

江戸川区老朽住宅等除却工事助成申請の手引き

目 次

	頁
§ 1 一般事項	1
§ 2 申請書作成要領	4
§ 3 変更又は辞退に関する届出作成要領	1 1
§ 4 実績報告書作成要領	1 2
§ 5 請求書作成要領	1 4
§ 6 江戸川区老朽住宅等除却工事助成制度利用における留意点について	1 5
§ 7 参考様式及び作成例等	1 7

江戸川区都市開発部
建築指導課耐震化促進係

TEL 03(5662)6389

FAX 03(5662)1118

§ 1 一般事項

1 申請の前に

本書は、「江戸川区老朽住宅等除却工事助成」を申請する際に必要な書式等について解説するものです。なお、申請（書類の作成及び取得等）に当たっては、予め本書及び区 HP「老朽住宅等除却工事助成事業（<https://www.city.edogawa.tokyo.jp/e021/kurashi/sumai/taishin/mokuzojose.html>）」に示す内容についてご確認の上、準備を行ってください。

2 対象住宅の要件

以下の全ての要件を満たしている必要があります。申請書類の作成前に必ずご確認ください。

- （１） 江戸川区内に存すること
 - （２） 昭和 56 年 5 月 31 日以前の耐震基準により建築されたこと
 - （３） 昭和 56 年 6 月 1 日以降に増築された部分（増改築された時期が確定できない部分を含む）のある住宅にあつては、当該部分の床面積が現在の床面積の 2 分の 1 未満であること
 - （４） 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 2 条第 1 項に規定する主要構造部（屋外の階段又は廊下、玄関ポーチその他これらに類する部分を除く）が木造であること
 - （５） 地階を含む階数が 2 以下であること
 - （６） 所有者が個人であること
 - （７） 建築基準法第 43 条各項の要件（接道要件）を満たしていること
 - （８） 前号のほか、建築基準法その他関係法令の規定に係る重大な違反がないこと
 - （９） 耐震性が十分でないこと
- 「住宅」とは一戸建ての住宅、長屋及び共同住宅をいい、店舗等の用途を兼ねるものを含む（店舗等の用に供する部分の床面積が延べ面積の 2 分の 1 未満のものに限る）

3 対象住宅が助成対象外となる要件

以下のいずれかに該当する場合、助成対象外となります。申請書類の作成前に必ずご確認ください。

- （１） 過去に国又は地方公共団体の補助事業等に基づく改修工事が行われたもの
- （２） 江戸川区不燃化特区の区域内における戸建建替えの助成に関する要綱（平成 25 年 6 月 28 日施行）江戸川区不燃化特区の区域内における老朽建築物の除却の助成に関する要綱（平成 25 年 6 月 28 日施行）又は江戸川区不燃化特区の区域内における共同建替え等の助成に関する要綱（平成 27 年 6 月 5 日施行）に基づき、建替え又は除却に要する費用の助成を受けることができるもの
- （３） 市街地再開発事業、土地区画整理事業、都市計画道路事業、木造住宅密集市街地整備促進事業等のまちづくり事業の施行中又は施行予定区域内にあり、建物の建替え又は除却に要する費用の補償を受けると当該事業の施行者が認めるもの
- （４） 上記の要件に該当していない場合でも、対象住宅の要件を満たさない場合や対象住宅の要件を満たすことが確認できない場合、申請手続きや助成決定後の手続きに不備がある場合等においても助成を受けられないことがありますので、注意してください。

4 助成対象経費（助成金の算定の基礎となる費用）

助成対象経費には以下の制限があります。申請書類の作成前に必ずご確認ください。

- （１） 助成対象経費は、対象住宅の解体除却工事費、並びに、解体除却工事後における対象住宅の建築範囲の整地に要する費用のみです。
- （２） 対象住宅の床面積×39,900円/㎡を超えた分は、助成対象経費とはなりません。
- （３） アスベスト調査費及び同撤去工事費用は助成対象経費とはなりません。
- （４） 塀、外構、植栽、カーポート、物置、室内残置物及び地下埋設物その他これらに類するものの撤去等に係る費用は助成対象経費とはなりません。

5 助成金の交付額

助成金の交付額は、助成対象経費の2分の1（千円未満切り捨て）です。また、助成金の交付額は以下の場合を除き、50万円が上限額となります。申請書類の作成前に必ずご確認ください。

- （１） 住所が次の区域内（町丁目・五十音順）にあるものは、上限額が100万円となります。

一之江一丁目、一之江二丁目、一之江五丁目、宇喜田町、江戸川一丁目、江戸川五丁目、江戸川六丁目、大杉一丁目、大杉二丁目、大杉三丁目、大杉四丁目、大杉五丁目、興宮町、上一色二丁目、上篠崎一丁目、上篠崎二丁目、上篠崎三丁目、北小岩四丁目、北小岩五丁目、北小岩七丁目、北篠崎一丁目、北篠崎二丁目、小松川四丁目、鹿骨一丁目、鹿骨四丁目、鹿骨五丁目、鹿骨町、篠崎町一丁目、篠崎町四丁目、西一之江二丁目、西一之江三丁目、西葛西一丁目、西小岩四丁目、西小松川町、西篠崎一丁目、西篠崎二丁目、西瑞江三丁目、二之江町、春江町三丁目、春江町五丁目、東葛西一丁目、東葛西二丁目、東小岩二丁目、東小岩四丁目、東小岩五丁目、東小松川一丁目、東小松川二丁目、東松本一丁目、東松本二丁目、東瑞江二丁目、平井二丁目、本一色三丁目、松江二丁目、松島三丁目、松島四丁目、松本一丁目、松本二丁目、南小岩一丁目、南小岩二丁目、南小岩三丁目、南小岩四丁目、南小岩五丁目、南小岩六丁目、南小岩七丁目、南篠崎町一丁目、谷河内一丁目

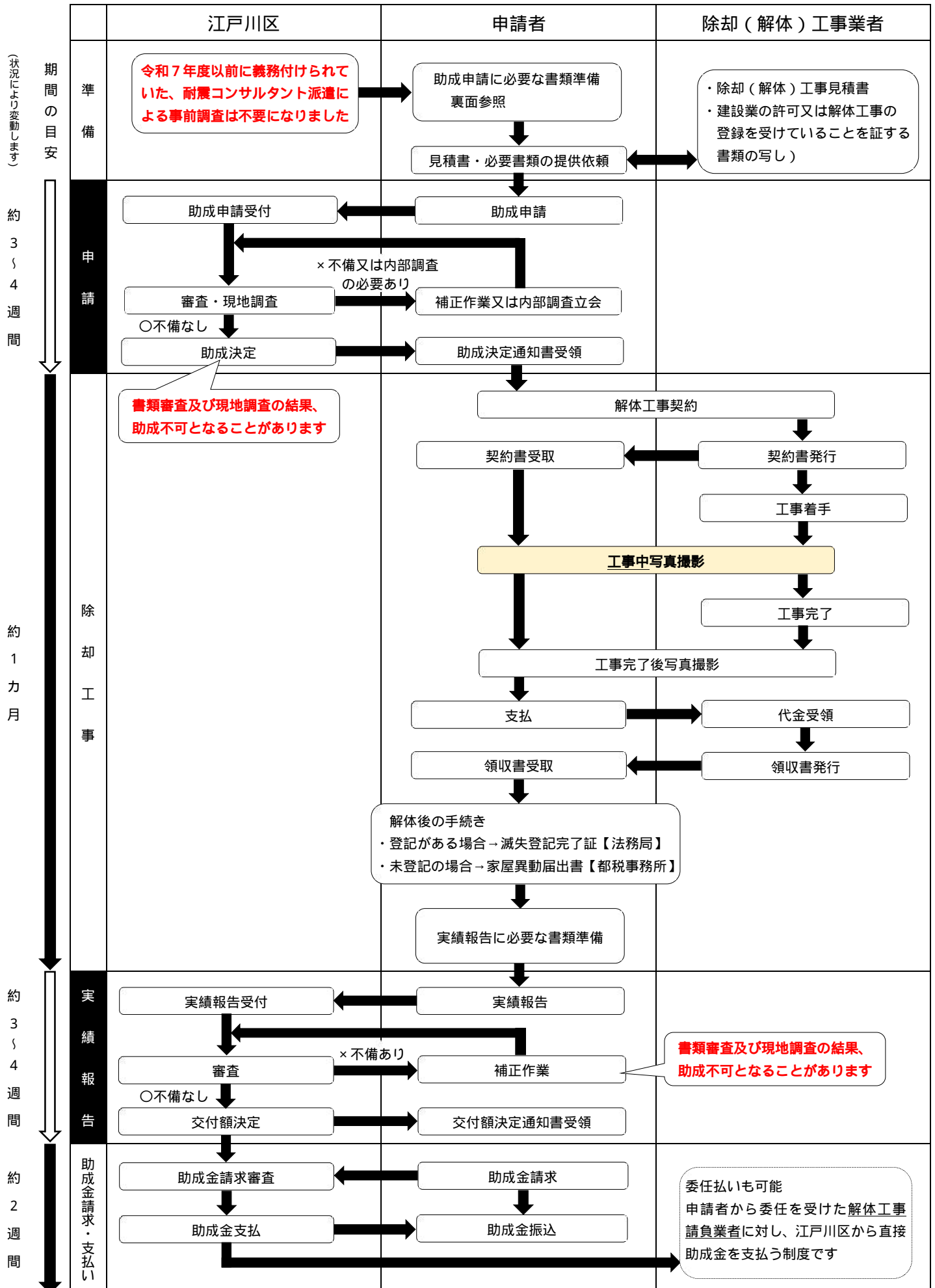
- （２） 空き家等（空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第127号）第2条第1項に規定する空家等をいう）に該当するもので、その旨を疎明することができるものは、上限額が100万円となります。

6 申請者の要件

以下の全てを満たしている必要があります。申請書類の作成前に必ずご確認ください。

- （１） 申請者が対象住宅を除却して助成金の交付を受けること（当該申請を行うこと）について、所有者、居住者、及び敷地所有者（共有を含む）の全員の同意を得ていること
- （２） 申請者が助成対象経費の全額を負担すること
- （３） 当該申請に関して、区の職員による審査及び調査（対象住宅への立ち入り（区役所の開庁日の9時から16時において審査上の必要性に応じて実施する対象住宅の内部調査への立会）を含む）に全面的に協力できること

