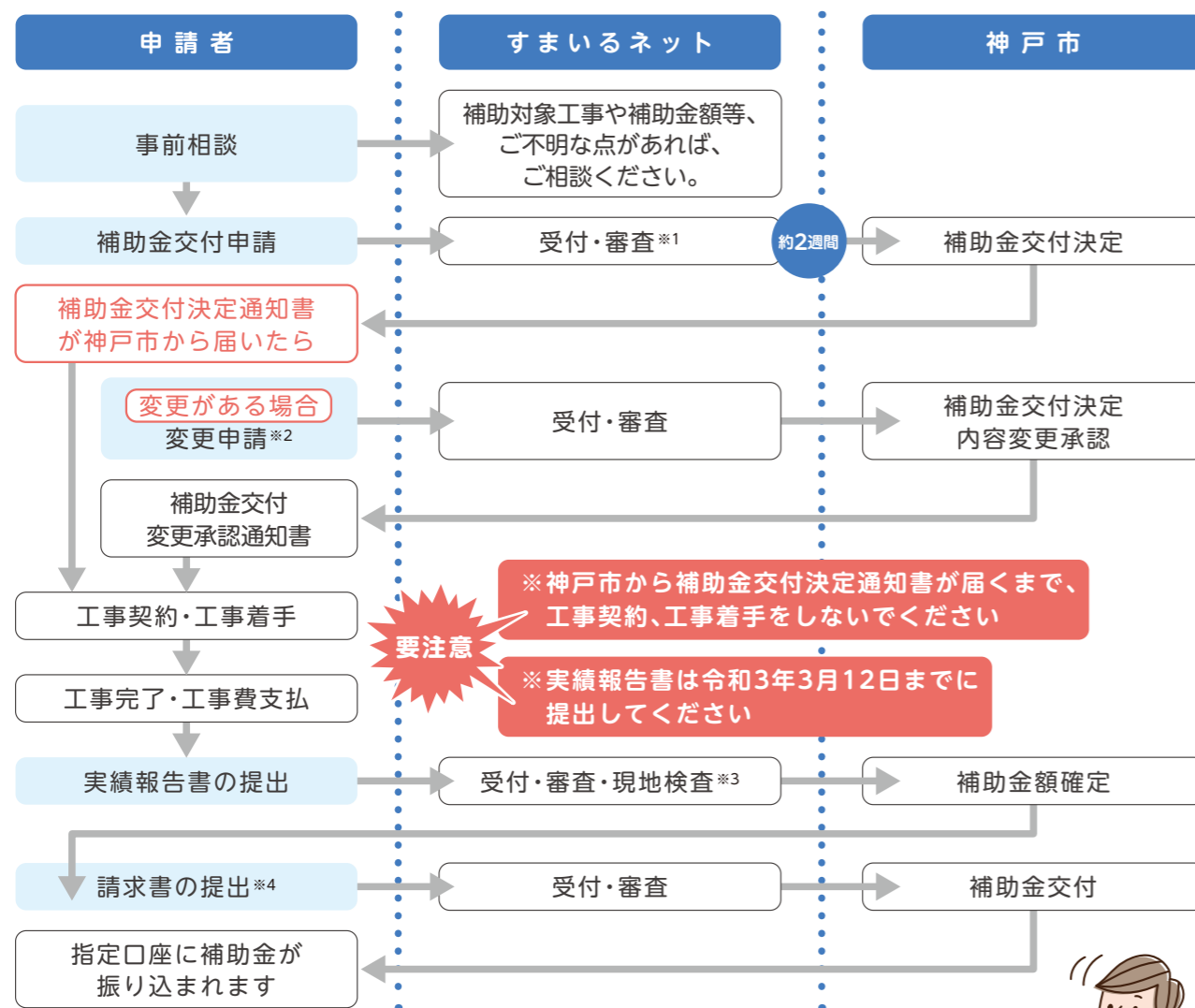


申請から補助金交付までの流れ

令和2年4月20日(月)より、すまいるネットにて順次受付します。

※ただし、神戸市予算額に達し次第、受付を締め切ります



- ※1: 申請書類が全て揃った順で受付します (予算額に達し次第、受付を締め切ります)
- ※2: 工事内容を変更または中止する場合は、事前に必ずすまいるネットまでお知らせください
- ※3: 現地検査は省略する場合があります
- ※4: 振込日はお知らせしていません

