

令和 6 年度第 1 版
2024/4/15

四街道市住宅用設備等 脱炭素化促進事業補助金 (窓の断熱改修) ～申請の手引き～

電話 043-421-6131

受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
土・日・祝日及び年末年始(12 月 29 日から
1 月 3 日まで)は休業

ホームページ <http://www.city.yotsukaido.chiba.jp/index.html>



2024

目次

本書を読むにあたって	2
補助金交付申請に必要な書類一覧	3
概要	4
はじめに	4
補助金の交付対象	4
申請から補助金交付までの流れ	7
1. 交付申請に必要な書類等	8
①交付申請書(様式第1号)	8
②補助対象設備及び設置に係る概要書	9
③補助対象経費が明記されている工事請負契約書等の写し	10
④補助対象経費の支払いを証する書類の写し	11
⑤補助対象設備の型式、能力等の仕様が確認できる書類	12
⑥補助対象設備の配置図(平面図及び立面図)	12
⑦補助対象設備の設置状況が確認できる写真	14
⑧補助対象設備が未使用品であることが確認できる書類	15
⑨申請者が属する世帯全員の住民票の写し	16
⑩申請者が属する世帯全員の市税の滞納がないことを明らかにする書類	16
⑪法人に係る登記事項証明書の写し	17
⑫当該住宅が既築住宅であることを証する書類の写し	18
⑬マンション管理組合の現在の代表者が選定されたことを証する書類の写し	19
⑭代表者の本人確認書類の写し	19
⑮マンション等であることを証する書類	20
⑯その他市長が必要と認める書類	20
2. 交付請求に必要な書類	21
交付請求書(様式第3号)	21
3. 補助対象設備の管理・処分等	22
処分承認申請書(様式第4号)	22
申請書類の提出先	23

本書を読むにあたって

本書は、「四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金」(窓の断熱改修)の交付を受けようとする方が、当市への申請を行う際の手続きについて説明するものです。

本書において、以下の名称については、略称名を使用します。

	正式名称	略称名
1	四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金	補助金
2	四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金 交付要綱	交付要綱
3	四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金 交付申請書(様式第1号)	交付申請書
4	四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金 交付決定・却下通知書(様式第2号)	決定通知書 却下通知書
5	四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金 交付請求書(様式第3号)	交付請求書
6	四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金 設備処分承認申請書(様式第4号)	処分承認申請書
7	四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金 設備処分承認・不承認通知書(様式第5号)	承認通知書 不承認通知書
8	設備の設置工事に着工する前日までに建築工事が完了している住宅	既築住宅

補助金交付申請に必要な書類一覧

下記に申請に必要な書類一覧を記載します。詳細は各ページをご参照ください。

	必要書類	頁	備考
①	交付申請書(様式第1号)	8	市ホームページからダウンロードできます。
②	補助対象設備及び設置に係る概要書	9	市ホームページからダウンロードできます。
③	補助対象経費が明記されている工事請負契約書等の写し	10	
④	補助対象経費の支払いを証する書類の写し	11	
⑤	補助対象設備の型式、能力等の仕様が確認できる書類	12	
⑥	補助対象設備の配置図(平面図及び立面図)	12	
⑦	補助対象設備の設置状況が確認できる写真	14	
⑧	補助対象設備が未使用品であることが確認できる書類	15	
⑨	申請者が属する世帯全員の住民票の写し	16	
⑩	申請者が属する世帯全員の市税の滞納がないことを明らかにする書類(納税確認書)	17	市ホームページからダウンロードできます。
⑪	法人に係る登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)の写し	18	補助事業を実施する者が法人格をもつマンション管理組合である場合に限り必要。
⑫	当該住宅が既築住宅であることを証する書類の写し	18	着工前から準備が必要です。
⑬	マンション管理組合の現在の代表者が選定されたことを証する書類(総会の議事録等)の写し	19	補助事業を実施する者がマンション管理組合である場合に限り必要。
⑭	代表者の本人確認書類(免許書、健康保険証、住民票等)の写し	19	補助事業を実施する者が法人格をもたないマンション管理組合である場合に限り必要。
⑮	マンション等であることを証する書類(建築確認通知書、建築基準法第6条の規定による確認済証及び賃貸契約書等で、マンション等であることが明記されている書類)	20	補助事業を実施する者がマンション管理組合である場合に限り必要。
⑯	その他市長が必要と認める書類	20	現在は必要ありません。

※①～⑯の書類を併せて、環境政策課窓口(市役所新館4階)に提出してください。(郵送不可)

※書類の不足や記載内容に不備があった場合は、受理できません。あらかじめよく確認のうえ、申請手続きを行ってください。

概要

はじめに

四街道市では、家庭における地球温暖化対策の推進に加え電力の強靱化を図るため、脱炭素化に寄与する設備等を導入する者に対し、当該年度の予算の範囲内において四街道市補助金等交付規則(昭和46年規則第6号)及び交付要綱に基づき、補助金を交付しています。

補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書(様式第1号)に必要書類を添えて、市に提出しなければなりません。

補助金の交付対象

補助金の交付対象設備等の概要は、以下のとおりです。

なお、補助要件は、特に間違いの多い内容について交付要綱より抜粋して掲載しています。ここに掲載していない内容もありますので、申請の前には必ず交付要綱(第2条・第5条、別表第1から別表第6)を確認してください。

- 各設備に共通する補助要件

1. 自らが居住する市内の住宅に、未使用品の住宅用設備等を設置すること
2. 補助金の交付を申請する年度内に補助事業を実施していること(設備の設置工事の着工及び設置完了を年度内に実施していること)

