

住環境改善助成事業 申請の流れと必要書類

1. 事前申請 受付期間（7月1日～8月30日）

申請者は以下の書類を提出してください

約3週間 提出書類	書類名	備考	注意事項
	証明交付申請書	表紙、申請条件確認シート	
※他市町村の所得証明書	※1月2日以降に他市町村から転入した世帯員の方がいる場合のみ		1ヶ月以内に発行されたものを添付

証明書と本申請に関する書類一式を申請者へ郵送します

2. 本申請 受付期間（証明書到達後～11月29日）

申請者又は代理者は以下の書類を提出してください

約3週間 提出書類	書類名	備考	注意事項
	助成金交付申請書	表紙	
	証明書（原本）	市から郵送されたもの	原本を添付
	工事見積書	市内の工事業者が作成したもの	指定の様式にて作成
	※他の助成制度の申請書等	※他の助成制度を利用する場合のみ	耐震改修・バリアフリー改修等
	※委任状	※申請を代理者へ委任する場合のみ	
	現況写真	住宅全体と施工前の工事部分の写真	住宅全体の写真は道路から撮影
	平面図	施工箇所が分かるよう明示 手書きでも可	外壁・屋根改修の場合は不要

交付決定通知書と実績報告に関する書類一式を申請者へ郵送します

工事着手

※交付決定前に工事着手・工事代金の支払いをした場合は助成対象になりません
※関係法令（アスベスト事前調査等）を遵守し工事をしてください

※変更申請

※助成金額が減少する変更の場合のみ申請が必要となります

提出書類	書類名	備考	注意事項
	交付決定変更申請書	表紙	
	見積書又は請求書等の写し	変更後の金額の内訳が分かるもの	
助成金交付決定通知書（原本）	市から郵送されたもの	原本を添付	

3. 実績報告 受付期間（工事代金支払後～令和7年2月28日）

申請者又は代理者は以下の書類を提出してください

約1ヶ月 提出書類	書類名	備考	注意事項
	実績報告書	表紙	
	助成金交付決定通知書の写し	市から郵送されたもののコピー	原本は申請者が保管
	領収書の写し	市内の工事業者から発行されたもの	
	※見積書又は請求書等の写し	※工事金額の変更があるが、助成金額が変わらない場合のみ内訳が分かるもの	
	※委任状	※申請を代理者へ委任する場合のみ	
	※記載事項変更届	※申請の内容に変更があった場合のみ	助成金額の減少は変更申請となります
	施工中写真	対象工事の施工中の写真	日付は手書きでも可
	完成写真	対象工事の完成後の写真	日付は手書きでも可
	助成金請求書	申請者の口座番号を記載	請求金額欄は訂正不可
通帳又はキャッシュカードの写し	振込先の口座番号が分かるもの		

助成金振込

入金後の通知・連絡はしていませんので通帳記帳等でご確認ください

お問合せ受付窓口 本庁 建築住宅課(9F) 〒370-8501 高崎市高松町35番地1
電話:027-321-1266 FAX:027-328-8990 受付時間:平日 午前8時30分～午後5時15分

受付窓口の各支所建設課(倉渕支所は農林建設課) 受付時間:平日 午前8時30分～午後5時15分

住宅リフォームトラブル、紛争の相談、業者紹介についてはお答えしておりません。下記相談窓口までお問い合わせください。
ぐんま住まいの相談センター(群馬県住宅供給公社) 電話:027-210-6634