

川越市住宅改修補助金

市内の施工業者により住居をリフォームする市民の方に対し、費用の一部を補助します。

申込方法

市役所本庁舎 5 階 産業振興課窓口にて書類受付（郵送・FAX 不可）

※必ず工事着工前にご申請ください。

※予算に限りがありますので、申請の際には受付の可否について、事前確認をお願い致します。

受付期間

前期：令和 2 年 4 月 10 日（金）から前期予算分終了まで

中期：令和 2 年 7 月 9 日（木）から中期予算分終了まで

後期：令和 2 年 11 月 18 日（水）から後期予算分終了まで

補助額

改修工事費用（税抜）の 5 %（千円未満切捨て）（※ 1）

限度額 6 万円



利用できる方

（次のすべてに該当すること。）

- ① 川越市に住民登録があること。
- ② リフォームする住宅の所有者であり、かつ、その住宅に居住していること。
- ③ 市税に滞納がないこと。
（※市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税等）
- ④ 過去にこの制度の補助金を利用していないこと。
- ⑤ 実績報告書の提出時に、市内施工業者が発行した領収書の写しを提出できること。

補助金の対象となる工事

（次のすべてに該当すること。）

- ① 市内の施工業者が行うこと。（支店・営業所が市内にある業者も対象）（※ 2）
- ② 工事費が 20 万円以上（税抜）であること。
- ③ 前期：令和 2 年 8 月 10 日（月）までに完了する工事であること。
中期：令和 2 年 10 月 30 日（金）までに完了する工事であること。
後期：令和 3 年 2 月 26 日（金）までに完了する工事であること。
※詳しくは、「工事完了日について」（別紙）をご覧ください。
- ④ 市民の方が市内に所有する住宅のリフォーム工事であること。（※ 3）
（店舗・賃貸用住宅などは対象外です。）
- ⑤ 補助対象・対象外工事の例は、「補助対象・対象外工事一覧表」（別紙）をご確認ください。

※ 1 補助対象工事の見積額と実際に要した工事金額が異なる場合、金額の低い方が補助金計算の対象額となります。

※ 2 支店等の場合は書類一式が市内の店舗から発行されることが条件となります。

※ 3 マンション等の場合は個人の専有部分の工事のみ対象となります。

改修工事前に提出する書類 下記【1】～【7】

- 書類提出から、補助金の交付が決定するまで1週間ほどかかります。交付決定前に着工したものについては補助の対象となりませんので、余裕をもってご申請ください。

【1】「川越市住宅改修補助金交付申請書」

住宅の所有者が共有名義の場合は、居住している共有者全員の名義で申請してください。

【2】「納税証明請求書兼証明書」

- ・申請書（所定様式あり）・本人確認書類（運転免許証など）を持参のうえ、収税課（本庁舎2階）または連絡所・市民センターから交付を受けてください。
- ・住宅の所有者が共有名義の場合は、居住している共有者全員の証明を受けてください。

※窓口または口座振替において、直近約2週間以内に納税したものと、納税証明書が正しく発行されない場合があります（窓口納税：約2週間以内、口座振替：約1週間以内。納期限当日も含まず）。その場合、領収書（写し可）または振替済みの結果を記帳した通帳（写し可）を収税課または連絡所・市民センター窓口まで併せてお持ちください。

【3】所有者の確認ができる書類（以下の例を参考にしてください。）

（例）・令和2年度固定資産税・都市計画税納税通知書の「表紙」及び「課税資産（土地・家屋）明細書」の写し（例年5月中旬に発送）

※発送前に申請する場合は、平成31年度分の写しで代用可能

※所有者が共有の場合は、「課税資産共有者一覧」の写しも併せてご提出ください。

- ・固定資産家屋評価証明書一般用（本庁舎2階資産税課または連絡所・市民センターで申請可）
※共有名義の場合は、共有者全員の証明を受けてください。
- ・全部事項証明書（家屋）（法務局より、おおむね3ヶ月以内に発行されたもの）
- ・当該家屋の売買契約書の写し（購入直後の場合） などいずれか1つ

【4】改修工事見積書の写し

施工業者の名称・所在地及び工事内訳が記載されており、業者の押印があること。最新のものをご提出ください。

※施工業者は市内の業者に限ります。

支店等の場合は書類に市内店舗の名称・所在地等が明記してある必要があります。

【5】改修工事箇所の図面

改修工事箇所が把握できる平面図及び立面図等

※屋根・外壁の改修等、現場写真で状況の把握ができるものは提出不要です。

【6】改修工事前の現場写真

改修工事着工前のすべての改修箇所の現場写真

※実績報告時にも同じものの提出が必要となります。

【7】委任状

本人・同居の親族以外の方が申請される場合（施工業者の担当者など）

改修工事後に提出する書類 下記【1】～【6】

●工事完了後2週間以内にご提出ください。

【1】「川越市住宅改修補助金実績報告書」

交付申請時と同じ方の名義でご提出ください。

【2】「領収書の写し」および「契約書の写し」

領収書は市内の施工業者から発行されているものに限り、業者の押印があること。

※契約を取り交わしていない場合、契約書は不要です。

支店等の場合は書類に市内店舗の名称・所在地等が明記してある必要があります。

【3】改修工事前の現場写真

改修工事着工前のすべての改修箇所の現場写真（交付申請時と同じもの。カラーコピー可）

【4】改修工事後の現場写真

改修工事完了後のすべての改修箇所の現場写真

※改修工事前後の対比ができるように、同じ位置から撮影してください。

【5】口座振込依頼書

住宅の所有者が共有名義の場合は、居住している共有者全員の名前を「債権者」欄に記入してください。

【6】変更後の見積書の写し（交付決定後に工事金額や工事内容を変更した場合）

交付決定後に工事金額や工事内容に変更があった場合は、変更後の見積書の写しをご提出ください。

各書類に記入もれがあると振り込みできませんので、十分にご確認ください。

補助金の振り込みは実績報告書の提出があった月の翌月下旬になります。

お問い合わせ先

川越市役所 産業観光部 産業振興課
川越市元町1丁目3番地1
TEL 049-224-8811（代表）
（内線 2723、2724）
049-224-5934（直通）

- パンフレット及び申請書一式は、上記の担当課にて配布しております。
また、川越市公式ホームページからもダウンロードできます。
- 施工業者のあっ旋は行っておりません。
また、施工業者とのトラブルについてもお応えいたしかねます。

他の住宅改修関連補助制度との併用について

●改修工事の対象箇所を分けることで、川越市の他課で行っている住宅改修関連補助制度と併用できる場合があります。

<川越市における当課以外の住宅改修関連補助制度取扱い部署>

担当課	介護保険課	高齢者いきがい課	障害者福祉課		建築指導課
番号(直通)	224-6402	224-5809	224-5785		224-5974
制度名	介護保険住宅改修費支給制度	在宅高齢者居宅改善費助成金	日常生活用具費支給制度	重度身体障害者居宅改善整備費補助金	既存建築物耐震改修補助金交付制度

※各制度の詳細については、各担当課に直接お問い合わせください。

補助金のお申し込みから受け取りまでの流れ