※補助対象設備が電気自動車及びプラグインハイブリッド車の場合は、自動車検査証の登録年月日又は交付年月日が、補助金の交付を申請する年度内の日付であること。

● 補助要件

窓の断熱改修	
補助要件	<p>1. 設備を設置する住宅が既築住宅であること</p> <p>2. 国が令和4年度以降に実施する補助事業の補助対象機器として、一般社団法人環境共創イニシアチブ又は公益財団法人北海道環境財団に登録されていること</p> <p>3. 1室単位で外気に接する全ての窓が断熱化されていること</p> <p>※ 1室とは、壁、ドア、障子、襖等で仕切られている空間を言う。(空気が通り抜けてしまう簡易的な仕切り(カーテン、ロールスクリーン等)は、室を区切る仕切りとして認められない。)</p> <p>補助対象:リビング、ダイニング、寝室、子ども部屋等、キッチン、階段、踊り場、納戸、廊下、玄関、トイレ、浴室、屋内ガレージ等</p> <p>※例として、リビングとキッチン・階段・踊り場・廊下が壁、ドア、障子、襖等で仕切られておらず一体の場合は、キッチン・階段・踊り場・廊下の窓も含め、1居室と判断し、リビングの窓だけではなく、それらも含め断熱改修が必要となる。</p> <p>※換気小窓(障子に組み込まれ、障子を閉めた状態で換気を行うことができる小窓)、300×200mm以下のガラスを用いた窓及び換気を目的としたジャロジー窓、テラスドア・勝手口ドアに付属する窓及びガラス等は、改修を要件としない。ただし、補助対象製品を用いた改修を行う場合は補助対象とする。</p> <p>※マンション等においては、1戸以上の窓の断熱改修を行う場合、エントランス、ロビー、階段、廊下等の居住の用に供していない共用部分の窓の断熱改修についても補助対象とする。</p> <p>※既築住宅に設置されている窓を、断熱性能が高い窓に回収する他、断熱性能の高い内窓の設置も補助対象とする。</p> <p>その他、交付要綱(第2条、別表第1から別表第6)に記載</p>
補助の対象となる経費	<p>設備本体(ガラス、窓)及び高断熱窓の設置と不可分の工事費(窓・ガラスの取付け費、内窓取付け時に必要な額縁・ふかし枠、カバー工法によるサッシ、外部・内部シーリング等の費用、仮設足場費、既存設備の解体撤去費等)</p> <p>※網戸、雨戸等の窓付属部材費は対象経費に含まない</p> <p>※ガラスが付随するドアそのものの本体及びその交換に要する工事費は対象経費に含まない。</p>
補助金の額	<p>補助対象経費の額×4分の1</p> <p>(上限80,000円、補助事業を実施する者がマンション管理組合の場合は80,000円×改修を行う戸数)</p>

※手引きを分けていますが、窓の断熱改修以外の補助金を同時に申請することも可能です。

※分譲マンションの窓の断熱改修の場合、窓の断熱改修の工事を発注・契約する者が補助金の申請をすることができます。同一工事において、マンション管理組合と区分所有者が重複して申請することはできません。

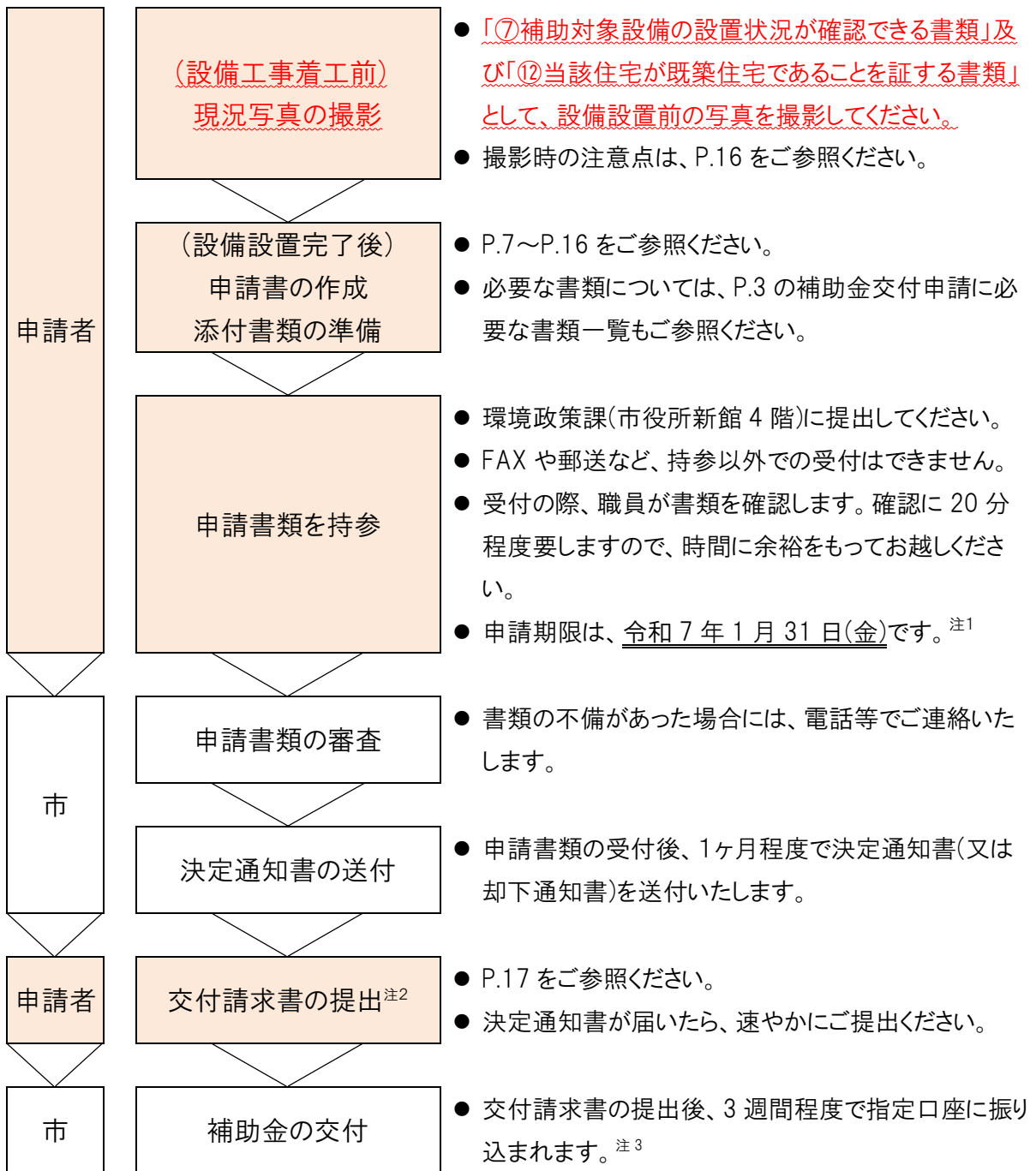
※分譲マンションの1戸の個人が窓の断熱改修を行う場合は、過去に分譲マンションの管理組合が窓の断熱改修の補助金の交付を受けており、当該1戸も補助金の交付対象となっ
ていても、当該1戸は補助対象に該当します。

