

住まい改修支援助成

区内のご自宅の「長寿命化につながるリフォーム工事」費用の一部を助成します



助成金額

工事費用（税抜）の20%（上限10万円）

ただし見積額と実際の工事費を比較し低い方の20%

受付期間

承認申請 令和7年4月1日～12月26日まで

完了申請 工事完了から90日以内（最終〆：令和8年2月27日）

ただし予算上限（2,000万円）に達した時点で受付終了

利用に際しての注意事項

1. 着工前に**承認申請**し、区の承認を受けた工事に限ります。
（工事開始後の申請は助成対象外です。）
2. 工事は**区内の中小事業者**を利用した場合に限ります。
3. これまでに、一度もこの助成を受けたことがない方に限ります。
4. 対象工事は、5ページの**対象工事一覧**に記載しています。
5. 他の助成制度との併用はできません。
（介護保険による住宅改造等）



申請資格

1. これまでに、一度もこの助成を受けたことがない方に限ります。
2. 工事予定の区内のご自宅の所有者で、居住（住民登録）していること。
3. また、居住する全員が区市町村民税（住民税）を滞納していないこと。
4. 共有名義の場合は名義人全員の同意を得ている必要があります。

手続きの流れ

対象承認
申請



審査



改 修 工 事



交付
申請



審査



振込

- ・ 着工前に必ず申請してください。
- ・ 申請期間は、令和 7年 4月 1 日(火)から 12月 26日(金)です。
- ・ ただし受付は、助成額が今年度の予算に到達した段階で終了します。

- ・ 約 2～3 週間で審査結果を通知します。
- ・ 承認決定後に改修工事を行ってください。

- ・ 工事完了後、90日以内に助成金交付申請をしてください。
最終の締め切りは、令和 8年 2月 27日(金)までです。

約2週間で審査結果を通知します。

審査結果通知後、約2～3週間で指定口座に振り込みます。

助成対象とならない工事

1、他制度による助成を受けている工事

介護保険による住宅改造や高齢者住宅改造、身体障害者住宅設備改造費の助成、新エネルギー及び省エネルギー機器等導入助成、木造住宅耐震化促進事業等の助成事業、「国のその他助成事業」と併用はできません。（例：介護保険等で玄関の改修を行った場合、玄関全体についてこの助成は利用できません。）

2、改修工事によって、新たな法令違反が生じる工事

3、区内中小事業者以外の方が実施した工事

4、助成対象者が居住していない建物（店舗、共同住宅、工場等）の工事

区民が住民登録地に自分で所有し、実際に居住している住宅を改修工事する場合に限ります。

5、分譲マンションの共有部分の工事（エントランス、廊下、屋根、外壁など）

6、改修工事完了後90日以内（最終締切令和8年2月27日まで）に「完了報告書兼助成金交付申請書」を提出できない工事

7、工事前・工事後の写真がない工事

工事前と工事後は必ず同じアングルで撮影してください。

申請の際の注意事項

1、申請の期日について

申請は、①工事着工前（対象承認申請）と、②工事完了後（交付申請）の2回を、期日までに行ってください。期日を過ぎたものについては、受付できません。

2、工事前、工事後の写真について

工事前、工事後で改修工事をしたことが分かりづらい場合や、工事完了後、隠れてしまう箇所の工事の場合は、必ず「工事中」の写真（必ず工事前と同じアングルで撮影）の提出が必要です。

3、申請額の変更について

工事費が増額になる場合、必ず工事着工前に、変更申請を行ってください。変更申請を行わないと助成額が下がってしまう場合があります。（減額になる場合・工期が変更になる場合は、変更申請は不要です。）

