

【不燃化特区】申請に必要な書類一覧表

提出様式	添付書類	提出部数
助成申請書 (第1号様式)	<p>(1) 老朽建築物の除却助成に関する書類</p> <p>① 委任状 (本人以外が手続を行う場合)</p> <p>② 案内図</p> <p>③ 現況写真</p> <p>④ 公図の写し ※1</p> <p>⑤ 土地の全部事項証明書の写し ※1</p> <p>⑥ 建物の全部事項証明書の写し ※1</p> <p>⑦ 新築(増築)年月日が記載された固定資産(土地・建物)評価証明書の写し(未登記の場合等) ※1</p> <p>⑧ 建物図面(配置図・平面図・求積図等)</p> <p>⑨ 除却工事の工程表</p> <p>⑩ 見積書(除却費の内訳が分かるもの)</p> <p>⑪ 同意書(助成申請者と異なる建物の権利者がいる場合等)</p> <p>⑫ 除却後の土地利用に関する書類(除却後の土地利用について)</p> <p>～必要に応じて～</p> <p>⑬ 住民票又は戸籍の附票(助成申請者の現住所と各証明書の住所が異なる場合等) ※1</p> <p>⑭ 申請者に関する書類(申請者が中小企業者の場合)</p> <p>⑮ 登記事項証明書(商業・法人登記)(申請者が中小企業者の場合) ※1</p> <p>⑯ 相続関係書類(除却する建物の所有者が亡くなっている場合等、必要書類については事前にご相談下さい。)</p> <p>(2) 不燃化建替え助成に関する書類</p> <p>① (1) 老朽建築物の除却助成に関する書類</p> <p>② 土地使用承諾書(土地所有者と助成申請者が異なる場合)</p> <p>③ 設計図面(配置図・平面図・立面図、求積図等)</p> <p>④ 新築工事の工程表</p> <p>⑤ 緑化図面(敷地面積が100㎡以上で建築工事費等の助成を受ける場合)</p> <p>⑥ 足立区集合住宅の建築及び管理に関する条例に基づく建築計画適合書の写し(該当がある場合)</p> <p>⑦ 足立区環境整備基準に基づく基準適合通知書の写し(該当がある場合)</p> <p>⑧ 道路拡幅整備を確認できる資料(防災生活道路沿道不燃化助成を受ける場合)</p>	2部 (1部コピー可)
変更承認申請書 (第5-1号様式)	変更に係る書類	2部 (1部コピー可)
軽微な変更届出書 (第5-2号様式)	変更に係る書類	2部 (1部コピー可)
助成申請取下げ・取りやめ届出書 (第7号様式)	助成内定通知書	2部 (1部コピー可)

工事完了報告書・ 助成金交付申請書 (第9号様式)	(1) 老朽建築物の除却助成に関する書類 ① 除却の契約書の写し ② 除却の工事完了写真(建替え助成の場合は不要) ③ 除却の領収書又は請求書の写し	2部 (1部コピー可)
	(2) 不燃化建替え助成に関する書類 ① (1) 老朽建築物の除却助成に関する書類 ② 新築の契約書の写し ③ 建築確認済証の写し(1面から6面まで) ④ 新築の工事完了写真 ⑤ 新築の領収書又は請求書の写し ⑥ 建築基準法の規定による検査済証の写し ⑦ 緑化完了写真等(敷地面積が100㎡以上で建築工事費等の助成を受ける場合)	
請求書兼口座振替 依頼書[助成金] (第11号様式)	(添付書類なし)	1部
防災上危険な老朽 建築物に係る認定 申請書 (第13号様式)	① 委任状(本人以外が手続を行う場合) ② 案内図 ③ 現況写真 ④ 建物の全部事項証明書の写し ※1 ⑤ 固定資産(土地・建物)評価証明書(未登記の場合等) ※1 ⑥ 同意書(助成申請者と異なる建物の権利者がいる場合等)(ただし、 <u>区の他事業により、除却する建築物の所有者又は区において当該建築物を除却する場合は不要</u>) ～必要に応じて～ ⑦ 建物図面(配置図・平面図・求積図等) ⑧ 足立区住宅・建築物耐震助成内定通知書の写し(足立区住宅・建築物耐震助成内定通知書がある場合)	2部 (1部コピー可)
防災上危険な老朽 建築物除却後の更 地の適正管理届出 書 (第15号様式)	① 委任状(本人以外が手続を行う場合) ② 対象となる土地の所在を証する書類の写し (土地の全部事項証明書、前年度分の固定資産税・都市計画税の課税明細書、土地・家屋名寄帳等) ③ 当該土地が適正管理状態にある事を確認できる写真 【届出が1回目の場合】 ④ 案内図 ⑤ 老朽建築物の除却年月日を証する書類の写し (建物の登記完了証(滅失)、閉鎖事項証明書(建物)、解体証明書等) ⑥ 防災上危険な老朽建築物認定結果通知書の写し(老朽建築物認定結果通知書がある場合)	1部
専門家派遣申請書 (第19号様式)	① 委任状(本人以外が手続きを行う場合) ② 土地又は建物の全部事項証明書の写し ※1 ③ 相談内容に関する書類(図面等)	2部 (1部コピー可)

(注意事項)

※1 官公庁で発行できる各種証明書等(登記関係、住民票・戸籍謄本等)は、公印がついているものかつ、申請日から6カ月以内のものを有効とします。

※2 別途必要な書類がある場合があります。ご相談ください。