※分譲マンションの管理組合が発注者となって複数戸の窓の断熱改修を行う場合、居住者がいない部屋や法人が区分所有者となっている部屋についても補助対象に該当し、補助金の上限額の算定にあたって、戸数に加えることができます。

※分譲マンション等においては、1戸以上の窓の断熱改修を行う場合、エントランス、ロビー、階段、廊下等の居住の用に供していない共有部分の窓の断熱改修についても、1室単位で外気に接する全ての窓の断熱することを要件として、補助対象とできます。なお、当該部分の窓の断熱改修によって、補助金の上限に加算は生じません。

※マンション等の所有者(賃貸マンションのオーナー等)は対象外となります。

申請から補助金交付までの流れ



^{注1} 期限前であっても、当該年度の予算がなくなり次第、受付終了となります。

^{注2} 交付請求書は申請時に申請書類と併せて提出することもできます。提出済の場合は、当該手続きは不要です。

^{注3} 交付請求書を申請書類と併せて提出している場合は、決定通知書が届いてから 3 週間程度で指定口座に振り込まれます。

1. 交付申請に必要な書類等

①交付申請書(様式第1号)

交付申請書は、補助金の交付を受けるための提出書類です。市ホームページから様式をダウンロードして、作成してください。申請者欄は、必ず申請者本人が記入してください。(印字でも可)

記載内容を訂正するときは、訂正箇所~~に~~二重線を引いて押印し、その上部に訂正事項を記載してください。ただし、「補助金申請額(合計)」の欄に記載した事項については、訂正印による訂正が行えません。「補助金申請額(合計)」の欄に誤りがあった場合は、再度作成してください。

作成できたら、添付書類と併せて市役所新館 4 階の環境政策課窓口~~に~~提出してください。

提出は、原則として申請者本人による持参としますが、親族や施工業者等が代理で持参することも可能とします(委任状の提出は不要)。

なお、記載内容や書類に不備があった場合は、受理できません。記載内容や必要書類をよく確認のうえ提出してください。

【記入例】

様式第1号 (第6条第1項)

四街道市長 様



←日付は記入しないでください。

住 所 四街道市鹿渡無番地
申請者 氏 名 四街道太郎
電話番号 090-XXXX-XXXX

←住所、氏名、電話番号を申請者本人が記入してください。

(電話番号は、日中連絡の取れる番号を記入してください。)

四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金交付申請書

四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金の交付を受けたいので、四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金交付要綱第6条第1項の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

補助対象設備の設置場所住所	申請者住所と同じ
補助対象設備を設置した住宅等の所有者及び所有関係(該当するものに☑)	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者のみが所有している <input type="checkbox"/> 申請者以外に所有者又は共有者がいる (氏名:) なお、上記の者からは、設置の承諾を受けています。
補助対象設備を設置した住宅等の種別	別紙のとおり
補助対象設備の種類(該当するものに☑)	<input type="checkbox"/> 家庭用燃料電池システム (エネファーム) <input type="checkbox"/> 定置用リチウムイオン蓄電システム <input checked="" type="checkbox"/> 窓の断熱改修 <input type="checkbox"/> 電気自動車 <input type="checkbox"/> プラグインハイブリッド自動車 <input type="checkbox"/> V2H充放電設備 ※詳細は、別紙のとおり
補助金申請額(合計)	金 80,000円
補助事業の期間(工事着工・完了日・建売住宅引渡日等)	別紙のとおり 8

←該当するものに☑ をしてください。

←該当するものに☑ をしてください。

←補助金申請額(「燃料電池+窓の断熱改修」など複数の設備について申請する場合は申請額の合計)を記入してください。

※1,000円未満は切り捨て

②補助対象設備及び設置に係る概要書

補助対象設備及び設置に係る概要を記載するための書類です。市ホームページから様式をダウンロードして、作成してください。内容の記載は、入力でも手書きでも差し支えありません。補助対象経費は税抜きの金額になりますのでご注意ください。(値引きがある場合は、値引きをした金額を記載してください。また、国その他の団体からの補助金額を控除した金額を記載してください。)