7 老朽住宅等除却工事助成制度のながれ



§ 2 申請書作成要領

1 江戸川区老朽住宅等除却工事助成申請書（第3号様式）

申請書の鑑になります。必要事項を記載してください。

必要事項の記載にあたっては、記載内容と申請に必要な各種証明書等に記載された内容とに矛盾が生じないようにしてください。また、記載内容と申請に必要な各種証明書等に記載された内容とに差異が生じる場合には、当該事実について疎明又は証明する書類の提出が必要になります。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版たて」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、フォームへの入力により申請書が自動生成されます。

2 本人確認書類（別紙参照）

本人確認書類は、申請者（申請を委任する場合は代理人）かつ、窓口に来庁して申請を行う者のもので、官公署が発行した有効期限内の写真付証明書に限ります。

例）マイナンバーカード（表面のみ）運転免許証（両面）など、本人を確認できるもの

は、日本工業規格（JIS）における「A4版たて」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は、「本人確認書類.pdf」としてください。

3 住民票

申請日から遡って3カ月以内に発行されたもの、かつ、最新の事実が記載されたものに限りします。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。住民票が複数の頁にわたる場合は、1つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は「住民票.pdf」としてください。

4 住民税納税証明書

住民税が課税されている申請者においては、住民税納税証明書を提出してください。

証明書の取得にあたっては、最新のもの（最新の発行開始日以降に取得したもの）で、住民税を滞納していないことの確認が有効に行えるものに限りします。納付済額が反映されていないなどの場合は、必要な手続きにより、納付済額を反映した（未納でないことが証明できる）有効な証明書の提出が必要になります。なお、この場合の手続きについては、証明書の請求先の区市町村窓口等まで個別にお問い合わせください。また、特別徴収により納税されている場合は、納付が確認できる証明書の発行に数週間を要することも想定されますので、申請にあたっては、除却工事等に関するスケジュールを予め十分にご確認いただき、余裕をもって申請の準備を行ってください。確定申告（修正申告）等による影響についても同様です。証明書の発行等を理由とした申請上の特例はありませんので、ご注意ください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は、「住民税納税証明書.pdf」としてください。

5 住民税非課税証明書

住民税が非課税の申請者においては、住民税非課税証明書を提出してください。

証明書の取得にあたっては、4. を参考にしてください。また、申請者が国外在住者で住民税が非課税となっており証明書が提出できない場合においては、別の手段による証明が必要になります。具体的には賦課期日（1月1日）に海外にいたことが確認できる「パスポート全頁のコピー（出入国日付スタンプ必須）」、並びに、「対象者氏名」、「現在の居住（在留）国」、「日本国を出国した日」、「日本国へ戻る予定の年月日又は戻った年月日」、「海外に在留している目的」、「就労状況（状況に応じて給与支払証明書を添付）」を記載した、住民税非課税証明書が取得できない申立書の提出が必要になります。なお、国外在住者で住民税非課税（住民票が除票されている状態）の場合は、申請に際して証明書の発行に限らず日本国内に住民登録がないことにもなります。この場合、転入手続きによる住民票の取得及び提出、若しくは、転出証明書及びパスポートの出入国記録等（写し）の提出により、当該状況に関してもその事実を確認するための書類提出が必要になりますので、ご注意ください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は、「住民税非課税証明書.pdf」としてください。

6 案内図

対象住宅を一見して特定することができる案内図で、道路や河川等を始め、対象住宅とその周辺の現況が適正に表現されているものを作成してください。縮尺は、1/1000～1/1500程度にて作成してください。

案内図では、対象住宅が紙面中央となるようにレイアウトし、対象住宅を太枠で囲むとともに、ハッチングをしてください。

案内図は、紙面上端を北として縮尺と方位を表示してください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版たて」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は「案内図.pdf」としてください。

7 対象住宅に一見して倒壊の危険性があることの報告書（第4号様式）

§1.2.(9)「耐震性が十分でないこと」を疎明する書類として、「対象住宅に一見して倒壊の危険性があることの報告書」を作成してください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版たて」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。書類は2頁にわたりますが、1つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は「対象住宅に一見して倒壊の危険性があることの報告書.pdf」としてください。

8 対象住宅の壁の割合の計算結果報告書（第5号様式）

§1.2.(9)「耐震性が十分でないこと」を疎明する書類として、5.「対象住宅に一見して倒壊の危険性があることの報告書」の作成及び提出によらない場合、対象住宅の耐震性が十分でないことを証明するため、「対象住宅の壁の割合の計算結果報告書」を作成及び提出してください。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版たて」にて、１枚に収めてください。
電子申請においては、ＰＤＦ形式にて の様式で書類を作成してください。書類は２頁にわたりますが、１つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は「対象住宅の壁の割合の計算結果報告書.pdf」としてください。

９ 固定資産評価証明書（家屋課税台帳付き）

対象住宅について、申請日から遡って３カ月以内に発行されたもので、最新の事実が記載された固定資産評価証明書を都税事務所から取得して、その写しを提出してください。

固定資産評価証明書は、対象住宅の構造・種類・新築時期・増築時期・所有者等を確認するため、家屋課税台帳付きのものを請求してください。対象住宅と固定資産評価証明書に記載された内容に差異がある場合には、当該事実を疎明又は証明するための書類の提出も別途必要になります。なお、審査を行う上で必要な場合は、固定資産関係証明書、固定資産物件証明書又は名寄帳等の対象住宅に関する資料を追加で提出いただく場合もありますので、予めご了承ください。必要な書類が提出できない場合には申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版よこ」にて、提出してください。
電子申請においては、ＰＤＦ形式にて の様式で書類を作成してください。証明書が複数の頁にわたる場合は、１つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は、「固定資産評価証明書.pdf」としてください。

１０ 建物の登記事項証明書（全部事項証明書）

対象住宅が登記されている場合には、申請日から遡って３カ月以内に発行されたもので、最新の事実が記載された建物の登記事項証明書（全部事項証明書）を法務局から取得して、その写しを提出してください。

証明書は、建物の構造・種類・新築時期・増築時期・所有者等を確認するためのものとなります。対象住宅と証明書に記載された内容に差異がある場合には、当該事実を疎明又は証明するための書類の提出が必要になります。また、対象住宅は個人所有であることが条件となっていますので、対象住宅が法人所有である場合は助成対象外となります。対象住宅が複数人の共有に属する場合で当該共有者に法人が含まれる場合にあっては、同様に助成対象外となります。また、登記事項証明書以外の書類により法人所有の実態が確認された場合においても、同様に助成対象外となりますので、予め申請者において十分に確認してください。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版たて」にて、提出してください。
電子申請においては、ＰＤＦ形式にて の様式で書類を作成してください。証明書が複数の頁にわたる場合は、１つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は、「登記事項証明書（建物）.pdf」としてください。

１１ 土地の登記事項証明書（全部事項証明書）

対象住宅の敷地に関するもので、申請日から遡って３カ月以内に発行されたもので、最新の事実が記載された土地の登記事項証明書（全部事項証明書）を法務局から取得して、その写しを提出してください。

証明書は、土地の所有者等を確認するためのものとなります。土地の所有関係について不明な点がある場合には、当該事実に関して疎明又は証明するための書類の提出が必要になります。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版たて」にて、提出してください。
電子申請においては、ＰＤＦ形式にて の様式で書類を作成してください。証明書が複数の頁にわたる場合は、１つのファイルに集約してください。その際、ファイル名 は、「登記事項証明書（土地）.pdf」としてください。

１２ 建物や土地に関して疎明又は証明するための書類の例

１０．及び１１．の書類に関して、代替となる書類等の代表的な例について、 及び のとおり示します。

相続登記が未了の場合：「遺産分割協議書」又は「遺言書」、若しくは、「登記上の所有者に関する戸籍謄本で法定相続情報一覧図と合わせて現在の所有者（法定相続人等）とその関係を明らかにすることができるもの」など

移転登記が未了の場合：「登記事項証明書に記載された所有者との売買契約書及び代金の領収証の写し」など

及び は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版」にて、提出してください。
電子申請においては、ＰＤＦ形式にて の様式で書類を作成してください。該当書類が複数の頁にわたる場合は、１つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は「登記事項証明書（建物・代替）.pdf」又は「登記事項証明書（土地・代替）.pdf」としてください。

１３ 所有権等に関する同意書（別紙参照）

申請にあたっては、申請者が対象住宅の除却を行うこと、並びに、助成金の交付を受けることについて、 ～ に掲げる全ての者の同意が必要になります。

対象住宅の所有者（対象住宅が複数人の共有に属する場合は、その全員）

対象住宅の居住者（対象住宅に複数人が居住している場合は、その全員）

対象住宅の敷地の所有者（対象住宅の敷地が複数人の共有に属する場合は、その全員）

に関して、同意書を作成し、提出してください。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版たて」にて、提出してください。
電子申請においては、ＰＤＦ形式にて の様式で書類を作成してください。該当書類が複数の頁にわたる場合は、１つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は「同意書.pdf」としてください。

１４ 外観写真（作成例参照）

対象住宅の現状、位置、構造、種類等の概要を把握するためのものになります。カラー写真にて作成してください。写真に撮影日が記載されており、対象住宅を４方向以上から撮影したもので、少なくとも２方向以上の外観写真において、対象住宅の全景が分かるものとしてください。

写真の撮影方向及びタイトルについては、以下の参考例及び作成例を参考に撮影を行い、各写真の上部にタイトルを付してください。暗く不鮮明な写真や、撮影範囲が不十分な（全ての写真で対象住宅が欠けており、審査に必要な情報が確認できない）写真とならないようにしてください。

なお、審査段階において現況確認のため必要な場合には、追加で写真を提出いただくことがありますので、予めご了承ください。

(参考例)

