流山市危険コンクリートブロック塀等除却補助金 申請のための施工業者様へのお願い

工事の依頼主さんは、流山市の補助金の申請を希望されています。 このパンフレットには、補助金を受けるために必要な書類の作成方法や注意事項について 書かれていますので、よくお読みいただき、書類を作成していただくようお願いいたします。

作成していただく書類 次ページ以降の作成の方法をご覧になって、作成お願いします。

工事前に必要な書類

- 1. 現況・除却に関する図面(参考様式1)
- 2. カラー写真(ブロック塀等の除却前)
- 3. 軽量フェンス等の新設に関する図面 (軽量フェンス等新設工事を行う場合のみ)
- 4. 見積書

工事後に必要な書類

1. 工事請負契約書の写し

(代理受領制度を利用する場合のみ)

- 2. カラー写真(除却後、新設工事中、新設工事完了後)
- 3. 領収書
- 4. 処分報告書【参考様式3】
- 5. 工事報告書【参考様式4】

補助金制度の概要

対象となるブロック塀等

次の(1)、(2)、(3)をすべて満たす塀等

- (1)小学校の通学路に面するもの
- (2)安全であることが確認できないもの
- (3)コンクリートブロック造、石造、れんが造その他の組積造の塀または門柱

対象となる方

ブロック塀等の所有者または管理者※

※所有者が複数の場合は所有者全員の同意が必要です。

※管理者が申請する場合は、所有者の同意が必要です。

対象となる工事

- ・ブロック塀等の除却工事※1
- ・軽量フェンス等の新設工事※1※2

※1:工事後に地震に対して安全な構造となるものに限ります。

※2:ブロック塀等の除却後に代替として設けるものに限ります。

(注意)

発生した廃材については適法かつ適正に処理しなければなりません。

樹木の伐採、移設にかかる費用は補助対象となりません。

補助金額

次の(1)、(2)、(3)のうち、最も低い額 (千円未満切捨て)

- (1)補助対象となる工事費の8割
- (2)除却するコンクリートブロック塀の面積 1平方メートルにつき

3万5000円

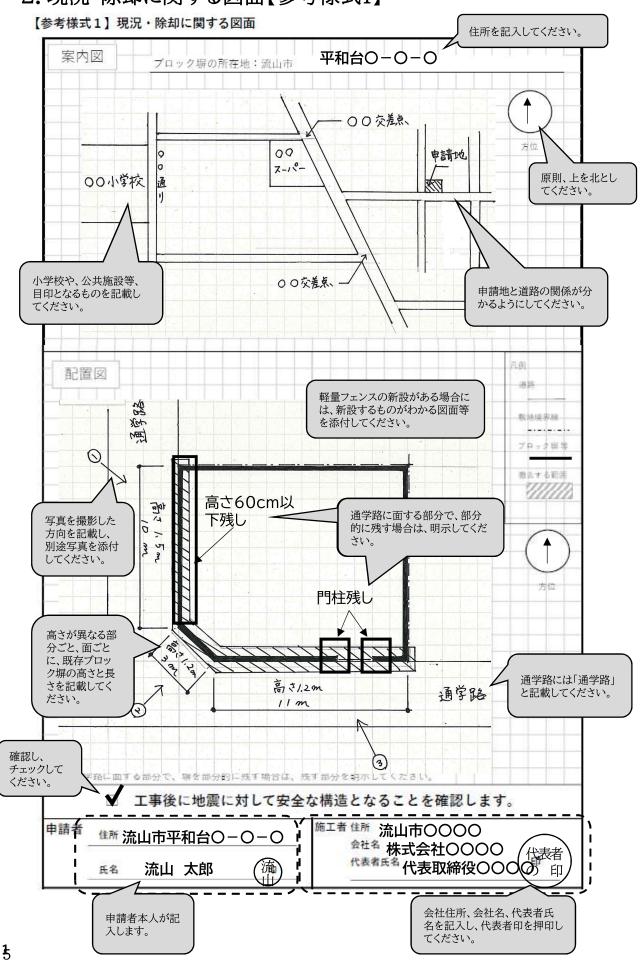
(3)上限額 30万円

受付は先着順です。予算がなくなり次第受付を締め切ります。詳細は下記までお問合せください。

流 山 市 建 築 住 宅 課 0 4 - 7 1 5 0 - 6 0 8 8

工事前に必要な書類

2. 現況・除却に関する図面【参考様式1】



2. カラー写真(ブロック塀等の除却前)

・ブロック塀等の除却前の全体の状況が分かるよう、複数の位置から撮影してください。

3. 軽量フェンス等の新設に関する図面

(軽量フェンス等新設工事を行う場合のみ)

- ・軽量フェンス等の構造が分かるよう、配置図、立面図、断面図を作成してください。
- ・既存のブロック塀等を残置させる場合は、図面に既存部分を明記してください。

4. 見積書

- ・見積書を作成する際は、以下の点について注意して作成するよう、お願いします。
 - ブロック塀等の除却と軽量フェンス等新設の項目に分けてください。
 - 2 門柱や門扉の除却や新設がある場合は、項目を分けてください。