その他注意事項

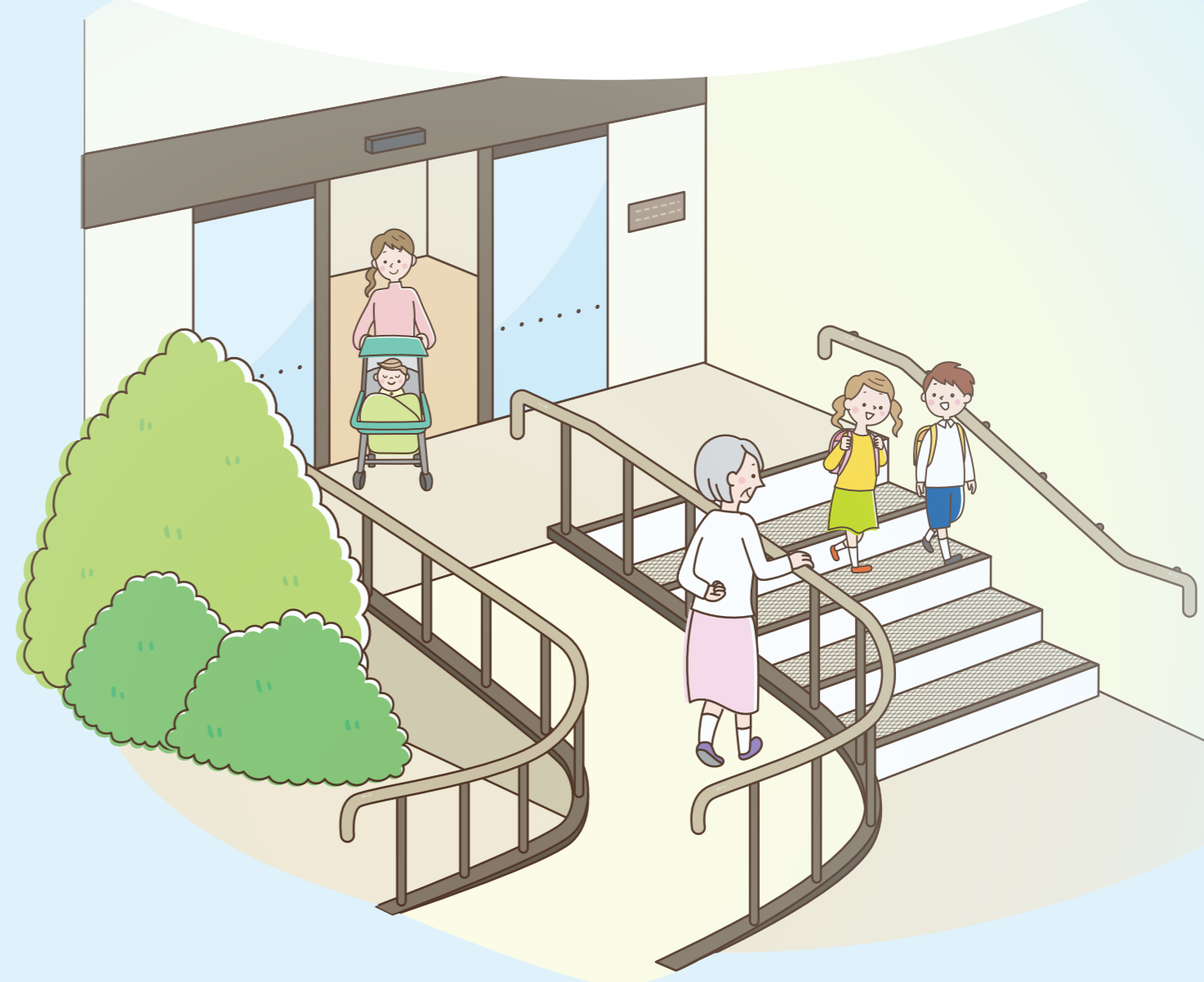
- ❶ 必要書類に不備がある場合、補助金は交付できません
- ❷ 提出された書類はお返しできません