- ・「対象住宅(敷地南東から撮影)」の状況
- ・「対象住宅(敷地南西から撮影)」の状況 など

写真のサイズは、1,200×900 ピクセル程度から 2,000×1,500 ピクセル程度にて記録されたものを 300dpi 以上にてフルカラーでプリントしてください。インク及び用紙については、通常の保管状況のもとで、5 年間程度の期間において顕著な劣化が生じないものとしてください。

は、日本工業規格(JIS)における「A4 版たて」にて、提出してください。

電子申請においては、PDF 形式にて の様式で書類を作成してください。該当書類が複数の頁にわたる場合は、1 つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は「外観写真.pdf」としてください。

1.5 内観写真(別紙参照)

対象住宅の現状、構造、用途、使用状況等の概要を把握するためのものになります。カラー写真にて作成してください。写真に撮影日が記載されており、全居室、小屋裏、台所、風呂、手洗所を撮影したもので、対象住宅の現状、構造、用途、使用状況が分かるものとしてください。

写真のタイトルについては、参考例に従い各写真の上部に階数及び室名によりタイトルを付してください。暗く不鮮明な写真や、撮影範囲が不十分な(審査に必要な情報が確認できない)写真とにならないようにしてください。なお、審査段階において現況確認のため必要な場合には、追加で写真を提出いただくことがありますので、予めご了承ください。

(参考例)

- ・1 階「居間」の状況
- ・2 階「台所」の状況 など

写真のサイズは、1,200×900 ピクセル程度から 2,000×1,500 ピクセル程度にて記録されたものを 300dpi 以上にてフルカラーでプリントしてください。インク及び用紙については、通常の保管状況のもとで、5 年間程度の期間において顕著な劣化が生じないものとしてください。

は、日本工業規格(JIS)における「A4 版たて」にて、提出してください。

電子申請においては、PDF 形式にて の様式で書類を作成してください。該当書類が複数の頁にわたる場合は、1 つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は「内観写真.pdf」としてください。

1.6 接道状況写真及び同根拠資料(作成例参照)

対象住宅の接道状況の概要を把握するためのものになります。カラー写真にて作成してください。写真に撮影日が記載されており、対象住宅の敷地と道路又は道との関係が明瞭に確認できるものとしてください。写真撮影の対象は、対象住宅の敷地が接するすべての道路又は道とし、敷地と道路又は道の接続部分、並びに、当該道路又は道の全幅の状況が確認できるものとしてください。

の道路又は道に関しては、建築基準法における道路種別を確認するための根拠資料を添付してください。根拠資料においては、対象住宅の敷地を太枠で囲むとともに、ハッチングをしてください。根拠資料については、窓口交付のみとなっているものもあり、資料により取得できる方法が異なります。また、窓口交付に際して資料ごとに要件や手数料等が異なります。予め、担当窓口資料交付の要件や手数料等の必要事項を事前に確認してから、担当窓口を訪問してください。なお、審査段階において追加で資料を提出いただくことがありますので、予めご了承ください。

写真の撮影方向及びタイトルについては、以下の参考例及び作成例を参考に撮影を行い、各写真の上部にタイトルを付してください。暗く不鮮明な写真や、撮影範囲が不十分な（審査に必要な情報が確認できない）写真とならないようにしてください。なお、審査段階において現況確認のため必要な場合には、追加で写真を提出いただくことがありますので、予めご了承ください。また、取付道路については外観写真に建築基準法上の道路種別を記載してください。建築基準法外の道については「道」と記載してください。

（写真タイトルの参考例）

- ・北側「法第４２条第１項第１号」及び「対象住宅」の状況
- ・東側「道」及び「対象住宅」の状況

（道路種別ごとの記載例と必要な根拠資料）

種別	記載例	根拠資料（参考：交付窓口）
法第４２条第１項第１号	「法第４２条第１項第１号」	道路台帳 （国、都、区等の各道路管理者、 区道は土木部施設管理課施設係又は区ＨＰ）
法第４２条第１項第２号	「法第４２条第１項第２号」	開発登録簿 （都市開発部都市計画課開発指導係）
法第４２条第１項第３号	「法第４２条第１項第３号」	指定道路調査図 （都市開発部建築指導課細街路係）
法第４２条第１項第４号	「法第４２条第１項第４号」	指定道路図 （都市開発部建築指導課調査係）
法第４２条第１項第５号	「法第４２条第１項第５号」	道路位置指定図 （都市開発部建築指導課調査係）
法第４２条第２項	「法第４２条第２項」	公道・区有通路の場合は、道路台帳 （区道は土木部施設管理課施設係又は区ＨＰ） 私道の場合は、中心調査図、中心報告書、 協定書など （都市開発部建築指導課細街路係）
道	「道（区有通路）」、 「道（私道）」	協定報告書、協定書、誓約書 （都市開発部建築指導課細街路係）

写真のサイズは、1,200×900 ピクセル程度から 2,000×1,500 ピクセル程度にて記録されたものを 300dpi 以上にてフルカラーでプリントしてください。インク及び用紙については、通常の保管状況のもとで、５年間程度の期間において顕著な劣化が生じないものとしてください。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版たて」にて、提出してください。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ３版よこ」をＡ４版に三つ折り（Ｚ折り）にて、提出してください。

の写真の順と の根拠資料の順を揃えてください。

電子申請においては、ＰＤＦ形式にて 又は の様式で書類を作成してください。該当書類が複数の頁にわたる場合は、１つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は、 が「接道状況写真.pdf」、 が「接道状況根拠資料.pdf」としてください。

１７ 空き家等を疎明する資料

対象住宅が空き家等（空家等対策の推進に関する特別措置法（平成 26 年法律第 127 号）第 2 条第 1 項に規定する空家等をいう）に該当するもので、その旨を疎明する必要がある（助成上限額の審査又は対象住宅の接道要件の審査において、対象住宅が空き家等である疎明が必要な）場合には、東京都水道局が発行する「給水契約の中止日に関する証明書」その他これに類するもの（水道

料金領収金額における従量料金が申請日の前月から 12 カ月以上連続で 0 円であったことの証明書等)を提出してください。その際、証明書における給水契約の中止日は、申請日から 1 年以上前である必要があります。なお、ガスや電話・通信その他これらに類する契約については、必ずしも住宅としての使用に必要不可欠なものではないため無効となりますので、ご注意ください。

は、日本工業規格(JIS)における「A4版」にて、提出してください。

電子申請においては、PDF形式にての様式で書類を作成してください。該当書類が複数の頁にわたる場合は、1つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は、「空き家等を疎明する資料.pdf」としてください。

18 解体除却工事に係る見積書

助成対象経費及び助成対象外経費の双方が容易に弁別できる(§1.4.(1)(3)(4)の各項目が明確に分類されている見積書で、第三者において助成対象経費又は助成対象外経費の積算が容易にできる)見積書を提出してください。なお、審査を行う上で、助成対象経費及び助成対象外経費の弁別に支障があると判断した場合は、見積書の再提出や補足資料等の提出を求めることがありますので、予めご了承ください。

は、日本工業規格(JIS)における「A4版」にて、提出してください。

電子申請においては、PDF形式にての様式で書類を作成してください。該当書類が複数の頁にわたる場合は、1つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は、「解体除却工事に係る見積書.pdf」としてください。

19 建設業の許可又は解体工事業の登録を受けていることを証する書類

解体除却工事に係る見積書を作成した事業者が、「建設業の許可又は解体工事業の登録」を受けていることを証する有効な書類を提出してください。

は、日本工業規格(JIS)における「A4版」にて、提出してください。

電子申請においては、PDF形式にての様式で書類を作成してください。該当書類が複数の頁にわたる場合は、1つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は、「建設業の許可又は解体工事業の登録を受けていることを証する書類.pdf」としてください。

20 委任状(別紙参照)

本申請手続きを代理人において行う場合は、委任状を提出してください。

電子申請(ロゴフォーム)又は郵送申請においては、本人申請となります。申請後の諸手続きに関して代理人を立てる場合は、委任状及び代理人の本人確認書類を別途添付してください。

及びは、日本工業規格(JIS)における「A4版」にて、提出してください。

電子申請においては、PDF形式にての様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は、「委任状.pdf」としてください。

21 確認書(別紙参照)

本申請手続きを窓口申請又は郵送申請にて行う場合は、確認書を提出してください。確認書は、提出前に押印済みのものを必ず複写して控え、使用印鑑が不明にならないようにしてください。

は、日本工業規格(JIS)における「A4版たて」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、フォームへの入力により確認事項を理解していることを申告

§ 3 変更又は辞退に関する届出作成要領

1 江戸川区老朽住宅等除却工事助成事業工事変更届（第7号様式）

助成決定者は、申請により助成決定を受けた解体除却工事に変更が生じるときは、江戸川区老朽住宅等除却工事助成事業工事変更届を提出して承認を受ける必要があります。特に、工事内容又は工事費用の変更に關しては、助成対象経費及び助成対象外経費の双方が容易に弁別できる（§14.(1)(3)(4)の各項目が明確に分類された見積書で、第三者において変更前後の助成対象経費又は助成対象外経費の積算が容易にできる）変更後の見積書を添付してください。その他の変更に関しても、同様に変更の内容が容易に確認できるよう、必要な書類を添付してください。なお、届出及び承認がない状態で変更を行い、これに係る工事を施工するなどした場合は、助成決定及び交付額確定の取り消しとなる場合がありますので、注意してください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版たて」にて、提出してください。

電子申請においては、フォームへの入力により申請書が自動生成されます。

添付ファイルはPDF形式にて の様式で書類を作成してください。その際のファイル名は、例のようにしてください。

例1：見積書 「（変更後）解体除却工事に係る見積書.pdf」

例2：建設業の許可又は都の解体工事業の登録を受けていることを証する書類 「（変更後）建設業の許可又は都の解体工事業の登録を受けていることを証する書類.pdf」

2 江戸川区老朽住宅等除却工事助成辞退届（第8号様式）

助成決定者は、申請により助成決定を受けた助成を辞退するときは、速やかに江戸川区老朽住宅等除却工事助成辞退届を提出してください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版たて」にて、提出してください。