記載内容を訂正するときは、訂正箇所にも二重線を引いて押印し、その上部に訂正事項を記載してください。

作成できたら、交付申請書と併せて市役所新館 4 階の環境政策課窓口へ提出してください。

【記入例】

別紙 1

(表)

↓ 申請者氏名を記入してください。

(申請者氏名) **四街道太郎** の当該補助金交付申請に係る補助対象設備及び設置に係る概要は、次のとおりです。なお、設置した設備は、別表第 1 に定める要件を満たしており、全て未使用品であることを申し添えます。

家庭用燃料電池システム (エネファーム) (補助金の額: _____ 円)

製造者名		
ユニットの型式	燃料電池	
	貯湯	
事業期間	着工日	____年 ____月 ____日 (本体の取付工事開始日)
	完了日	____年 ____月 ____日 (保証の開始日)
補助対象経費 (注)		____円 (支払日: _____)
住宅等の種類別 (該当するものに☑)	<input type="checkbox"/> 住宅の新築に併せて設置	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 設備付きの建売住宅の購入 (引渡日: ____年 ____月 ____日)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 定置用リチウムイオン蓄電システム (補助金の額: _____ 円)		
製造者名		
パッケージの型式		
事業期間	着工日	____年 ____月 ____日 (本体の取付工事開始日)
	完了日	____年 ____月 ____日 (保証の開始日)
補助対象経費 (注)		____円 (支払日: _____)
住宅等の種類別 (該当するものに☑)	<input type="checkbox"/> 住宅の新築に併せて設置	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 設備付きの建売住宅の購入 (引渡日: ____年 ____月 ____日)	<input type="checkbox"/>
住宅用太陽光発電設備	<input type="checkbox"/> あり (新設・既設) ※該当するものに○	

補助金の額は、補助対象経費×1/4と8万円を比べて少ない額を記載してください。

また、補助事業を実施する者がマンション管理組合の場合は、「補助対象経費×1/4」と「8万円×改修を行う戸数」を比べて少ない額を記載してください。

※1,000円未満は切り捨て

↓ 申請する設備に☑してください。

窓の断熱改修 (補助金の額: **800,000円**) ←

製造者名		株式会社 ▼▼▼▼
SII 登録型番又は北海道環境財団による対象製品番号		×××-×××××
事業期間	着工日	6年 6月 1日 (本体の取付工事開始日)
	完了日	6年 6月 1日 (保証の開始日)
改修を行う戸数 ※マンション管理組合による申請の場合のみ記入		10戸
補助対象経費 (注)		<input type="checkbox"/> 1,250,000円 (支払日: 6年 6月 1日)
補助対象経費の4分の1 (1,000円未満切り捨て)		<input type="checkbox"/> 312,500円 第2条 ÷4=②

(注) 補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額並びに国その他の団体からの補助金額を控除した額を記載すること。

(一社)環境共創イニシアチブ又は(公財)北海道環境財団に登録されている型番を記載してください。

← なお、複数の型式の製品を設置する場合は、設置位置・製造者名・登録番号等を記載したリストを作成し、添付してください。

← 「補助対象経費」…設備の購入費、設置費(税抜き)から国その他の団体からの補助金額を控除した額を記載してください。

③補助対象経費が明記されている工事請負契約書等の写し

補助事業に関する工事請負契約書のうち、次の項目が記載されているページについてコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。

(コピー用紙は A4 サイズのものを使用し、複数ページになる場合は、可能な限り両面印刷してください。配色はモノクロ印刷で差し支えありません。)

- 補助対象経費(下記を参照)
- 申請者(契約者)の氏名等及び捺印
- 工事請負者の氏名等及び捺印
- 契約日

補助対象経費(交付要綱別表第2)

設備本体(ガラス、窓)及び高断熱窓の設置と不可分の工事費(窓・ガラスの取付け費、内窓取付け時に必要な額縁・ふかし枠等の費用、仮設足場費、既存設備の解体撤去費等)

※網戸、雨戸等の窓付属部材費は対象経費に含みません。

なお、必ず記載例を参考に補助対象経費のみの金額がわかる内訳書や見積書等のコピーを別途用意し、契約書と併せて提出してください。(内訳書の補助対象設備と金額にわかりやすくマーカ等で印をつけてください。)

【内訳書等の記載例】

費用内訳					
窓①	部材購入費	円	窓③	部材購入費	円
	取り付け費	円		取り付け費	円
	解体撤去費	円		解体撤去費	円
窓②	部材購入費	円	窓④	部材購入費	円
	取り付け費	円		取り付け費	円
	解体撤去費	円		解体撤去費	円

その他注意事項

- ・契約書に記載されている着工日が、令和6年4月1日より前の場合は受付できません。
- ・変更契約をした場合は、変更契約書も提出してください。
- ・見積書及び領収書の金額と一致しているか確認します。
- ・概要書の補助事業対象経費と内訳書(または見積書)の補助対象経費は同額となります。
- ・国その他の団体から補助金をもらっている場合は、その金額がわかる書類も提出してください。

④補助対象経費の支払いを証する書類の写し

補助対象経費の支払いを証する書類として、補助事業に関する領収書のコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。領収書の金額が、補助対象経費と他の設備との総額のみ記載となっている場合は、総額の下に但し書(入力、手書きのいずれでも可)として、補助対象経費分のみ内訳金額を記載したコピーを用意してください。

(コピー用紙は A4 サイズのものを使用し、複数ページになる場合は、可能な限り両面印刷してください。配色はモノクロ印刷で差し支えありません。)