【作成例】

			見積	書		
流L	山 太郎 様				4	令和○年○月○
	工事場所 流山市平和台〇-	-0-0			株式会社 □□□□ 代表取締役 <i>○○</i> (
)	品名	数量	単位	単価	金額	備考
\Box	ブロック塀除却工事					
	ブロック塀取壊し	00	m	××××	ΔΔΔΔΔ	
	コンクリート基礎撤去	00	m	××××	ΔΔΔΔΔ	
	門柱除却	00	箇所	××××	ΔΔΔΔΔ	
	門扉撤去	00	箇所	××××	ΔΔΔΔΔ	
	発生材処分費	00	式	××××	ΔΔΔΔΔ	
2.	軽量フェンス新設工事					
	コンクリート基礎新設	00	m	××××	ΔΔΔΔΔ	
	コンクリートブロック新設	00	m	××××	ΔΔΔΔΔ	
	アルミフェンス新設	00	m	××××	ΔΔΔΔΔ	
	アルミ製門柱・門扉新設	00	箇所	xxxx	ΔΔΔΔΔ	
3.	共通仮設費				ΔΔΔΔΔ	
4. 現場管理費					ΔΔΔΔΔ	
5.	一般管理費				ΔΔΔΔΔ	
	計				000000	
	消費税		1		00000	

工事後に必要な書類

1. 工事請負契約書の写し(代理受領制度を利用する場合のみ)

- ・代理受領制度とは、工事費支払の際に、工事の依頼主が工事業者様へ工事代金から補助金額を差し引いた分だけ支払い、その後、市から工事業者様へ補助金が支払われる制度です。依頼主の負担を軽減する制度です。依頼主が代理受領制度の利用する場合のみ、提出が必要となります。
- ・工事前に提出し、交付決定を受けた、**当初見積りの内容と同じ額と内容で**依頼主と契約を交わしてください。

2. カラー写真(除却後、新設工事中、新設工事完了後)

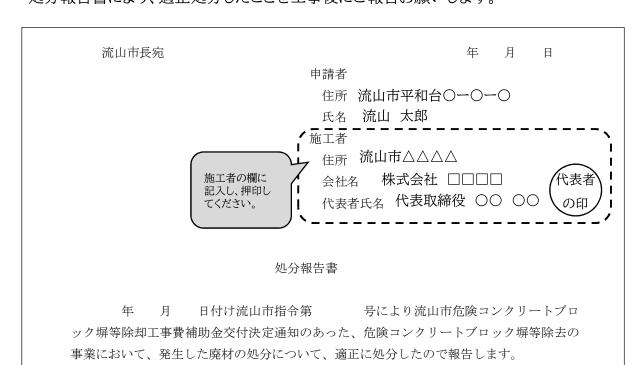
- ・工事前に撮影した位置とできるだけ同じ位置、同じ方向から、**除却後、新設工事中、新 設工事完了後**にそれぞれ撮影をお願い致します。
- ・新設工事中の写真は、工事に見えなくなる部分(基礎等)の施工状況を撮影してください。

3. 領収書

- ・工事前に提出した、当初見積額と同じ額としてください。
- ・代理受領制度を利用する場合、当初見積額から補助金額を差し引いた分額の領収書となります。

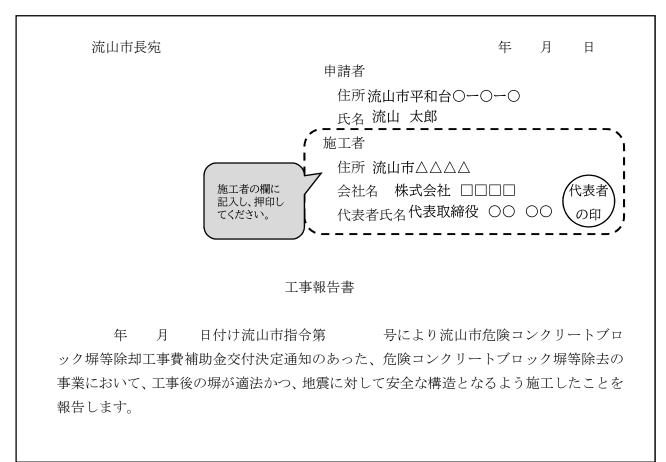
4. 処分報告書【参考様式3】

- ・発生した廃材は必ず適正に処分しなければなりません。
- ・処分報告書により、適正処分したことを工事後にご報告お願いします。



5. 工事報告書【参考様式4】

- ・工事後の塀は、建築基準法や地区計画に適合し、かつ地震に対して安全な構造としていただく必要があります。
- ・工事報告書により、工事後にご報告お願いします。



!注意!

- ●塀の形態や構造等については、建築基準法や地区計画により制限がかかっています。必ず適合性を確認してください。
- ●交付決定の前に契約または工事着手すると、補助金が受けられません。
- ●交付決定を受けた工事内容を変更する場合は、変更に係る工事の着手の前に、変更の手続きが必要となります。必ず事前にご相談ください。
- ●除却前、除却後・新設着工前、新設工事中、新設完了後の写真を撮影してください。実績報告の際に必要になります。
- ●工事後の書類の提出には期限があります。交付決定日から120日以内または交付決定年度 の1月31日(1月31日が土日の場合はその直前の平日)のいずれか早い日までに提出が必要で す。
- ●提出する書類に押印する印鑑は、すべて同じものを使用してください。