岐阜県住宅リフォーム支援事業費補助金　Ｑ　＆　Ａ

【交付申請手続きについて】

交付申請は、岐阜県都市建築部住宅課のホームページまたは岐阜県住宅リフォーム支援事業費補助金チラシの QR コードからアクセスできる電子申請フォーム（ロゴフォーム）により申請してください。（URL　https://logoform.jp/f/CBob8）

Ｑ１　交付申請に費用はかかるか。

Ａ１　申請は無料でできますが、添付資料の準備など、申請の準備に要する経費等は、申請者の負担となります。

Ｑ２　交付申請をロゴフォーム以外の方法で行うことはできるか。

Ａ２　できません。ロゴフォームによる申請のみ受け付けております。申請に必要な環境は申請者により用意してください。

Ｑ３　予定よりも早く事業（募集）が終了することはあるか。

Ａ３　補助金の交付決定は原則として先着順に行い、交付決定額の合計が予算の上限に到達次第終了します。

Ｑ４　交付申請時点はどのように判断しているか。

Ａ４　ロゴフォームの回答日時を交付申請時点とします。

内容に不備があるなどの理由で補正を求めた場合、補正依頼を行います。要件をすべて満たした回答があった日時を交付申請時点とします。

【交付申請ができる方の要件について】

交付申請ができる方の要件は以下のとおりです。

・岐阜県にお住まいであること。
・県税（国民健康保険税を含む）を完納していること。
・暴力団関係者でないこと。
・自らがお住まいの住宅のリフォーム工事を行うこと。

Ｑ５　自分が所有している物件を、他人に貸している場合、所有者が申請することは可能か。

Ａ５　申請できません。自らが居住することが交付の要件となります。

Ｑ６　親が所有する住宅に、自分達夫婦が居住している場合、申請可能か。
Ａ６　申請可能です。ただし、リフォーム工事は、対象の住宅に居住している方（補助金申請者）が契約するものである必要があります。

Ｑ７　分譲マンション、シェアハウスなど共同住宅のリフォーム工事の場合、申請可能か。
Ａ７　自らが居住する部分の工事のみ申請可能です。共用部分については、建物に居住する全員の連名契約である場合申請可能です。

Ｑ８　本人以外が代理して補助金の申請者となることはできるか。
Ａ８　できません。リフォーム工事を実施する住宅にお住いの方ご本人のみ申請できます。（申請者の住民票記載の住所氏名と、リフォーム工事契約者の住所氏名及び工事実施住宅の所在地が一致している必要があります。）

Ｑ９　交付申請時に入力する電話番号、メールアドレスは本人のものでないといけないか。
Ａ９　申請者以外の方が、手続き、御連絡の窓口となることは差し支えありません。
　ただし、通知文書等郵送物はご本人様の住所に郵送いたします。

【交付対象となるリフォーム工事契約について】

交付対象となるリフォーム工事契約の要件は以下のとおりです。

- **工事を行う住宅が、交付申請の時点で新築されてから１年以上経過していること。**
- **令和８年４月１日以降の契約であること。**
- **令和９年２月１９日までに工事及びその費用の全額の支払いが完了する契約であること。**
- **リフォーム工事にかかる経費が税込み５０万円以上の契約であること。**
- **岐阜県内に本店を有し、岐阜県知事又は国土交通省大臣による建設業許可を受けている事業者との契約であること。（岐阜県ホームページに一覧を掲載しています。）**

Ｑ10　リフォーム工事を実施した事業者が補助金の申請者となることはできるか。
Ａ10　申請者にはなれません。申請者となりうるのは、リフォーム工事を実施する住宅に居住する本人です。（手続きやご連絡の窓口となることは差し支えありません。）

Ｑ11　一度のリフォーム工事において、複数の事業者と別々の工事請負契約を締結した場合、それぞれ申請できるか。
Ａ11　可能です。ただし、県内事業者が施工する箇所のリフォーム工事に係る経費のみが対象となり、その合計額が税込み５０万円以上となる必要があります。

Q12　一度補助金の交付を受けた後に、再度リフォーム工事を行った場合、それが募集期間内であれば、再び申請できるか。
A12　できません。補助金の交付はお一人（一住戸）につき１回までです。