電子申請においては、フォームへの入力により申請書が自動生成されます。

3 本人確認書類（別紙参照）

本人確認書類は、申請者（申請を委任する場合は代理人）かつ、窓口に来庁して申請を行う者のもので、官公署が発行した有効期限内の写真付証明書に限ります。

例）マイナンバーカード（表面のみ）運転免許証（両面）など、本人を確認できるもの

は、日本工業規格（JIS）における「A4版たて」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は、「本人確認書類.pdf」としてください。

4 委任状（別紙参照）

変更又は辞退手続きを代理人において行う場合は、委任状を提出してください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版」にて、提出してください。

§ 4 実績報告書作成要領

1 江戸川区老朽住宅等除却工事助成事業実績報告書（第9号様式）

助成決定者は、解体除却工事が完了した際は、速やかに江戸川区老朽住宅等除却工事助成事業実績報告書に2．～4．に掲げる必要書類を添えて報告を行ってください。実績報告書及び添付書類に不備があるなどの場合には、助成決定及び交付額確定の取り消しとなることがありますので、注意してください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版」にて、提出してください。

電子申請においては、フォームへの入力により申請書が自動生成されます。

2 本人確認書類（別紙参照）

本人確認書類は、申請者（申請を委任する場合は代理人）かつ、窓口に来庁して申請を行う者のもので、官公署が発行した有効期限内の写真付証明書に限ります。

例）マイナンバーカード（表面のみ）運転免許証（両面）など、本人を確認できるもの

は、日本工業規格（JIS）における「A4版たて」にて、1枚に収めてください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は、「本人確認書類.pdf」としてください。

3 解体除却工事に係る領収書及び契約書

解体除却工事に係る領収書、並びに、助成対象経費及び助成対象外経費の双方が容易に弁別できる（§1．4．（1）（3）（4）の各項目が明確に分類され、第三者において助成対象経費又は助成対象外経費の積算が容易にできる）契約書及びこれに附属する内訳書等を提出してください。なお、審査を行う上で助成対象経費及び助成対象外経費の弁別に支障があると判断した場合は、内訳書の再提出や補足資料等の提出を求めることがありますので、予めご了承ください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版」にて、提出してください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。該当書類が複数の頁にわたる場合は、それぞれ1つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は、「解体除却工事に係る領収書.pdf」、「解体除却工事に係る契約書.pdf」としてください。

4 滅失登記完了証又は閉鎖事項証明書

対象住宅が登記されていた場合には、除却解体工事の完了と合わせて当該建物の滅失登記を行い、対象住宅に関する滅失登記完了証又は閉鎖事項証明書を実績報告書に添えて提出してください。なお、滅失登記に係る事務処理等を理由にした実績報告書提出期限の延長は認められませんので、予め十分に余裕をもったスケジュールで事業を進めるようにしてください。

は、日本工業規格（JIS）における「A4版」にて、提出してください。

電子申請においては、PDF形式にて の様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は、「滅失登記完了証又は閉鎖事項証明書.pdf」としてください。

5 家屋異動届出書

対象住宅が登記されていなかった場合には、除却解体工事の完了と合わせて当該建物の家屋異動届を行い、受理されたことが確認できる家屋異動届出書を実績報告書に添えて提出してください。なお、家屋異動届に関する事務処理等を理由にした実績報告書提出期限の延長は認められないので、予め十分に余裕をもったスケジュールで事業を進めるようにしてください。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版」にて、提出してください。

電子申請においては、ＰＤＦ形式にて の様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は、「家屋異動届出書.pdf」としてください。

6 工事中及び工事完了後の写真（別紙参照）

実績報告書に、工事中及び工事完了後の写真を添えて提出してください。写真は、申請時に撮影・提出した外観写真と同じ構図のものが２面以上撮影してください。このため、申請時の写真撮影においても工事中及び工事完了後の写真撮影・提出を予め考慮した構図の検討を行ってください。また、工事中の写真に関しては、防音シート等の養生を行った上で工事を施工することで、工事実施の状況について上記の構図から確認できない場合には、当該養生の内側で工事実施の状況を確認することができる写真も追加で必要になりますので、ご注意ください。なお、工事完了後の写真においては、上記の構図ではブロック塀や隣家等に遮られて対象住宅の敷地が確認できず、当該敷地が更地になっていることが確認できない場合などに、敷地全体が更地となっていることを確認することができる写真も追加で必要になる場合がありますので、ご注意ください。

写真のタイトルについては、以下の参考例に従い、各写真の上部にタイトルを付してください。暗く不鮮明な写真や、撮影範囲が不十分な（審査に必要な情報が確認できない）写真とならないようにしてください。なお、審査段階において必要な場合には、追加で写真を提出いただくことがありますので、予めご了承ください。

（参考例）

- ・「工事中（西面）」の状況
- ・「工事完了後（北面）」の状況 など

写真のサイズは、1,200×900 ピクセル程度から 2,000×1,500 ピクセル程度にて記録されたものを 300dpi 以上にてフルカラーでプリントしてください。インク及び用紙については、通常の保管状況のもとで、５年間程度の期間において顕著な劣化が生じないものとしてください。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版たて」にて、提出してください。

電子申請においては、ＰＤＦ形式にて の様式で書類を作成してください。該当書類は複数の頁にわたりますので、１つのファイルに集約してください。その際、ファイル名は「工事中及び工事完了後の写真.pdf」としてください。

7 委任状（別紙参照）

実績報告又は請求手続きを代理人において行う場合は、委任状を提出してください。

は、日本工業規格（ＪＩＳ）における「Ａ４版」にて、提出してください。

§ 5 請求書作成要領

1 請求書（第 11 号様式）

実績報告書の提出を完了して江戸川区老朽住宅等除却工事助成金交付額確定通知書の送付を受けた助成決定者は、江戸川区老朽住宅等除却工事助成事業助成金請求書により、助成金を請求することができます。助成金の振込先は、委任による除却工事施工者のものとする場合を除き、助成決定者の銀行口座となります。助成決定者の配偶者や親族等であっても、助成決定者以外の口座への振込はできません。このほか、助成決定者が助成決定後工事施工中に死亡した場合における振込先の変更については、変更届等による手続きが別途必要になりますのでお早めにご相談ください（この場合においても実績報告書及び請求書の提出に関する期限の特例はありません）。

は、日本工業規格（JIS）における「A4 版」にて、提出してください。

電子申請においては、フォームへの入力により申請書が自動生成されます。

2 本人確認書類（別紙参照）

本人確認書類は、申請者（申請を委任する場合は代理人）かつ、窓口に来庁して申請を行う者のもので、官公署が発行した有効期限内の写真付証明書に限ります。

例）マイナンバーカード（表面のみ）、運転免許証（両面）など、本人を確認できるもの

は、日本工業規格（JIS）における「A4 版たて」にて、1 枚に収めてください。

電子申請においては、PDF 形式にて の様式で書類を作成してください。その際、ファイル名は、「本人確認書類.pdf」としてください。

§ 6 江戸川区老朽住宅等除却工事助成制度利用における留意点について

江戸川区老朽住宅等除却工事助成制度の利用に当たっては、以下の内容に留意する必要があります。

虚偽の申請その他不正の手段により、助成決定または交付額確定を受けた場合、申請、届出等に関して必要な資料提供がなされない場合、その他不適当と認める事由が生じた場合などは、助成決定又は交付額確定の全部又は一部を取り消すことなどがあります。その旨十分ご了承の上申請を行ってください。

審査事務を適正かつ円滑に実施するため、個別の審査状況に関するお問い合わせや審査上の優先又は例外的な取扱に関する要求等のお求めには一切お応えいたしません。また、§ 1 . 7 . 老朽住宅等除却工事助成制度のながれに審査等の期間の目安を示していますが、年度当初や実績報告書の受付期限前などで受付が重なる時期には、手引きに掲載の期間の目安いっぱいまで審査に日数を要します。なお、手引きに掲載の期間の目安においては、追加資料要求等が発生した場合に申請者等が資料の用意等に要する日数は考慮していませんので、ご注意ください。さらに、助成金の交付にいたるまでには申請者等において行う手続きや工事等もあります。制度利用にあたっては、その旨十分ご了承の上、入念にスケジュールを計画して申請を行ってください。

§ 1 ~ § 3 以外にも、必要に応じて資料の提出や報告、現場での立会等を求めることがあります。また、その他助成に関する指導の実施や除却解体工事後の敷地に関する報告を求めることなどもあります。制度利用にあたっては、その旨十分ご了承の上申請を行ってください。

本制度の利用にあたっては、対象住宅が旧耐震基準（昭和 56 年 5 月以前）により建築された木造住宅（階数 2 以下）であることが要件となっています。建築時期が不祥のものや、混構造（鉄骨を主要構造部の一部に使用しているなど）当時の基準では建築不可となっていた階数 3（区の基準により算定）以上の建物、用途が住宅となっていない（対象住宅の利用状況による判断を含む）等により、助成対象外となるケースが多数存在しています。審査上、助成の要件を満たさない疑いが生じた際、要件を満たすことを疎明又は証明する資料の提出若しくは現地確認ができない場合は、助成対象外となります。また、要件を満たさないことが助成決定後に確認された場合も助成決定の取り消し等の処分となります。その旨十分ご了承の上申請を行ってください。

本制度の利用にあたっては、原則（例外は空き家等のみ）対象住宅が接道していることが要件となっています。特に、建築基準法第 42 条第 2 項による道路等に関しては、当該道路に対象住宅の敷地が近接していても接道していないケースも多く存在します。こうしたことから、接道の事実を客観的に確認できる資料の提出が必要となっています。建築基準法第 43 条第 2 項第 2 号許可に係る道等についても同様です。その旨十分ご了承の上申請を行ってください。

助成決定後、助成決定者が相当な期間内に実績報告をしない場合などは、辞退届があったものとみなします。区からは特段実績報告書の提出に関する連絡を行いません。その旨十分ご了承の上申請を行ってください。

以上の内容を踏まえ審査等を行いますので、制度利用に先立ち、必ず手引きを確認してください。

(メモ)