※印字が薄いと記載内容の確認ができないため、印字を濃くコピーしたものを提出してください。

なお、クレジット契約による購入の場合は、販売店が発行する「クレジット払いによる支払を証明する書類(支払証明書)」の提出により領収書に代えることができます。支払証明書については、初回の支払いが開始していなくても、クレジット契約を締結したことが確認できれば差し支えありません。

申請者が銀行等で振込み手続きを行った際に作成する「振込依頼書の控え」等では受付できません。

【記入例】

※例えば、補助対象設備の工事と補助の対象とならない他の工事等と合わせた総額が 9,999,999 円となる領収書が発行されており、このうち窓の断熱改修に係る補助対象経費分が 1,250,000 円とした場合、波線部のように但し書を記載してください。(入力、手書きのいずれも可)

※概要書に記載した補助対象経費(税抜)の金額を記載してください。

		令和 6 年×月▽日
		No.1000001
領収書		
〇〇 〇〇 様		
金額	¥9, 999, 999※	
上記金額について領収いたしました。		
<u>但し、窓の断熱改修費として、1, 250, 000円を含む</u>		
		〒284-8555
		千葉県四街道市鹿渡無番地
		株式会社 □□□□□□
		代表取締役 △△ △△ 印

⑤補助対象設備の型式、能力等の仕様が確認できる書類

補助対象設備の型式、能力等の仕様が確認できる書類として、当該設備のメーカーが発行するカタログ等のうち、次の項目が記載されているページについてコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。

(コピー用紙は A4 サイズのものを使用し、複数ページになる場合は、可能な限り両面印刷してください。配色はモノクロ印刷で差し支えありません。)

- 設備の製造者(メーカー)の名称(カタログ表紙、裏表紙などに記載されています。)
- 設備の仕様(パッケージ型番、形状、型式、出力など)

・該当するページのみ印刷して提出してください。

・該当する機器がどれか、わかりやすくマーカ等で印をつけてください。

⑥補助対象設備の配置図(平面図、立面図)

補助対象設備の配置図として、設置した窓の配置がわかる図面(平面図、立面図)についてコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。

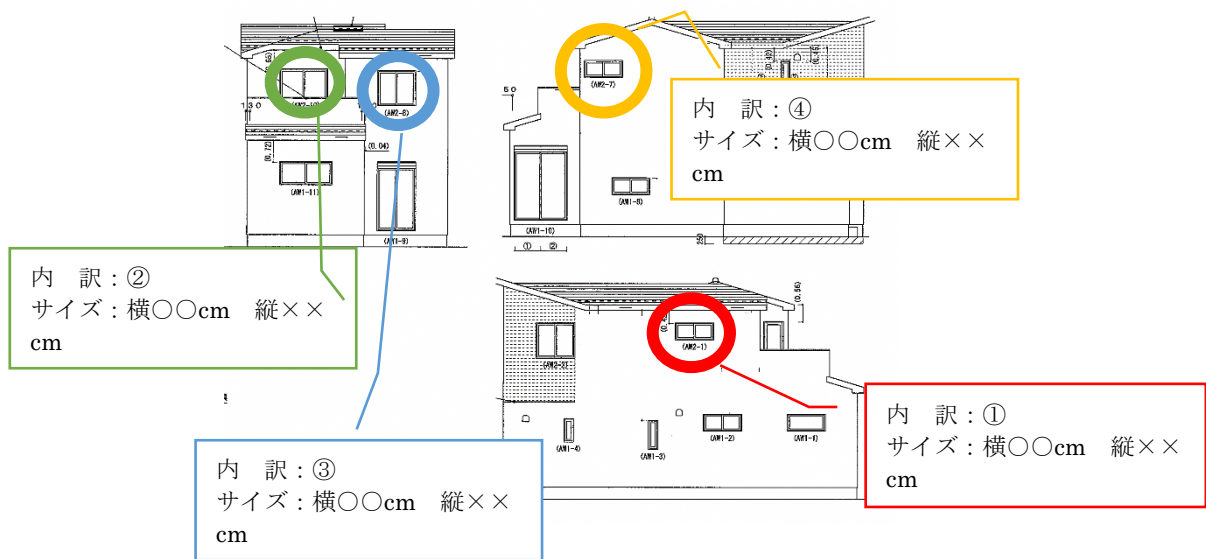
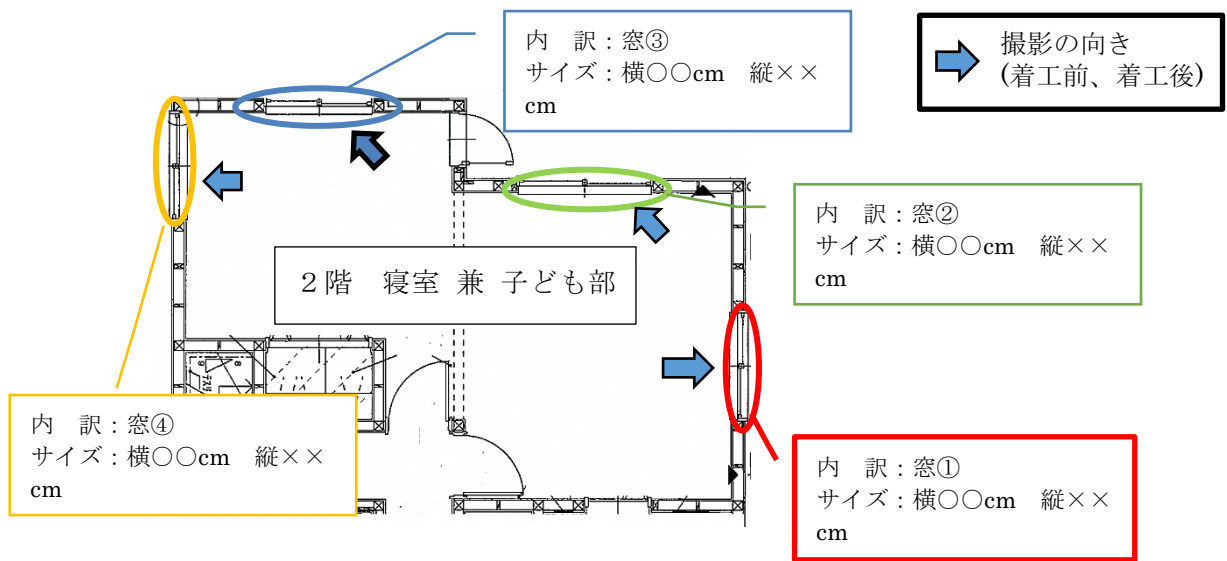
(コピー用紙は A4 サイズのものを使用し、複数ページになる場合は、可能な限り両面印刷してください。配色はモノクロ印刷で差し支えありません。)