Q13　事業完了日（予定日）とは、いつのことか。
A13　本補助制度における事業完了日は「補助対象事業の経費の全額を支払った日」としています。申請時点で事業が完了していない場合は、その予定日を記載してください。

Q14　令和８年４月１日以降に事業が完了する予定だが、リフォーム工事の契約は制度開始の令和８年４月１日前である。申請可能か。
A14　申請できません。本事業は、令和８年度予算で実施する事業のため、制度開始（令和８年４月１日）より以前に締結した契約は補助対象となりません。

Q15　交付決定を受けるよりも前に、補助対象事業に着手しても、申請可能か。
A15　申請できます。ただし、令和８年４月１日以降の契約である必要があります。

Q16　交付申請するよりも前に、補助対象事業が完了している場合、申請可能か。
A16　申請できます。ただし、令和８年４月１日以降の契約である必要があります。

Q17　材料を購入し自ら施工する場合は申請できるか。
A17　申請できません。県内事業者と工事請負契約を締結する必要があります。

【交付申請時に添付する書類について】

交付申請に添付する書類は以下のとおりです。

- 工事請負契約書（注文書及び請書）の写し
- 経費内訳書（県のホームページから様式をダウンロードできます。）
- 住民票の写し（発行から１カ月以内のもの）
- 県税の納税証明書

Q18　工事請負契約書や注文書・請書を作成しなかった場合、見積書などで申請可能か。
A18　申請できません。工事請負契約書又は注文書・請書の作成は必須です。

Q19　交付申請時に必要な書類を添付できない場合は補助金を受けられるか。
A19　必要な書類が無い場合は申請内容の審査ができないため、補助金は交付できません。

Q20　複数の事業者と契約を締結したが、契約書のアップロードが１枚しかできない。
A20　ロゴフォームの仕様上、１つの設問につき１つまでしかファイルを添付できません。
お手数ですが全ての契約書を zip などで圧縮するか、PDF 等で１つのファイルにまとめて提出してください。（zip で圧縮した場合、パスワードは設定しないでください。）

【補助対象となる経費と経費内訳書の書き方について】

補助対象となる経費は、住宅の機能や性能を維持又は向上させるために行う改修、補強、修繕、補修、模様替及び更新（同一棟において増築を伴うものは除く。）に係る経費を対象としています。その内容は経費内訳書に記載してください。

■経費内訳書の作成における注意点

・補助対象経費、補助対象外経費、共通経費の合計が必ず工事請負契約の額と一致するように作成してください。

・一度交付申請した対象経費と対象外経費を任意に入れ替えることはできません。経費の内訳を変更する場合は、交付申請内容変更の承認申請の手続きが必要です。

・経費の内訳に相違が無いことについて、施工事業者による確認が必要です。

【注意】確認欄は、必ず施工事業者が記入してください。内容に疑義がある場合は、施工事業者にも確認し、事実と相違があった場合は交付申請を認めません。

・経費内訳書の対象経費については、施工箇所１箇所につき１行ずつ、その施工内容がわかるように記載してください。

＜良い例＞

〇屋根雨漏り補修工事　（→　施工箇所：屋根　施工内容：雨漏り補修）
〇外壁塗装工事　（→　施工箇所：外壁　施工内容：塗装　）
〇トイレ洋式化工事　（→　施工箇所：トイレ　施工内容：洋式化　）
〇リビング間取り変更工事　（→　施工箇所：リビング　施工内容：間取り変更）
〇台所給湯器設置工事　（→　施工箇所：台所　施工内容：給湯器設置）

＜悪い例＞

×「リフォーム工事一式」など内容が曖昧なもの。
×「屋根リフォーム」「外壁リフォーム」など、工事内容が不明確なもの。
×「塗装」「雨漏り補修」「間取り変更」など、工事箇所が不明確なもの。
×「屋根・外壁塗装」など、複数箇所の工事を一行にまとめたもの。