4、その他

区分所有の方は、ご自身の持ち分がわかる書類をご提出ください。（例：建物の登記事項証明書）

対象承認申請後、改修工事を取り止める時は、住宅課にご連絡ください。

取り下げのお手続きが必要になります。

対象承認申請

- ☆ 着工前に必ずご申請ください。着工後の申請は助成対象外となります。
- ☆ 着工前の写真が必要です。写真がない場合、助成対象外となります。

「申請者」が作成、用意してください

1	☐	助成対象承認申請書	記入例を必ず参照ください 指定様式（パンフレットに挟み込んであります） 修正液・消せるボールペン 不可
2	☐	資格確認同意欄※1・委任欄 ※2	
3	☐	右記のうちどれか 1 通 申請者の氏名の記載があるもの ア、イは有料です	ア 土地・家屋名寄帳（北都税事務所で発行） 共有名義の場合は、「共有者氏名表」も必要です イ 建物の登記事項証明書（東京法務局北出張所で発行） （不動産登記情報提供サービスは不可） ウ 「令和 7 年度固定資産税等納税通知書と課税明細書」の写し （北都税事務所から 6 月頃送付） 見本 P7 参照
4	☐	住民票の写し	申請書の「資格確認同意欄」※1 に署名されている場合は不要です
5	☐	令和 6 年度 住民税納税証明書 または非課税証明書	令和 6 年 1 月 1 日現在北区に住民登録があり、 申請書の「資格確認同意欄」※1 に署名されている場合は不要です

※2 申請者（実際に居住している「建物所有者」）が、申請手続きを行えない時は、委任欄の記載が必要です。
ご注意：官公庁発行のものの有効期限は、発行から 6 カ月以内のものとします。

「施工業者」が作成、用意してください

6	☐	工事計画書	記入例を必ず参照ください 指定様式（消せるボールペン不可）（パンフレットに挟み込んであります） 発注者は申請者になります
7	☐	見積書	助成対象として申請する工事についてのみ作成してください （助成対象外の工事を含む場合は内訳のわかる書類が必要です） 各施工業者の様式でも可 ※3 （参考様式はホームページ参照）
8	☐	性能を確認するための 確認書類	対象工事が性能要件を必要としている製品（モニター付きインターホン、壁紙、防犯ガラス、障害者対応の便器・洗面台・キッチン等）を扱う工事の場合は、製品の性能のわかるカタログ等の写し

※3 工事内容（〇〇工事一式）、工事費の税抜金額、区内中小事業者名、所在地があるもの。
（本社が北区外の事業者の場合は、区内営業所等が発行し、区内営業所の住所が確認できるものに限る。）
指定様式の書類は、必ず北区の指定様式で提出してください。自社様式は受理できません。

北区役所のホームページからダウンロードすることができます。▶
(<https://www.city.kita.lg.jp/> 検索から「住まい改修」)



変更申請

- ☆ 変更申請をする際は、申請書綴の「変更申請書」に、工事費があがったことが確認できる見積書を添えて申請を行ってください。工事費が下がった場合は申請の必要はありません。

	見積額が 50 万円未満	見積額が 50 万円以上
工事費が上がった場合 (見積額 < 実際の工事費)	変更申請必要※4 着工前にご申請ください。	変更申請不要

※4 変更申請書（指定様式）はホームページからダウンロード、もしくは住宅課までご連絡ください。

例：見積額が 45 万円、実際の工事費が 50 万円の場合

見積額 45 万円×20% = 9 万円、実際の工事費 50 万円×20% = 10 万円

変更申請を行わないと、45 万円と 50 万円を比較し、低い方が基準になるため、助成額は見積額の 45 万円が基準になり、20%の 9 万円になります。（**着工後の変更申請は認められません**）

交付申請

- ☆ 工事完了後にお手続きください。
☆ 交付申請をしないと助成金の請求手続は完了しません。

＜＜申請者が作成、用意してください＞＞

1	☐	完了報告書兼助成金交付申請書	記入例を必ず参照ください
2	☐	助成金交付請求書	指定様式（パンフレットに挟み込んであります） 修正液・消せるボールペン不可 日付、金額は未記入で提出してください
3	☐	支払金口座振替依頼書	
4	☐	領収証の写し	改修工事を実施した区内中小事業者が発行した申請対象工事費分の領収書。事業者名、事業者の区内住所、印紙があるもの 対象承認申請時に提出した見積書の金額と異なる場合は、6「実際の工事金額のわかる書類」が必要です。

