

4. 申請に必要な書類

申請には下記の書類すべての提出が必要です。

〔補助金交付申請書〕 様式第 1 号（P26 を使用）

〔附近見取り図〕

地図等（縮尺 1/1500 程度）または、向こう 3 軒両隣の建物名、駅名などの公共交通機関名、主要な道路、公園等及び、建物周辺がわかるように記載すること。（敷地の形状を明示すること）

〔工作物の除却計画書〕（P28 を使用 / P13～15 を必ずご確認ください。）

建物に附属する工作物等（門・塀類、車庫・カーポート、立木竹など）について記載すること。

※敷地内に建物（母屋・離れ・倉庫など）が複数ある場合は〔配置図〕（P8 参照）の提出も必要です。

〔現況写真〕（「腐朽・破損している箇所等の写真」P9～12 を必ずご確認ください。）

- ・建物全景写真（数枚）
- ・建物の腐朽・破損状態がわかる写真（主な破損 2 箇所程度）
- ・（『道に面する門・塀類、車庫・カーポート、敷地内の立木竹等』で除却できない工作物がある場合）
除却できない工作物がわかる写真（ただし、建物全景写真に写っていれば不要）
- ・（共同住宅の場合）
玄関扉や集合ポストの写真、建物平面図など戸数のわかるもの

※全景写真は敷地全体や前面道路が写るように撮影してください。全体が一枚でおさまらない場合や複数の道に接している場合などは方向を変えて複数枚撮影してください。
※A4 サイズの用紙に印刷して提出してください。（印刷できない場合は貼り付けでも可）

〔建物の登記事項証明書〕（P16 参照）

建物の登記事項証明書で建物の建築年月・所有者・面積の特定を行います。

※法務局で交付されたもの、又は登記情報提供サービスで取得したもの（ともに発行から 3 か月以内）
※登記事項証明書 権利部（乙区）に抵当権等の記載がある場合、解体に支障となる事柄が存在しない旨の文書等が必要です。

〔解体工事見積書の写し〕

解体工事業者等による見積もり 1 社分（2 社以上の見積もり合わせを推奨します。）

※宛名は申請者名で、見積書内に解体する建物の地番又は住居表示が記載されていること。
※見積期限が申請日時点で有効なもの。
※明細が記入されたもの。

〔解体工事業者の建設業許可または解体工事業の登録の写し〕（P17 参照）

建設業許可（建築・土木・解体のいずれか）又は兵庫県での解体工事業の登録が必要です。
許可・登録事業者からの見積書がなければ、申請の受付ができません。

〔本人確認書類の写し〕（P17 参照）※来所での申請の場合は、原本もあわせてご持参ください。

- ・申請者（手続を委任する場合は手続き受任者）の本人確認書類の写し。
顔写真付きの証明書 1 点または顔写真がない証明書の場合 2 点。
- ・（法人の場合）
上記に加え、申請手続者が当該事業所に所属していることを確認できるもの（名刺・社員証等）

場合によって下記の書類の提出が必要です。

【敷地内に所有する建物が複数棟（母屋・離れ・倉庫など）ある場合】

- ・〔配置図〕（P30 参照/ P18 を必ずご確認ください。）
A 4 用紙に敷地内にある全ての建物と、道や隣家の位置などの周辺状況を記入してください。

【補助申請の手続き等を申請者以外の人に代行させる場合】

- ・〔委任状〕（P32 参照）

【解体する建物の名義人（所有者）が 2 人以上の共有名義の場合】

- ・〔同意書〕（P34 参照）
代表者（申請者）以外の所有者からの解体及び申請手続きに関する同意書が必要です。

【相続や売買取得後の所有権移転が未登記の場合など】

- ・〔誓約書〕（P36 参照）
各種申請要件に係る書面を提出することが困難な場合に提出が必要です。

【建物全体が未登記の場合】や【建築年月および所有者が登記事項証明書だけでは特定できない場合】

- ・建物の〔固定資産課税台帳登録事項証明書〕または〔固定資産課税台帳の写し〕（P19 参照）
発行から 3 か月以内のものを提出してください。

建物の〔固定資産課税台帳登録事項証明書〕または〔固定資産課税台帳の写し〕が提出できない場合
下記例示の「建築年月が確認できる資料」と、それに加え「所有者がわかる資料」も提出してください。

- ・〔建築確認の確認済証もしくは検査済証の写し〕または
- ・〔建築計画概要書〕もしくは〔台帳記載事項証明書〕（発行場所：P6 参照）

【増築箇所が未登記などの理由で、「登記床面積」と「課税床面積」に差がある場合】

- ・建物の〔固定資産課税台帳の写し〕〔固定資産課税台帳登録事項証明書〕〔課税明細書の写し〕のいずれか

【相続後の所有権移転が未登記の場合の必要書類】（P20 参照）

- ・下記(1)と(2)の両方を証明できる書類を提出してください。（必要に応じて複数提出してください。）

(1) 申請者と所有者(被相続人)との関係性を証する書類

例：戸籍謄本、除籍謄本、建物の固定資産課税台帳登録事項証明書※、固定資産課税台帳の写し※

※発行から 3 か月以内のもの

(2) 所有者(被相続人)が死亡していることを証する書類

例：戸籍謄本、除籍謄本、死亡診断書、住民票

【売買契約後の所有権移転が未登記の場合（引き渡しを完了したが登記未了の場合）の必要書類】

- ・〔建物および土地の売買契約書の写し〕および〔領収書（契約金額全額分）の写し〕
（売買契約書のみでは建物の所有権移転が確認できない場合、別途追加書類が必要です。）

【建物の登記事項証明書に記載された所有者の住所と現住所に相違がある場合】

- ・〔住民票〕または〔転送された郵便物の写し等（旧住所の記載がある書類）〕
（上記書類が提出できない場合に限り、〔誓約書（P36 参照）〕を提出してください。）

申請状況に応じてこの手引きに記載しているもの以外の書類を求めることがあります。