・他の補助金の交付を受ける予定の経費には、補助金併用欄に「〇」を付けてください。

・併用する補助金がある場合は、その併用する補助金の名称と実施主体及び、交付を受ける（予定）金額を正確に記入してください。

※　詳しくは、補助金交付申請マニュアルをご覧ください。

Q21　外構、造園工事は対象になるか
A21　対象外です。建築物の居住の用に供する部分に実施するリフォームであることが要件です。

Q22　車庫や物置のリフォームは対象となるか。
A22　対象外です。建築物の居住の用に供する部分に実施するリフォームであることが要件です。

Q23　物置を子ども部屋にリフォームした場合、対象となるか。
A23　対象です。リフォームした結果、居住の用に供する部分となる場合は対象です。
　反対に、子ども部屋をリフォームし、物置などの非居住空間にする場合は対象とすることはできません。

Q24　家具、家電の購入は対象となるか。
A24　対象外です。ただし、家具・家電が、工事請負契約を締結した事業者が施工のために調達する材料・部品である場合は対象経費に含むことができます。
（例：給湯器を設置する工事請負契約を締結した場合の給湯器の調達に係る費用）

Q25　水道・ガス管・電気接続工事は対象か。
A25　対象です。ただし、県内事業者と工事請負契約を締結し、これらに係る費用が工事費用として直接計上されている必要があります。

Q26　インターネット回線の接続工事は対象か
A26　県内事業者と工事請負契約を締結し、これらに係る費用が工事費用として直接計上されている場合は対象ですが、インターネットを契約した際の附帯サービスとしてプロバイダによる接続工事が実施される場合に係る経費は対象外です。

Q27　家屋の清掃、害虫駆除、解体（減築）は対象となるか。
A27　対象外です。ただし、これらの作業がリフォーム工事を実施するにあたって直接必要である場合は対象経費に含むことができます。
（例：シロアリの被害を受けた柱を交換するために行うシロアリの駆除に係る費用）

Q28　リフォーム工事とそれ以外の工事の工事請負契約を一括で締結した場合、補助対象となるか。
A28　契約金額のうち、補助対象のリフォーム工事に係る経費のみ対象となります。

Q29　契約金額の全てがリフォーム工事の経費の場合でも、経費内訳書は添付しなければならないか。
A29　必須です。契約金額全額を対象経費に記入して、経費内訳書を作成してください。

Q30　増築が伴うリフォーム工事の全てが対象外となるのか。
A30　原則対象外です。ただし、施工部分について、リフォーム部分と増築部分とを合理的に区分できる場合は、そのリフォーム部分のみ対象と認める場合があります。

Q31　税込み 50 万円以上の工事請負契約を締結したが、経費の内訳を計算した結果、補助対象事業費が税込み 50 万円以下となる場合は申請可能か。
A31　申請できません。補助対象事業費が税込み 50 万円以上である必要があります。

Q32　対象経費と対象外経費の両方に共通で係る共通経費はどのように扱えばよいか。
A32　共通経費は以下の計算式により、対象経費と対象外経費の金額の割合で按分して計算し、対象経費に含めることができます。
＜対象経費に含める共通経費の按分計算＞
共通経費　×　対象経費　÷　（　対象経費　＋　対象外経費　）

Q33　経費内訳書を作成するときに、共通経費の割合をあらかじめ計算して、対象経費と対象外経費に直接加算してよいか。
A33　金額の割合による按分が計算方法として妥当でない場合は、他の合理的な方法により、対象経費と対象外経費のそれぞれに直接加算することは差し支えありません。

Q34　交付対象となる経費であっても、対象外経費として申請することは可能か。（交付上限額 60 万円の基となる経費 300 万円を超える分について、対象外とするなど）
A34　構いません。対象経費として申請する額が 50 万円を超えるのであれば、補助対象とできる経費を対象外経費として申請することはできます。

Q35　他の補助金と併用してよいか。
A35　本補助金は、国が交付する、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用した事業であり、他の補助金と併用ができます。
ただし、併用する相手方の補助金によっては、他の補助金との併用を認めていないものもありますので、相手方の補助金についても良くお調べのうえ申請してください。
なお、たとえ相手方の補助金が他の補助金との併用を認めていたとしても、同じ物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用した事業であった場合併用はできません。