神戸市からのお知らせ
「神戸市共同住宅バリアフリー改修補助事業」のご案内

令和2年度

共同住宅の共用部の バリアフリー化を 応援します



神戸市すまいとまちの安心支援センター すまいるネット

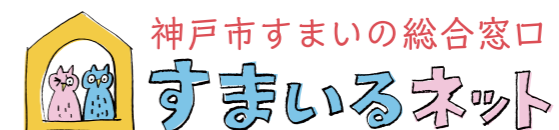
〒653-0042 神戸市長田区二葉町5丁目1-1
アスタくにつか5番館2階

受付時間：10時～17時（水曜・日曜・祝日を除く）

TEL：078-647-9933 FAX：078-647-9912

すまいるネット神戸 検索

すまいるネット
ホームページ



神戸市共同住宅バリアフリー改修補助事業概要

補助の対象となる共同住宅(マンション等)

神戸市内にある既存の共同住宅のうち次の①～③を全て満たすもの

- ① 原則として、建築基準法に適合していること
 - ② 店舗や事務所等がある場合、住宅部分が建物の延べ面積の1/2を超えること
 - ③ 公営・公社などの公的賃貸住宅ではないこと
- ※賃貸マンションも対象となります

補助申請できる人

- 分譲マンション等の場合：管理組合等の代表者(理事長等)
- 賃貸マンション等の場合：住宅の所有者

改修箇所と補助対象工事

共同住宅の共用部分に係る下表のバリアフリー改修工事で、**令和3年3月12日までに補助事業の完了・実績報告書の提出ができるもの**

改修箇所	補助対象工事
外部出入口 廊下等	・段差解消(傾斜路又はそれに類するものの設置) ・傾斜路への手すり設置 ・開口部の拡張 ・引き戸等への取替え(自動扉化は対象外)
床面	・ノンスリップ化・点字ブロックの設置
階段	・手すりの設置 ・蹴込板及び滑り止めの設置
エレベーター	・新設工事及び付帯工事

- ※「神戸の住宅設計基準(コーデス)」に準拠すること
- ※既存設備の取替えや更新工事は対象外です
- ※同じ工事箇所について、国や市などの他の補助・助成事業と併用して補助金を受けることはできません

部屋内(専有部分)の高齢者向けバリアフリー住宅改修補助もあります!

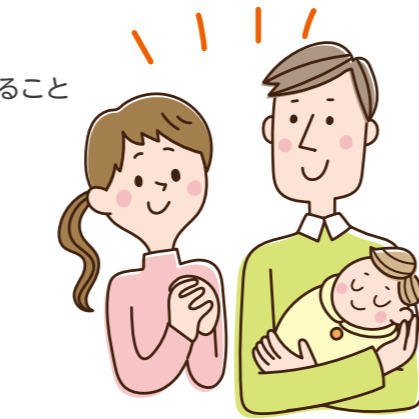
要支援・要介護認定を受けていない65歳以上の高齢者がいる世帯について、専有部分の廊下や階段、玄関、浴室、脱衣室、便所に手すりを取り付けたり、段差を解消したりするバリアフリー改修工事の費用の一部を補助する制度もあります。詳しくはすまいるネットまでお問合せください。