§ 7 参考様式及び作成例等

次頁以降に参考様式及び作成例等を添付しますので、参考にしてください。

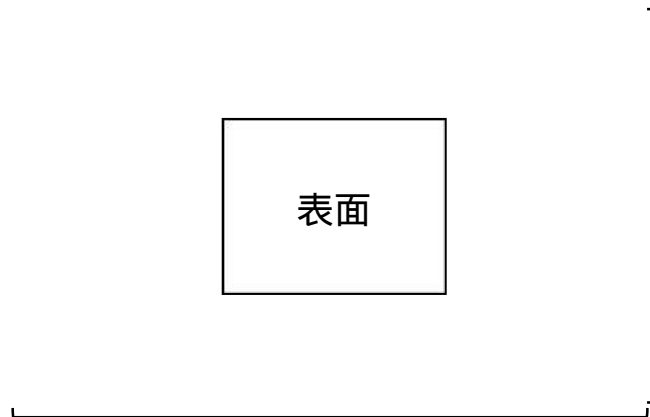
なお、「申請書」、「対象住宅に一見して倒壊の危険性があることの報告書」、「対象住宅の壁の割合の計算結果報告書」、「変更届」、「辞退届」、「実績報告書」、「請求書」については、区ホームページに別途掲載します。

	頁
本人確認書類（様式）	18
委任状（様式）	19
同意書（様式）	20
住民税課税（非課税）証明書が取得できない旨の申立書（様式）	21
外観、内観、接道状況、工事中、及び工事完了後の写真報告書（様式）	22
外観写真（作成例）	23
接道状況写真（作成例）	24
確認書（様式）	25
工事中及び工事完了後の写真撮影のポイントについて	26
除却（解体）前【助成申請に必要な書類一覧】	29

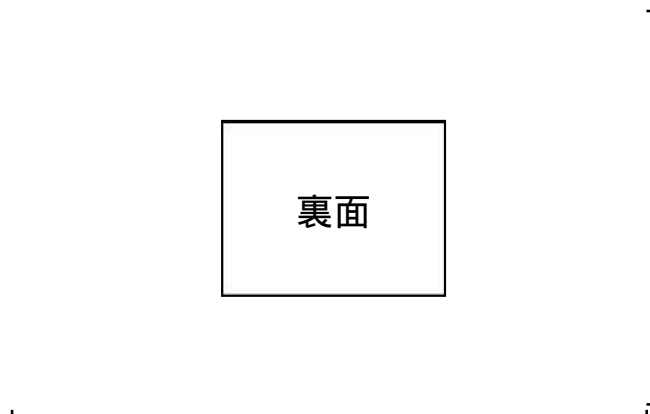
「本人確認書類」 マイナンバーカード、免許証等の別を記載

- 本様式は、電子申請（ロゴフォーム）又は郵送申請に限ります。窓口申請では原本を提示していただきます。
- 電子申請（ロゴフォーム）又は郵送申請で申請後の諸手続きに関して代理人を立てる場合は、「委任状」と「代理人」の本人確認書類が別途必要になります。

表面 申請者の氏名及び写真が表示されている面



裏面 マイナンバーカードは裏面を表示（貼付）しないでください



委 任 状

私は、都合により、〇〇設計事務所 〇級建築士(〇〇登録 第〇〇〇〇〇号) 〇〇〇〇を
代理人と定め、下記の建築物について、江戸川区老朽住宅等除却工事助成事業に係る手続き
を委任します。(代理人は、建築士事務所及び建築士に限りません。一例として記載しています。)

記

- | | |
|----------------|-------------------------------------|
| 1. 敷地の地名地番 | 江戸川区 〇〇町 〇丁目 〇〇〇〇番 〇〇 |
| 2. 敷地の住所(住居表示) | 江戸川区 〇〇町 〇丁目 〇〇番 〇〇号 |
| 3. 建築物の主要用途 | 一戸建ての住宅 |
| 4. 申請の要旨 | 除却 ・ 敷地売却 ・ 新築工事
いずれかを○で囲んでください。 |

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

住 所 江戸川区 〇〇町 〇丁目 〇〇番 〇〇号
氏 名 〇 〇 〇 〇 印
T E L 〇 〇 〇 (〇 〇 〇 〇) 〇 〇 〇 〇

代理人連絡先	事務所 〇級建築士事務所 〇〇〇 知事登録第 〇〇〇〇〇 号 株式会社 〇〇〇〇 建築設計事務所 住 所 東京都 〇〇区 〇〇町 〇丁目 〇〇番 〇〇号 T E L 〇 〇 〇 (〇 〇 〇 〇) 〇 〇 〇 〇 担当者の電話番号 担当者 〇 〇 〇 〇 フルネームで記載してください。
--------	---

江戸川区老朽住宅等除却工事助成事業に関する同意書

年 月 日

江戸川区長 殿

同意者

住 所 _____

氏 名 _____

連絡先 _____

私は、下記の江戸川区老朽住宅等除却工事助成事業の申請等に関して、

☐ 私が所有する

☐ 私が所有する土地に存する

☐ 私が居住している

建物を除却すること、申請者が申請等を行うこと、
並びに、当該助成金の交付を受けることについて
同意します。

記

1．対象住宅 所在地：江戸川区 _____ 丁目 _____ 番 _____ 号

2．申請者 住 所： _____

氏 名： _____

3．同意者から見た申請者との関係、並びに、同意者の立場

☐ 上記2．の申請者は、私の親族であり、私は申請者の _____ です。

☐ 上記2．の申請者は、土地の賃借人であり、私は地主です。

☐ 上記2．の申請者は、建物の賃借人であり、私は家主です。

☐ その他 (_____)

建物所有者/土地所有者/建物居住者が複数名の場合は、
その全員の同意書（一名につき一枚）の提出が必要です。

以上

住民税課税（非課税）証明書が取得できない旨の申立書

年 月 日

江戸川区長 殿

申立人

住所

氏 名

連絡先

私は、日本国外に居住して(いる・いた)ため、江戸川区老朽住宅等除却工事助成事業の申請にあたり、住民税課税(非課税)証明書の取得ができないため、下記のとおり相違ないことを申し立てます。

記

1. 氏 名: _____

2. 現在の居住国: (パスポート確認 ☐)

3. 日本国を出国した日： 年 月 日 (パスポート確認 ☐)

4. 日本国で住民登録した年月日（直近の賦課期日以降に帰国している場合）

年 月 日 (住民票確認 ☐)

5. 国外に滞在する目的： (ビザ確認 ☐)

6. 就 勞 状 況： (給与支払証明書確認 ☐)

以上

(審査記入欄)