Q36　他の補助金と併用する場合の補助金の計算方法はどうなるか。

A36　対象経費に他の補助金を併用するものがある場合、他の補助金により交付された金額を控除した残額（申請者が負担する金額）を基に補助金を計算します。

例えば、工事費１００万円の内装リフォームに岐阜県産の木材を使用し、岐阜の木で家づくり事業費補助金により１０万円の補助を受ける場合、対象経費から１０万円を控除した９０万円を基に補助金を計算し、その２０％である１８万円を補助します。

なお、他の補助金により対象経費を控除した結果、申請者が負担する金額が５０万円未満となった場合、交付申請をすることができません。

※ 詳しくは、補助金交付申請マニュアルをご覧ください。

【交付申請内容の変更について】

交付申請内容の変更は、交付決定前か交付決定後かにより、手続きが異なります。

申請内容の不備などにより、交付決定の前に行うものは「補正」であり、交付決定後行われた変更契約などにより行うものは「交付申請内容変更」です。

いずれも、必要となった場合、適切な手続きを行わないことには、補助金を交付することができませんので、変更が必要になった場合は、住宅課に連絡し、指示を受けてください。

■連絡先　岐阜県 都市建築部 住宅課 住宅企画係
〒５００-８５７０　岐阜市薮田南２－１－１
TEL:０５８-２７２-８６９３
E-mail:c11659@pref.gifu.lg.jp

※ ロゴフォームでは、一度申請した内容は自由に変更できません。変更が必要な場合は、速やかに岐阜県住宅課住宅企画係にご連絡してください。状況に応じて都度手続きをご説明します。なお、この時別の端末を使うなどして新たな申請をしないでください。同一の方の２回目以降の申請は無効になります。

Q37　内容を誤って申請してしまったときに、住宅課から補正依頼を受ける以外に手元で申請をやりなおす方法はないか。

A37　交付決定前であれば、申請受付時に自動送信される確認メールに記載してあるＵＲＬからアクセスし、申請取消をすることで、再度申請をすることができます。

ただし、交付決定後に申請取消をした場合、正式な取り下げ手続きとして扱われ、補助金交付の手続きを最初からやり直す必要がありますので注意してください。（このとき、予算の上限に達していた場合は、補助金を交付することができなくなります。）

交付決定後に内容の変更をしたい場合は、必ず住宅課に連絡し、交付申請内容変更の承認申請手続きの指示を受けてください。

Q38　ロゴフォームの申請取消をしたが、「既に回答済みです」と表示され、再度申請ができるようにならない。

A38　端末を再起動し、すこし時間を置くか、お使いのブラウザのキャッシュを削除して再度お試しください。キャッシュの削除については、お使いのブラウザ毎に操作が異なりますので、各自お調べください。

Q39　交付決定後に工事の変更契約をしたときは、すでに交付額の上限に達しているなど補助金の交付申請額に影響が無い場合でも交付申請内容変更の手続きは必要か。

A39　必要です。補助金の交付を受けるための実績報告は、交付申請の内容に対して行うものであるため。たとえ補助金の交付申請額に変更がなかったとしても、交付申請と工事内容が異なる場合は交付内容申請変更の承認申請手続きが必要です。

　なお、交付申請内容変更の承認申請手続きは実績報告の時に併せて行うことができますが、交付申請内容変更の承認申請手続きが完了した時点で予算の上限に達していた場合は、交付金額は予算の上限まで減額されるので、変更が必要となった時点で速やかにご相談ください。

Q40　対象外経費に申請した箇所の変更である場合も交付申請内容変更の手続きは必要か。

A40　対象外経費の部分の変更であっても、工事契約の総額が異なる場合は必要です。

Q41　申請した事業完了日（予定日）を延長できるか。

A41　交付申請内容変更の承認申請手続きが必要です。

　交付申請内容変更の承認申請手続きを行わないまま交付決定に併せて通知した実績報告期限が経過しますと、自動的に取下げがあったものとみなします。

　なお、事業完了日を令和９年２月２０日以降に延長することはできません。それまでに事業を完了できない場合は、速やかに取下げを行ってください。

Q41　補助金の申請を取り下げることはできるか。

A41　申請受付時に自動送信される確認メールに記載してあるＵＲＬからアクセスすることで、ロゴフォームの申請取消ができます。これを以って取下げとして扱います。

Q42　誤って交付申請を取り下げてしまった。取下げを取り消すことはできるか。

A42　いかなる事情があろうと、一度取り下げた申請を再び取下げ前の状態に戻すことはできません。このとき、予算の上限に達していない場合は、再度交付申請から手続きをやり直すことはできます。