補助対象設備の平面図、立面図

・平面図及び立面図について断熱改修した窓の場所が分かるようにマーカ等をしてください。その際、別途提出している内訳書等の写しに記載されている内容が分かるように、マーカ等をしてください。

・写真がどの向きから撮影されたものなのか矢印で表示してください。

※住宅内のどの位置に設置しているかが確認できれば、手書き等による簡易な図面でも差し支えありません。



⑦補助対象設備の設置状況が確認できる写真

補助対象設備の設置状況が確認できる書類として、下記の撮影方法のとおりに撮影した写真を用意し、交付申請書と併せて提出してください。

デジタルカメラで撮影した場合は、A4 サイズのコピー用紙にカラー印刷してください。なお、印刷時には、なるべくL判写真紙程度のサイズ(概ね 9cm×13cm 程度。A4 用紙に写真 4 枚分を印刷できるサイズ)で揃えて印刷するようにしてください。

写真用紙に印刷したものを提出する場合は、A4 サイズのコピー用紙などに貼り付けてください。

□撮影方法

- ・必ず工事着工前と工事着工後の写真を撮影してください。
- ・対象設備の設置が完了したことが分かるように撮影をしてください。
 - ※ガラス交換等で工事着工前と工事着工後の変化が分かりにくい場合は、
 - ・工事作業中の写真も撮影する
 - ・新しいガラスであることを証明するシールを残したまま撮影するなど対応頂き、設置が完了していることを証明できるように準備してください。
(窓全体を撮影した写真とは別に、シールに記載されている内容が確認できるように拡大して撮影した写真も提出してください。)
- ・工事着工前と工事着工後で、できる限り同じ角度から撮影をしてください。
- ・設置したすべての窓を撮影してください。
- ・設置した窓全体を撮影してください。
- ・カーテン、障子や雨戸は外し、障害となりうるもの(机、棚、観葉植物等)は除いてから撮影してください。
- ・設置した窓の位置が分かるようにしてください(⑥補助対象設備の配置図(平面図・立面図)参照)
- ・撮影日がわかるようにしてください。

⑧補助対象設備が未使用品であることが確認できる書類

未使用品であることを明らかにする書類として、次のうちいずれかの書類のコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。日付、販売店名、購入者名等、記載欄の空欄は不可。

(コピー用紙は A4 サイズのものを使用し、複数ページになる場合は、可能な限り両面印刷してください。配色はモノクロ印刷で差し支えありません。)

- メーカー発行の保証書
- メーカー発行の出荷証明書^{注4}
- メーカー発行の出荷検査成績書(検査日の記載があるもの)
- メーカーが発行する製品の性能を証明する書類
- 出荷時にガラスに貼られているシール

^{注4} メーカーによっては「納品書」として発行されている場合があります。メーカーから販売店に設備が納品されたことが証明できるものであれば、書類の名称は問いません。(運送会社発行のものは不可)
なお、メーカーからに限らず、問屋などからの証明書でも差し支えありません。

⑨申請者が属する世帯全員の住民票の写し

申請者が居住する住宅に設備を設置したこと、また申請者が属する世帯全員を確認するため、次の事項に注意して「住民票の写し^{注5}」を1通入手し、交付申請書と併せて提出してください。

- 記載事項について
 - 申請者が属する世帯全員が記載されていること
 - 「個人番号(マイナンバー)^{注6}が記載されていないこと」
(「続柄」、「本籍・筆頭者」は任意ですが、記載されていないものが望ましい)
- 手続きについて
 - 本書は、市役所本館1階の窓口サービス課等で入手できます。
 - 1通につき300円の手数料が必要です。
 - 発行時に本人確認を行いますので身分証明書を持参してください。本人又は同一世帯でない方が請求する場合は、申請者自筆の委任状を添付する必要があります。委任状の様式は、市ホームページからダウンロードできます。

住民票の写しの発行についての詳細は、下記のページをご参照ください。

<http://www.city.yotsukaido.chiba.jp/kurashi/todokede/jyumin/jyuminhyou.html>

⑩申請者が属する世帯全員の市税の滞納がないことを明らかにする書類

申請者が属する世帯全員の市税の滞納がないことを明らかにする書類として、市ホームページから「納税確認書」の様式をダウンロードのうえ、作成してください。

納税確認書の氏名欄には、申請者の他に「⑨世帯全員の住民票」に記載されている者全員を記載してください。

市役所新館1階の収税課で納税状況を確認し、収税課の確認印を取得してください。本人又は同一世帯でない方が請求する場合は、申請者自筆の委任状を添付する必要があります。委任状の様式は、市ホームページからダウンロードできます。