「報告内容を記載」 外観、内観、接道状況、工事中、工事完了後の別を記載

写真タイトル 手引きの参考例を基に記載

写真は、
はがきサイズ
(102 × 152 mm)
程度で貼付

102 mm

152 mm

写真タイトル 手引きの参考例を基に記載

写真は、
はがきサイズ
(102 × 152 mm)
程度で貼付

102 mm

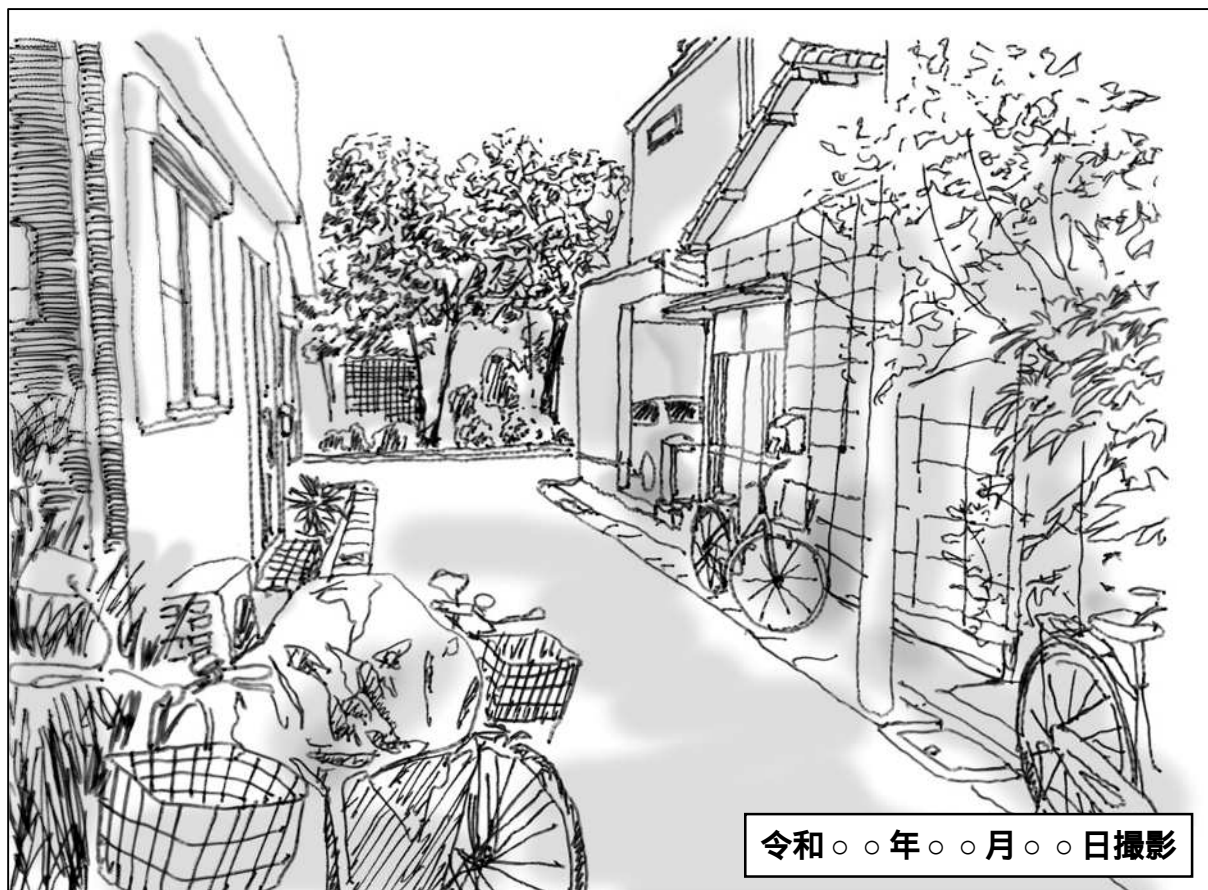
152 mm

「外観写真」

「対象住宅（敷地南西から撮影）」の状況

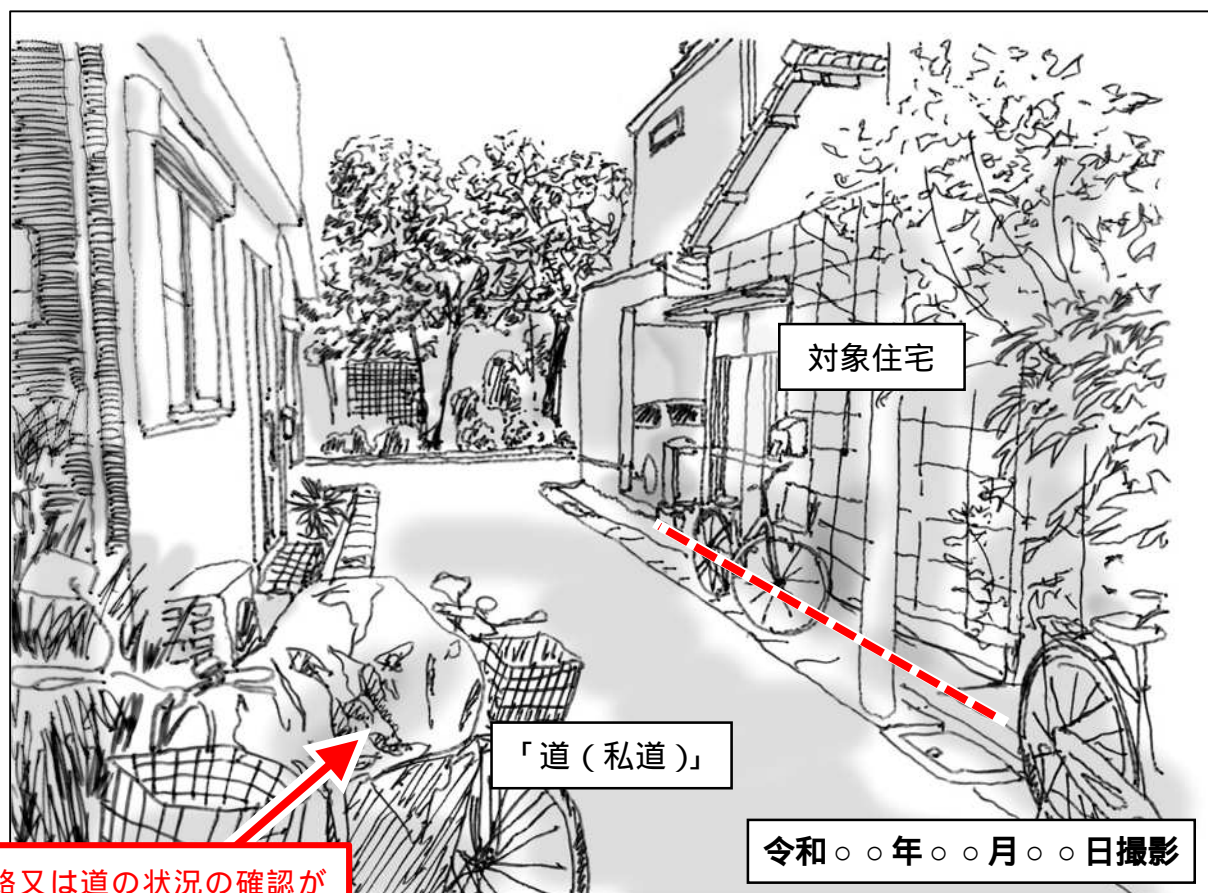


「対象住宅（敷地北東から撮影）」の状況



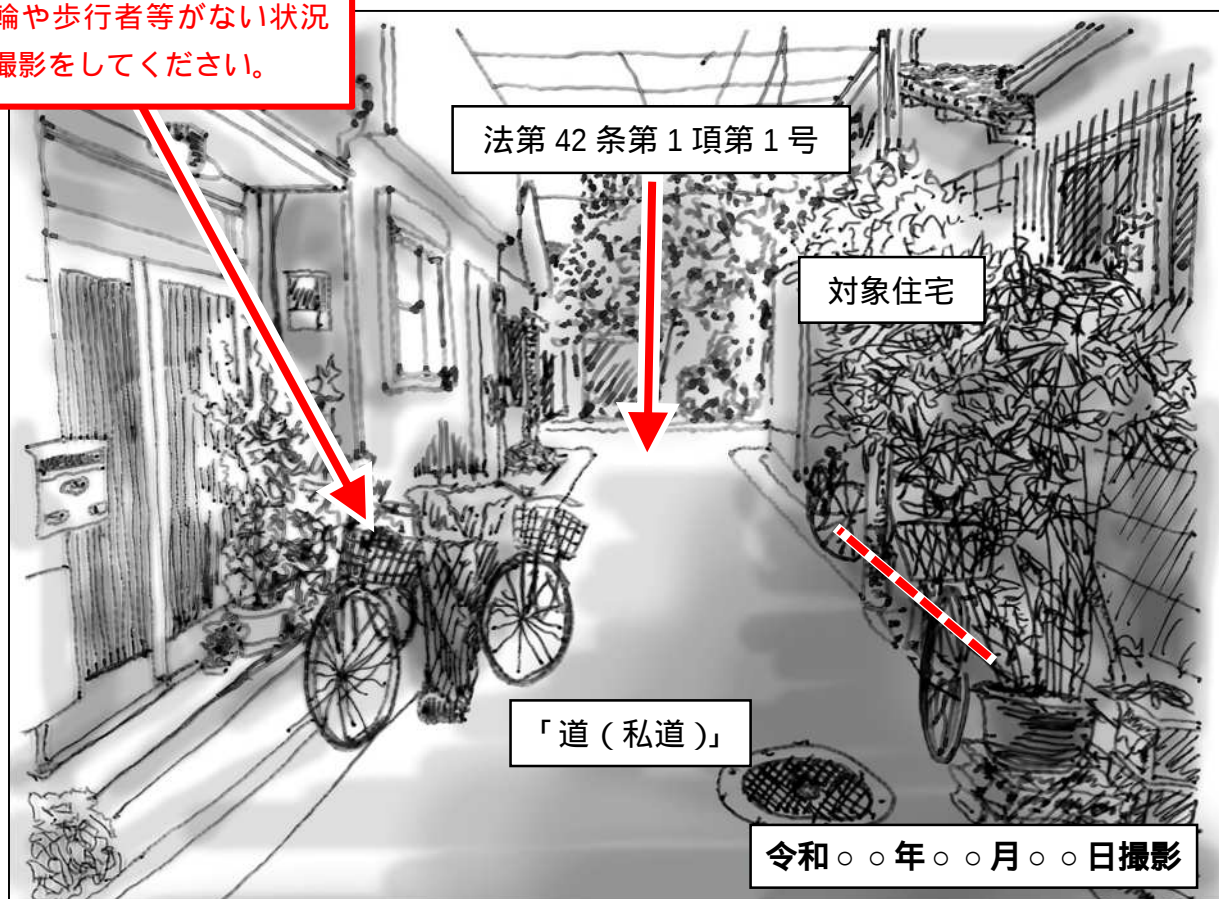
「接道状況写真」

東側「道」及び「対象住宅」の状況



道路又は道の状況の確認が
しやすいように、極力、駐車・
駐輪や歩行者等がない状況
で撮影をしてください。

東側「道（私道）」と「道路」との接続状況



確 認 書

江戸川区長 殿

(以下の内容を確認し、□欄にチェックマークをつけ、1 か所押印してください)

チェック ☑	状 況	説 明 内 容
☐	除却工事前	助成決定 (区から文書で通知します) より前に着手 (除却工事への着工または除却工事請負業者との契約) をした場合、ただちに 助成対象外 となります。
☐		助成申請後、区の審査において、書類の追加提出・訂正等が必要な場合があります。また、これにより助成決定が遅れる場合があります。
☐		対象住宅の周囲の道路又は道に、対象住宅の塀、外構、植栽、カーポート、物置、室内残置物及び地下埋設物その他これらに類するものが越境している場合は、申請者の責任においてこれを撤去してください。
☐	除却工事着手	助成決定後、速やかに除却工事請負業者との契約及び着工をしてください。また、 最終契約期限は令和 9 年 1 月末日 です。
☐		助成決定後、申請者の都合により除却工事を取りやめた場合、区へご連絡のうえ、「辞退届」を 1 週間以内に区に提出してください。
☐		助成決定後、除却工事金額や除却工事請負業者等に変更があった場合、「変更届」を 1 週間以内に区に提出してください。
☐	除却工事完了	除却工事 完了後 、「 実績報告書 」及び 添付書類 (区公式 WEB サイト参照) を 1 ヶ月以内に区に提出してください。また 最終提出期限は令和 9 年 2 月 26 日 であり、区において 期限内に完了が確認できない場合は、助成を辞退したものとみなされます 。
☐		実績報告書の添付書類の一つに「 除却工事請負業者が発行した領収証 」があります。除却費用の支払いのため融資 (住宅ローン等) を受ける場合は、上記最終提出期限までに領収証を提出できるよう、金融機関及び除却工事請負業者と調整してください。
☐		実績報告書の添付書類の一つに法務局所管の「 滅失登記完了証 」 (未登記建物の場合は都税事務所所管の「家屋異動届出書」の写し) があります。 東京法務局のホームページ掲載の登記完了予定日を考慮し、十分に余裕を持って除却工事を完了 してください。
☐		手引きを参照し、工事中・後の写真を撮ってください。これを除却工事請負業者に伝え、いつ・誰が撮影するのか協議し、撮り忘れがないようにしてください。 写真には必ず日付を入れてください。
☐	その他	助成申請書類に押印する 印鑑は同じもの を使用してください。 使用印鑑 印 (助成申請書、変更届/辞退届、実績報告書、助成金請求書)
☐		助成申請者、契約者及び領収書の宛名は同一人物 でなければなりません。
☐		見積書を発行した業者、契約業者及び領収書発行者は同一 でなければなりません。
☐		本制度と補助対象が重複する 他の補助制度との併用はしない でください。 (例：江戸川区の不燃化特区制度など)
☐		最終提出期限までに実績報告書及び添付書類を提出できないことが判明した場合は、「辞退届」を早急に区へ提出してください。