補助金の額

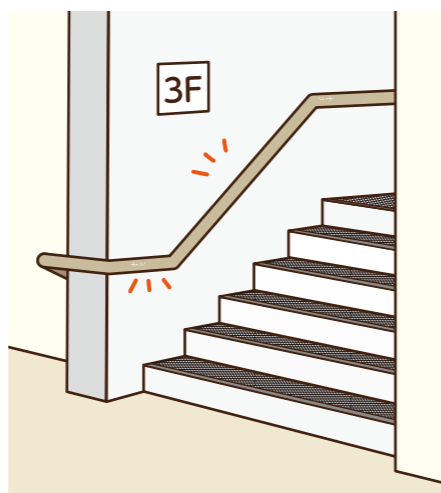
補助対象工事費(消費税除く)の1/2か、下表の補助限度額のいずれか小さい金額

ただし、過去の補助金交付実績により、補助申請年度の補助限度額は異なります。

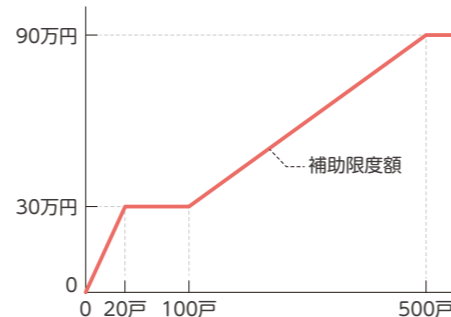
住宅戸数	補助限度額 (消費税除く。千円未満の端数は切捨て)
20戸以下	15,000円×住宅戸数
20戸超100戸以下	30万円
100戸超	30万円+1,500円×(住宅戸数-100戸) ※ただし、上限は90万円です



施工例：共用階段の手すり設置



[補助限度額のイメージ]



申請時の提出書類

申請締切日：令和3年1月29日
※提出書類は全て同じ印鑑で押印して下さい



提出書類の様式はすまいるネットのホームページからダウンロードできます

<https://www.smilenet.kobe-sumai-machi.or.jp/barrierfree/subsidy-joint/>

申請書類	注意事項
①補助金交付申請書(様式第1号-1)	・分譲マンション等の場合は管理組合の理事長印を押印
②申請する補助金の額算出用紙(様式第1号-1(別紙))	・総工事費は見積り書の総額を記入
③補助金の交付申請及び補助事業の実施に関する証書(様式第1号-2)	・分譲マンション等の場合のみ必要
④総会または理事会の議事録(写し)	・分譲マンション等の場合バリアフリー改修工事の「実施」と「補助事業の申請」についての決議が必要
⑤申請建物概要書(様式第1号-3)	・建物が複数棟ある場合
⑥エレベーター設置工事に関する調査票	・エレベーターを新設する場合
⑦委任状(様式第1号-5)	・申請者以外の代理人が申請する場合
⑧所有者が確認できる書類 (建物の登記簿または固定資産税評価証明書)	・賃貸マンション等の場合のみ必要 (所有者が複数いる場合は同意書が必要)
⑨添付図書等 (1)建物配置図 (2)改修工事設計図書 (3)改修箇所が確認できるもの(各階平面図等) (4)住戸数が確認できるもの (各階平面図またはパンフレット等)	下記様式を参照 「添付図書等」 「改修工事の内容がわかる設計図書」
⑩改修工事見積書(写し)	・補助対象工事と補助対象外工事を分けること その場合諸経費などの按分も必要
⑪現況写真	・マンション外観と改修予定箇所全ての現況が確認できるものを添付 ・撮影日を記入

工事完了後の提出書類

実績報告書締切日：令和3年3月12日



完了実績報告書類	注意事項
①補助事業実績報告書(様式第8号)	・工事費用の領収書を受領した日以降に実績報告すること ・補助金交付申請時と同じ印鑑を押印 ・理事長の変更がある場合は、該当決議の議事録添付
②工事実施確認書(様式第8号-2)	・理事長などの申請者ではなく現場担当者などが確認者となること ・工事写真の撮影箇所は平面図などで図示 ※図示は別紙でも可
③工事完了後の写真	・対象箇所の形状・寸法等が判別できる測定尺等を被写体に添えて撮影する
④工事請負契約書(写し)又は、注文請書のセット(写し)	・申請内容に変更がある場合、事前に要相談
⑤工事費領収書(写し)	・工事費の支払いが完了していること
⑥建築基準法に基づく検査済証(写し)	・エレベーターを新設する場合のみ
⑦請求書	・口座の名義人は申請者と同一名義 ※管理会社などに受領委任される場合は要相談
⑧振込先口座通帳(写し)	・振込先口座通帳の支店名、口座番号、名義人(カタカナ)が確認できるページ