収税課の確認印を取得後、交付申請書と併せて提出してください。

なお、直近の日付で市内に転入してきたなどの理由で当市で課税がされていない場合も、当市での課税がないことを確認するため、納税確認書を提出してください(以前の居住地の納税証明書等の取得は不要です)。

^{注5} 窓口で発行される書類が「住民票の写し」ですので、改めてコピーを取る必要はありません。

^{注6} 当該補助金事務は、個人番号(マイナンバー)を利用できる事務の対象外のため、個人番号(マイナンバー)の記載された住民票は受け取ることができません。

①法人に係る登記事項証明書の写し

(①の書類は、申請者が法人格をもつマンション管理組合である場合のみ提出してください。)

申請者が法人格を有することを証する書類として、次のうちいずれかの書類のコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。

- 現在事項全部証明書
- 履歴事項全部証明書

⑫当該住宅が既築住宅であることを証する書類

設備を設置した住宅が既築住宅であることを証する書類として、次のうちいずれかの書類のコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。

- 設備設置工事着工前の現況写真(建物全体と設置面)で次のことが明らかに確認できるもの^{注7}
 - 住宅の建築工事が完了していること(足場などが組み立てられていないこと)
 - 設備の設置予定場所に設備が設置されていないこと
 - 撮影日が確認できること
- 「固定資産税課税台帳記載事項証明書(家屋に関わるもの)」又は「納税通知書」^{注8}
- 「検査済証」又は「建築台帳記載事項証明書」^{注9}(検査年月日・検査済証交付年月日が設備設置工事の着工前の日付であること)

※設備を設置した住宅がマンション等(共同住宅又は長屋)の場合は、次のうちいずれかの書類のコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。

- 賃貸契約書等
 - 住民の居住開始日が設備設置工事の着工前の日付であること。
- 写真(又は市による現地確認)
 - 建築工事が完了し、居住の用に供されていること。

※登記事項証明書について

法務局への建物の登記は、建築工事が未完成の状態となされることもあるため、住宅の建築工事完了と設備設置工事の着手日が近接している場合には、登記事項証明書を証拠書類とすることはできません。ただし、登記の日から設備設置工事等の着手日までにある程度の期間(概ね1年以上)が経過している場合は、証拠書類として取り扱って差し支えありません。

^{注7} デジタルカメラで撮影した場合は、A4サイズのコピー用紙にカラー印刷してください。なお、印刷時には、なるべくL判写真紙程度のサイズ(概ね9cm×13cm程度。A4用紙に写真4枚分を印刷できるサイズ)で揃えて印刷するようにしてください。写真用紙に印刷したものを提出する場合は、A4サイズのコピー用紙などに貼り付けてください。工事着工前と工事着工後で、できる限り同じ角度から撮影してください。

^{注8} 「固定資産税課税台帳記載事項証明書」、「納税通知書」は市役所新館1階課税課で取得できます。

^{注9} 「建築台帳記載事項証明書」は、建物の構造により所管課が異なります。市役所新分館2階建築課又は印旛土木事務所の所管となりますので、詳しくは直接所管課へご確認ください。

⑬マンション管理組合の現在の代表者が選定されたことを証する書類の写し

（⑬の書類は、申請者が法人格をもつマンション管理組合である場合のみ提出してください。）

申請者が、マンション管理組合の現在の代表者に選定されたことを証する書類として、総会の議事録等の写しを、交付申請書と併せて提出してください。

⑭代表者の本人確認書類の写し

（⑭の書類は、申請者が法人格をもたないマンション管理組合である場合のみ提出してください。）

代表者の本人確認書類として、次のうちいずれかの書類のコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。

- 免許書
- 健康保険証
- 住民票

⑮マンション等であることを証する書類

(⑮の書類は、申請者がマンション管理組合である場合のみ提出してください。)

設備を設置した住宅がマンション等であることを証する書類として、次のうちいずれかの書類のコピーを取り、交付申請書と併せて提出してください。

- 建築確認通知書
 - 建物の用途として共同住宅又は長屋と記載されていること
- 建築基準法第6条の規定による確認済証
 - 建物の用途として共同住宅又は長屋と記載されていること
- 賃貸契約書等
 - 賃借人名が記載されていること
 - 賃貸人名が記載されていること
 - 設置場所住所及び名称が記載されていること
 - 建物の構成(2戸以上の住宅であり、共有の廊下や階段等が確認できる内容であること)
 - 住戸内に各々1以上の居室、台所、便所等の間取りが確認できる内容が記載されていること

※これらの書類を提出できない場合には、建物に係る登記簿謄本についても、記載の内容から対象の建物種類が共同住宅又は長屋であることが確認できる場合は、確認書類として提出していただいて差し支えありません。

⑯その他市長が必要と認める書類

現在は必要ありません。

2. 交付請求に必要な書類

交付請求書(様式第3号)

交付請求書は、補助金の交付を請求するための提出書類です。市ホームページから様式をダウンロードのうえ、作成してください。

受給者欄は、交付申請書に記載した申請者と同じ者とし、必ず申請者本人が記入してください(印字でも可)。なお、振込先(口座名義人)は、受給者と異なる者であっても差し支えありません。

記載内容を訂正するときは、訂正箇所~~に二重線を引いて押印し、その箇所の上部に訂正事項を記載してください。~~ただし、「補助金交付請求額」の欄に記載した事項については、訂正印による訂正が行えません。記載事項に誤りがあった場合は、再度作成してください。