私は上記説明の内容について確認し、理解しました。

令和 年 月 日

申請者 署名

工事中及び工事完了後の写真撮影のポイントについて

(1) 写真の提出は、工事中と工事完了後(＝更地)のものと両方を必ずご提出ください。

(2) 工事中の写真について

注意点： 工事中の写真とは、足場(シート付)が設置され、建物を解体している段階の写真です。
シートにより工事中の様子が敷地外から確認できない場合は、別途シート内の工事中写真を撮影してください。

申請時及び工事中に撮影した写真と同じアングルを2方向以上確保してください。申請時から、工事中及び工事完了後の敷地の様子をイメージしながら撮影してください。

対象住宅の敷地が申請時・工事中・工事完了後のそれぞれで一致することを確認するため、近隣の建物の一部が写るように撮影してください。

(裏面の事例では左右の一部が入っていますが、構図上、収まりきらない場合は分割可)

できるだけ対象住宅及び土地全体が1枚の写真に収まるように撮影してください。

(1枚に収まりきらない場合は、分割撮影も可)

(3) 工事完了後の写真について

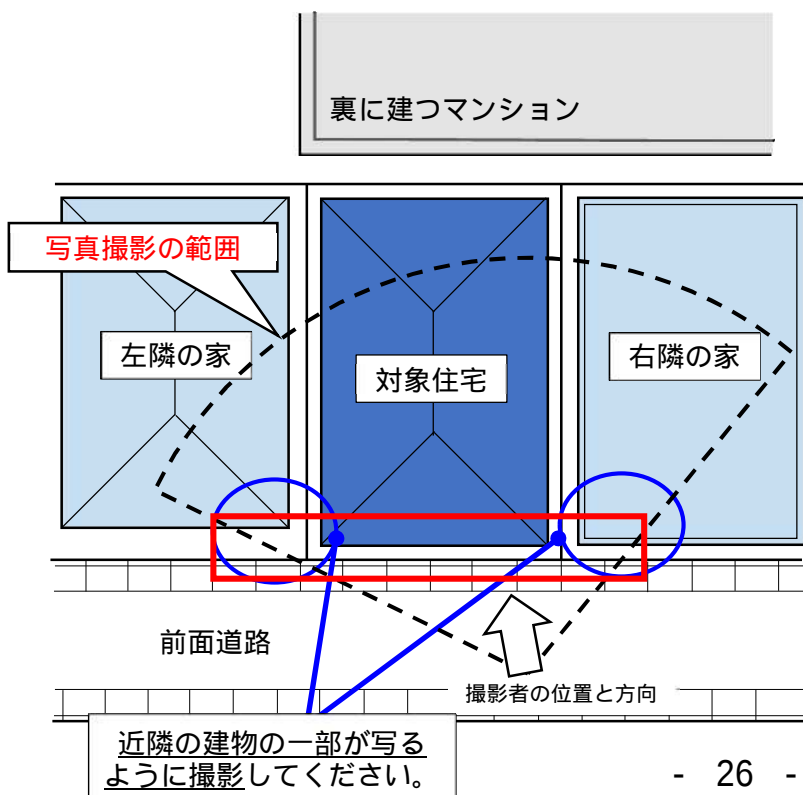
注意点： 申請時及び工事中に撮影した写真と同じアングルを2方向以上確保してください。

対象住宅の敷地が申請時・工事中・工事完了後のそれぞれで一致することを確認するため、近隣の建物の一部が写るように撮影してください。

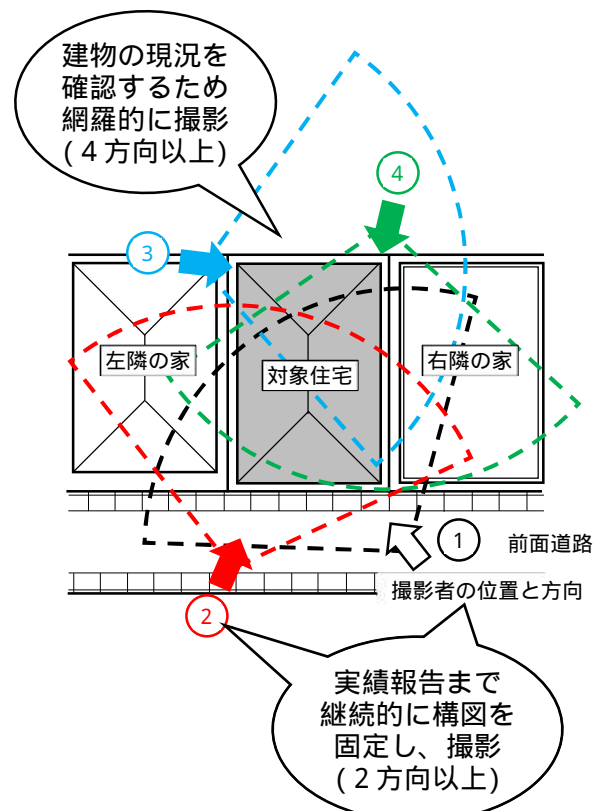
(4) 工事中と工事完了後の写真は、撮影日入りで撮影(若しくは撮影日を記入)して提出してください。