【実績報告について】

交付申請の内容が補助金交付の要件を満たしていることが確認できれば、交付決定通知を送付するとともに、実績報告を行うための電子申請フォームの URL をお伝えします。

交付決定通知に記載した実績報告期限までに事業を完了し、実績報告をしてください。

Q43　要件を満たしていれば必ず補助を受けられるのか。

A43　交付申請の時点で予算の上限に達していた場合は、補助を受けられません。

予算に残額がある時点での申請であっても、その申請金額が予算の残額を上回る場合は、予算の上限となる金額まで減額して交付決定します。

（例：予算の残額が 40 万円であるときに行われた 60 万円の申請の交付額は、40 万円まで減額されます。）

【実績報告に添付する書類について】

実績報告に添付する書類は以下のとおりです。

- 領収書（宛名、金額、但書、発行者の記載があること）又はこれに相当する書類
- 口座振込依頼書兼債権者登録票（県のホームページから様式をダウンロードきます。）
- 振込先通帳の写し
- リフォーム施工箇所の写真（対象経費として申請した施工箇所１か所につき１枚以上）
（複数枚あるときは、岐阜県のホームページから施工箇所写真提出様式をダウンロードし、そこに全ての写真を張り付けて提出してください。）

※　これらの書類によって事業が完了したことが充分に確認できないときは追加で書類の徴収又は現地調査を行うことがあります。

Q44　実績報告時に必要な書類を添付できない。補助金を受けられるか。

A44　必要な書類を添付できない場合は、額の確定ができません。したがって、補助金の交付は受けられません。

Q45　複数箇所の工事を行ったが、写真のアップロードが１枚しかできない。

A45　ロゴフォームの仕様上、１つの設問につき１つまでしかファイルを添付できません。岐阜県のホームページから施工個所写真提出様式をダウンロードし、そこに写真を張り付けて提出してください。

Q46　アップロードする写真のサイズが大きすぎて全てアップロードできない。

A46　写真の画質を落としても添付できない場合は住宅課に郵送又は持参してください。

Q47　領収書の金額が工事請負契約額と一致しない場合はどうすればよいか。
A47　原則認めません。ただし、本補助制度における事業完了日は「補助対象事業の経費の全額を支払った日」としていますので、領収書の金額にその内訳を併記し、交付申請時に申請した補助対象事業費の総額が支払われていると認められる場合はその限りではありません。
　領収書の金額が補助対象事業費を下回る場合は一切認めません。速やかに交付申請内容変更の手続きを行い、承認を受けてください。

【額の確定および請求について】

実績報告にて事業の完了が確認できれば、額の確定通知とともに請求書様式及び案内文を送付しますので、記入例等を参考に必要事項を記入のうえ、当課あてに郵送、持参またはEメールにて提出してください。（県ホームページでも請求書様式はダウンロード可能です。）

Q48　請求だけロゴフォームによる手続きでないのはなぜか。
A48　交付申請や実績報告と違い、複数の質問事項や添付資料を求めないためです。

Q49　請求書はいつまでに提出すればよいか。
A49　額の確定通知を送付しますので、当該通知に記載されている額を記載のうえ、速やかに住宅課へ送付してください。
　なお、請求書は、額の確定通知に同封する案内文に記載している期限（県必着）までに提出してください。期限を過ぎると支払いができなくなります。

Q50　補助金を申請者が受取るのはいつか。
A50　令和９年３月末日までに、補助決定額を交付します。

Q51　補助金の振込先を申請者本人以外の口座に指定することはできるか
A51　できません。申請者本人名義の口座である必要があります。

Q52　交付された補助金は課税対象になるか。
A52　税務署等に確認していただきますようお願いします。