申請)に必要な書類を添えて提出してください。
- ◆ 委任状があれば、受注した区内中小事業者等による代理申請ができます。

固定資産税・都市計画税  
納税通知書及び課税明細書

見本

The image shows two sample tax forms. The top one is the '納税通知書' (Tax Notice) and the bottom one is the '課税明細書' (Tax Detail Statement). Both are for '年度固定資産税・都市計画税' (Annual Fixed Asset Tax and City Planning Tax).

## 工事前の事前申込（仮申請）

### ◆ 必要書類【チェック票もご提出ください】

- ア 事前相談申込書
- イ 工事見積書(工事費用、工事内容が分かるもの)の写し
- ウ 建物の所有者が分かる次のいずれかの書類の写し
  - ① 固定資産税・都市計画税 納税通知書及び課税明細書(最新年度のもの)
  - ② 土地・家屋名寄帳(最新年度のもの) ← 大田都税事務所でご確認ください。
  - ③ 建物の登記簿謄本(発行後1年以内) ← 東京法務局城南出張所でご確認ください。※ 所有者が複数人の場合、建物の登記簿謄本をご提出いただく場合があります。
- エ 委任状(業者や、同一世帯以外の方による代理申請の場合)

## 工事後の助成申請（本申請）

### ◆ 必要書類

- ア 助成申請書(事前申込受付後にお渡し、または郵送します。)
- イ 住民票の写し
  - ※ 助成申請書の同意欄に署名・捺印した場合は不要です。
- ウ 特別区民税・都民税の納税証明書又は非課税証明書の写し
  - ※ 助成申請書の同意欄に署名・捺印した場合は不要です。
- エ 工事費用の支払済み金額が分かる領収書等(振込依頼書、払込証明書等含む)の写し
- オ 請求書、工事内容の分かるもの(工事内訳書等)の写し
  - ※ 請求書の内訳として、事前申込で提出した“見積書(請求額と同額)”を請求内訳として使用する場合は、請求書に「見積書を内訳として使用する」等を明記してください。
- カ 助成対象工事箇所ごとの工事前・工事中・工事完了後の写真
  - ※ 工事箇所とは、請求書(内訳)に項目として記載されている工事箇所になります。
- ◎ 必要に応じて、その他関係書類を提出していただく場合があります。

## 注意事項

- ◆ 新しい生活様式への対応工事を申請する場合は、見積書及び請求書において「対象(B)工事費」を項目建てし、小計としてその費用(税抜)が分かるように作成してください。対象外工事費については、A工事費を含む工事費として小計により費用(税抜)が分かるように作成ください。
- ◆ 事前申込(仮申請)後に追加工事(見積書に記載の無い工事)が発生する場合は、あらかじめ住宅相談窓口にご連絡ください。ご連絡が無い場合は、助成金の増額は認められません。
- ◆ 以下のリフォーム経費は、助成の対象になりません。
  - ・ 所有している賃貸用アパート等
  - ・ 住宅敷地内で建物本体に付属しないもの(例: 塀、階段、庭、車庫、倉庫)
- ◆ 新築、建替え、全面改築や増築、購入に伴う工事費用は、助成の対象になりません。
- ◆ 建築基準法及びその他関連法規に違反する住宅でないことを要します。

# 住宅リフォーム助成 手続きの流れ

## 工事開始前

### 事前申込（仮申請）

- 受付窓口にお越しください。助成制度についてご説明します。
- 『事前相談申込書』に必要事項を記入し、必要書類を添えて提出してください。
- 受付票と、助成申請(本申請)に必要な書類をお渡し、または郵送します。



### 工事の実施

- 工事(足場等を含む)は、事前申込(仮申請)をした日以降に開始してください。
- 事前申込(仮申請)手続き後、追加工事(見積書に記載のない工事)が発生する場合は、住宅相談窓口にご連絡ください。ご連絡が無い場合は、助成金の増額は認められません。
- 助成対象工事箇所ごとに、工事前、工事中及び工事完了後の写真をお撮りください。



## 工事完了後

### 助成申請（本申請）

- 工事完了後1か月以内に『助成申請書』に必要書類を添えて提出してください。  
(受付期限：令和5年3月31日(金) ※期限を過ぎた申請の受付はできません。)
- 審査にあたり、現地調査を行う場合があります。



助成決定通知書

または

助成不交付決定通知書

- 提出された『助成申請書』等を区で審査した後、結果を通知します。



助成金の請求

- 『助成金交付請求書』と『支払金口座振替依頼書』は、同じハンコで押印してください。  
※ スタンパー印(シャチハタ等)は使用できません。また、修正テープ等は使えません。



助成金の支払

- ご指定の口座に、2週間程度で振り込みます。

助成申請書・助成金交付請求書・支払金口座振替依頼書は、消せるボールペン(フリクションペン等)、修正テープの使用は認められていません。ご注意ください。