(5) 以下に写真撮影のイメージを示します。

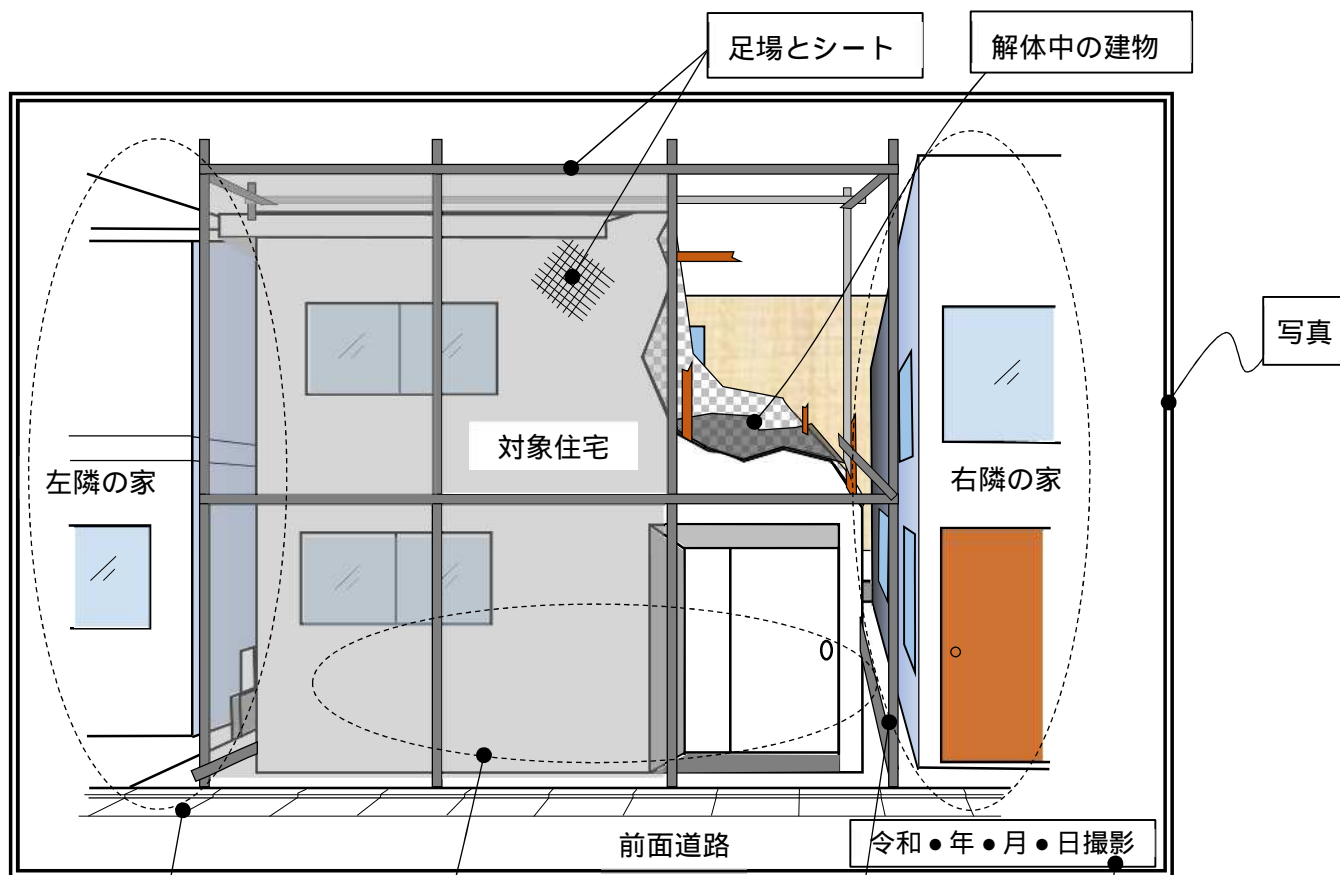
写真撮影の範囲の考え方



参考：申請時の写真撮影の方向の考え方



【工事中】の写真撮影のポイント（建物を解体除却している途中の段階）



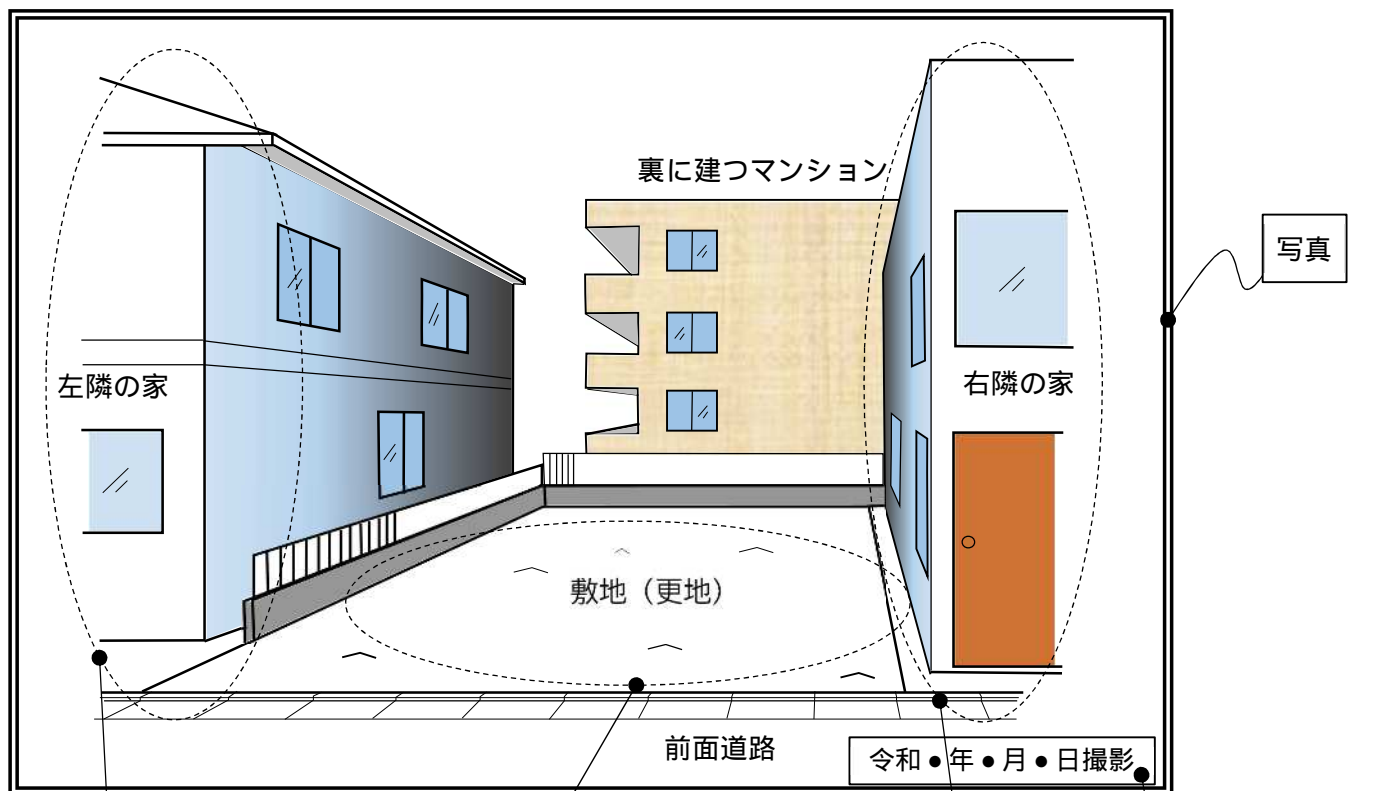
申請段階から、工事中・工事完了後の敷地の様子（変化）をイメージしながら撮影位置や撮影方向を検討（統一）して写真撮影を行ってください。

撮影日入りで撮影
（若しくは撮影日を記入）

申請時及び工事中の建物を撮影した際に映した隣家等も一緒に入るように撮影してください。
（事例では左右の一部が入っていますが、入りきらない場合は分割撮影也可）

お手元に申請時及び工事中の写真を用意し、見比べながら同じ構図が2方向以上となるように撮影してください。

【工事完了後】の写真撮影のポイント（建物の解体除却が完了した段階）



対象住宅の敷地（更地）全体が1枚の写真（構図）に収まるように撮影してください。

申請時（建物全景の撮影時）から、撮影位置や撮影方向を検討（統一）して写真撮影を行ってください。

（敷地の形状等の理由から、敷地が1枚の写真に収まりきらない場合は、複数枚の分割撮影も可）

撮影日入りで撮影
（若しくは撮影日を記入）

申請時及び工事中の建物を撮影した際に映した隣家等も一緒に入るように撮影してください。
（事例では左右の一部が入っていますが、入りきらない場合は分割撮影も可）

お手元に申請時及び工事中の写真を用意し、見比べながら同じ構図が2方向以上となるように撮影してください。

必要書類の詳細は、【江戸川区老朽住宅等除却工事助成申請の手引き】の４ページから１０ページに記載されています。
公的な書類に関しては、３か月以内に発行されたものをご提出ください。

令和８年９月版

● 除却（解体）前 【助成申請に必要な書類一覧】

申請期限：令和８年１２月２５日、助成決定後の工事契約期限：令和９年１月２９日、実績報告期限：令和９年２月２６日

確認	番号	必要書類	窓口申請の場合・用途・内容	提出	電子申請の場合のファイル名等	取得方法
☐	1	江戸川区老朽住宅等除却工事助成申請書（第３号様式）	原則、申請者が記入・押印	原本	不要。 必要事項はフォームへ直接入力。	区ホームページ
☐	2	本人確認書類	窓口申請する人（申請者が代理人に限る）の マイナンバーカードもしくは運転免許証等	原本	本人確認書類 .pdf	窓口申請人のもの、 電子申請では申請者本人
☐	3	住民票（写し）	最新の事実が記載されたもの	原本	住民票 .pdf	原則として、 申請者の 住民票上の 住所がある 区市町村役場
☐	4	住民税が課税されている場合 住民税納税証明書（写し）	最新のもの 住民税を滞納していないことの確認	原本	住民税納税証明書 .pdf	
☐	5	住民税が非課税の場合 住民税非課税証明書（写し）	最新のもの 住民税が課税されていないことの確認	原本	住民税非課税証明書 .pdf	
☐	6	案内図（住宅地図のコピー等）	縮尺：1/1000 から 1/1500 程度 紙面中央の対象住宅を太枠で囲みハッチングする	原本	案内図 .pdf	申請者が作成
☐	7	対象住宅に一見して倒壊の危険性があることの報告書 （第４号様式）	耐震性が十分でないことの確認	原本	対象住宅に一見して倒壊の危険性がある ことの報告書 .pdf	区ホームページ
☐	8	対象住宅の壁の割合の計算結果報告書 （第５号様式）	7、8 のいずれかを添付する	原本	対象住宅の壁の割合の計算結果報告書 .pdf	区ホームページ
☐	9	家屋課税台帳つきの固定資産評価証明書（写し）	構造・種類・新築時期・増築時期・所有者 等の確認	原本	固定資産評価証明書 .pdf	都税事務所
☐	10	建物の 登記事項証明書（全部事項証明書）（写し）	建物の構造・種類・新築時期・増築状況等 の確認	原本	登記事項証明書（建物）.pdf	法務局
☐	11	土地の 登記事項証明書（全部事項証明書）（写し）	土地の所有者等の確認	原本	登記事項証明書（土地）.pdf	法務局
☐	12	建物や土地に関して疎明又は証明するための書類	相続登記が未了や移転登記が未了の場合 に必要 ¹	コピー	登記事項証明書（建物・代替）.pdf 又は 登記事項証明書（土地・代替）.pdf	申請者が作成
☐	13	所有権等に関する同意書	すべての所有者と居住者が除却を行う こと、並びに、助成金の交付を受ける ことに同意することの確認	原本	同意書 .pdf	区ホームページ
☐	14	住宅の外観の写真 （各写真はタイトルと撮影日入りフルカラー）	4 方向以上から撮影した全景のわかるもの	原本	外観写真 .pdf	区ホームページ
☐	15	住宅の内観の写真 （各写真はタイトルと撮影日入りフルカラー）	台所・浴室・トイレ等及び全居室を撮影し、 タイトルで階数と部屋名を明記	原本	内観写真 .pdf	区ホームページ
☐	16	接道要件を満たすことを証する写真 （各写真はタイトルと撮影日入りフルカラー）	敷地が接するすべての道との接道状況が わかる写真	原本	接道状況写真 .pdf	区ホームページ
☐	16	接道要件を満たすことを証する書面 （対象住宅を太枠で囲みハッチング）	道路台帳、開発登録簿、指定道路図、道路位置指定図、建築 基準法第 42 条第 2 項通路中心報告書、道の協定報告書等	原本	接道状況根拠資料 .pdf	道路管理者 ・特定行政庁等
☐	17	空き家であることを疎明する資料（写し）	水道を 1 年以上利用していないことの証明書等	原本	空き家等を疎明する資料 .pdf	東京都水道局等
☐	18	解体工事の見積書（写し） （経費の内訳がわかるもの）	解体工事金額の確認 複数棟の場合は棟別の内訳も必要	コピー	解体除却工事に係る見積書 .pdf	解体工事請負業者
☐	19	建設業の許可又は都の解体工事業の登録を受けて いることを証する書類（写し）	請負業者（受注者）が適法に解体工事業を なしていることの確認	コピー	建設業の許可又は解体工事業の登録を受け ていることを証する書類 .pdf	解体工事請負業者
☐	20	委任状（代理人が申請手続きをする場合）	代理権があることの確認	原本	不要。申請後の対応等で代理人を立てる 場合は、別途、委任状の提出が必要。	区ホームページ
☐	21	確認書	確認書の項目を理解していることの確認 申請時の印と同じものを押印	原本	不要。申請フォーム上で各項目を理解した ことをチェックボックスにより申告。	区ホームページ

上記以外の書類が追加が必要となる場合があります。

1 相続登記が未了の場合「遺産分割協議書」又は「遺言書」など

建物を購入したが登記が未了の場合「建物の売買契約書及び代金の領収書」など

除却助成申請書で使用した申請者の印鑑は、「実績報告書」、「助成金の請求書」でも同じもので申請する必要があります。

申請書と同じ印を右欄へ押印し、この書類一覧は助成金の請求書を提出するまでお手元に保管願います。

なお電子申請では、押印が不要です。

印

来庁不要な電子申請はこちらから

（URL：<https://www.city.edogawa.tokyo.jp/e021/kurashi/sumai/taishin/mokuzojose.html>）