決定通知書が届いたら、市役所新館4階の環境政策課に速やかにご提出ください。(持参、郵送のいずれも可。申請書提出時に申請書類と併せて提出することもできます。)

【記入例】

様式第3号(第9条第1項)

四街道市長 様

~~年 月 日~~

←日付は記入しないでください。

住所 **四街道市鹿渡無番地**
 受給者氏名 **四街道太郎**
 電話番号 **090-xxxx-xxxx**

住所、氏名、電話番号を申請者本人が記入してください。
 (電話番号は、日中連絡の取れる番号を記入してください。)

四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金交付請求書

~~年 月 日~~付け四街道市 ~~指令第~~ 号で決定通知のありました
 年度四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金として、下記金額を四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により請求します。

←記入しないでください。

記

1 補助金交付請求額 金 **80,000**円

←「交付請求額」は、交付決定通知書に記載される決定額を記入してください。不明な場合は、空白でも差し支えありません。

2 振込先

金融機関名	銀行 〇〇〇〇 金庫組合	本・支店(所)	△△△△ 支店
預金の種類	1 普通 2 当座	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
(フリガナ)	ヨツカイドウ タロウ		
口座名義人	四街道 太郎		

←振込先の口座について記入してください。

3. 補助対象設備の管理・処分等

処分承認申請書(様式第4号)


当該補助金の受給者は、補助事業により取得した住宅用設備等について適正に管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければなりません。また、当該設備について、次に掲げる耐用年数を経過するまでの間、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはいけません。

● 窓の断熱改修 10年

この期間内に、補助対象設備を処分しようとする者は、処分承認申請書(様式第4号)を市に提出し、市長の承認を得なければなりません。

【記入例】

様式第4号(第11条第2項)



四街道市長 様

住 所 四街道市真.....
 申請者 氏 名 四街道太郎
 電話番号 090-xxxx-xxxx

四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金設備処分承認申請書

年 月 日付け四街道市 指令第 号をもって四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金の交付決定を受けた設備について、四街道市住宅用設備等脱炭素化促進事業補助金交付要綱第11条第2項の規定により下記のとおりに処分の承認を申請します。

記

←日付は記入しないでください。

←住所、氏名、電話番号を記入してください。
(電話番号は、日中連絡の取れる番号を記入してください。)

←決定通知書に記載されている交付決定日、文書番号を記入してください。

←以降の事項についてもそれぞれ記入してください。

処分の設備 (該当するものに☑)	<input type="checkbox"/> 家庭用燃料電池システム(エネファーム) <input type="checkbox"/> 定置用リチウムイオン蓄電システム <input checked="" type="checkbox"/> 窓の断熱改修 <input type="checkbox"/> 電気自動車 <input type="checkbox"/> プラグインハイブリッド自動車 <input type="checkbox"/> V2H充放電設備
処分の方法 (該当するものに☑)	<input checked="" type="checkbox"/> 破棄 <input type="checkbox"/> 譲渡 <input type="checkbox"/> 担保 <input checked="" type="checkbox"/> 売却 <input type="checkbox"/> 交換 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 移設 <input type="checkbox"/> 貸与 ()
処分の時期	〇〇年〇〇月〇〇日(から) 年 月 日まで
処分の理由	※具体的に記述してください。 例) 県外への転居に伴い、当該設備の付帯した建物等を売却することとなったため。
処分の条件	※処分によって収益があった場合は、その額を記載してください。 例) 当該設備の処分に当たっては、収益は発生していません。

(処分承認申請後の流れ)

処分承認申請書の受付後、1ヶ月程度で承認通知書(又は不承認通知書)を送付いたします。

処分について承認された場合は、承認通知書に記載された承認の条件に従って、手続きを行ってください。

申請書類の提出先

申請書類一式を市役所新館4階の環境政策課に提出してください(FAX や郵送など、持参以外での受付はできません)。申請書類が全て揃っているか十分にご確認の上お越してください。なお、申請受付は先着順となります。

受付の際、職員が書類を確認します。確認には 20 分程の時間を要しますので、お時間に余裕をもってお越してください。(あらかじめ①の書類から順番に揃えてから提出して頂くと時間の短縮になります。)

令和 6 年度補助金の申請期限は、令和 7 年 1 月 31 日(金)午後 5 時 15 分までです。
(ただし、期限前であっても、当該年度の予算がなくなり次第、受付終了となります。)

申請時の注意事項

- 各種手続きは、原則として申請者本人又は同居の家族の方が行ってください。設置業者等に依頼することはできますが、代行したことによる事故等について、市では一切の責任を負いかねます。業者任せにせず、申請内容と手続きの方法と期限を把握してください。
- **補助対象設備の着工・完了日が令和 6 年 4 月 1 日以降かつ申請日以前か必ず確認してください。**
- スタンプ印及び消せるボールペンは使用しないでください。また、鉛筆書きは清書し、下書き、マル印等は消した上でご提出ください。修正液・修正テープ等による修正も一切認められません。
- 可能な限り、印鑑をご持参ください。訂正の必要が生じた場合、その場で対応が可能となります。
- 申請書に添付する写しは、全て申請者の負担で用意してください。また、申請書一式は返却いたしません。(申請を取下げた場合を除く。)

その他

- 個々の申請者に関する申請状況の問い合わせ(申請済か否か等)には、個人情報保護のため市ではお答えいたしかねます。直接、申請者又は代行事業者へご確認ください。
- 振込みがされていないという問い合わせの場合、請求書に記載した振込先の口座と異なる口座を確認されていることが多くあります。

【問合せ】

四街道市 環境部 環境政策課 環境保全係

電話 043-421-6131

受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

土・日・祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)は休業