＜＜施工業者が作成、用意してください＞＞

5	☐	工事箇所の 写真台帳	改修工事ごとに、工事前と工事後の日付入りのもの （工事前、工事後の写真は必ず同じアングルで撮影してください） その他、工事前後の写真で改修工事を実施したことが分かりづらい場合や、工事完了後、隠れてしまう箇所の工事の場合は、必ず「 工事中 」の 写真 の提出が必要です
6	☐	実際の工事金額の わかる書類	事前申請時に提出した見積書から、実際の工事金額が増減した場合は提出してください。4 の領収書の金額の内訳となる書類です
7	☐	性能を確認するための 確認書類	事前申請時に「性能を確認するための確認書類」を提出した工事は、実際の工事に同じ製品を使用したことがわかるよう製品の写真を提出してください。

別表 1 住まい改修支援事業助成対象工事一覧

助成対象となる工事は、住宅の長寿命化につながるもので、以下に規定する工事となります。

※ 下記以外の工事については、助成対象外となります。

※ 1～6の工事の中で、他の助成制度を受けているものは除きます。

1. 「基礎」部分的な土台又は基礎の工事 【例】基礎部分の破損個所の改修 【除外】建物全体の建て替え、物置・車庫等非居住部分の基礎の改修、シロアリ駆除等
2. 「外装等」で、現存部分の改修に限る 【例】屋根の葺き替えに伴う補修・塗装、外壁の塗り替え、住宅内の給排水管の更新工事、雨樋工事 【除外（外装等）】塀・門扉・駐車スペースの改修等、外構部分のみの給排水管の工事、外構にあたる庭等の散水栓・常夜灯などの改修、給湯器の新規設置及び既存設備交換、住宅本体部分に関係のないものや単なる交換にあたるもの等
3. 「付属物」ベランダ又は物干し場等の工事で、現存部分の改修に限る 【例】老朽化したベランダの取り替え、ベランダ防水工事、ベランダ床等工事、外階段の改修 【除外】看板等商業目的のものの改修、アンテナ設備の改修
4. 「新しい生活様式」への対応を目的とした工事 【例】壁紙の貼替（抗菌・抗ウイルス加工）、玄関付近への手洗い設備の新設工事、モニター付インターホンの新規設置またはモニター無しインターホンからの交換工事 【除外】部屋の一部分の壁紙補修、モニター付インターホンからモニター付インターホンへの交換工事
5. 防水、防風、防火、耐火、防犯のための工事 【例】屋上の防水加工、外壁を防火サイディングに取り替え、防犯ガラス・二重サッシ・玄関扉の設置、雨戸・シャッター工事、セーフティレバーの設置 【除外】火災警報器の設置など義務化されているもの、単なる交換にあたるもの
6. その他区長が特に必要と認める工事 【例】居室・廊下・トイレ・洗面室・キッチンの床等の段差解消工事（改修工事後、段差が 5mm 以下となるもの）、浴室の段差解消工事（改修工事後、段差が 2cm 以下となるもの）、廊下・階段・玄関内外への手すり設置、和式便器から洋式便器への改修（据え置き型を除く）、車いす等対応工事（車いす等対応の便器・洗面台・キッチン等新規設置工事（非対応からの交換を含む）・玄関扉・室内出入口扉等の引き戸への変更・戸口幅の拡張に伴う交換）、エレベーター・階段昇降機の設置 【除外】工事を伴わない踏み台・段差解消板・スロープ等の据え置き、室内等・浴室等の段差軽減（入口部分の段差が基準より高くなるもの）、洋式便器から洋式便器への改修工事

※ 工事内容によって、申請時に性能を確認するための必要書類を提出していただきます。

必要書類は工事内容によって異なりますので、詳しくは住宅課までご確認ください。

必要書類例：壁紙の貼替 抗菌・抗ウイルス（S I A Aマーク等）がわかるカタログ等のコピー

施工業者の方へ

☆ 申請書類等を作成する前に必ずお読みください。



1. 提出書類は消えるボールペンや、修正液は使用しないでください。
2. 承認申請は承認決定後に工事が着工できるよう余裕をもって申請してください。
承認申請時の工事見積額が 50 万円未満の工事を、追加工事等で増額になる場合は、着工前に変更申請を行ってください。変更申請の様式は、住宅課窓口もしくは、ホームページにてダウンロードできます。
3. 見積書は工事内容、工事費の税抜金額、区内中小事業者名、所在地がわかる様式でご提出ください。（本社が北区外にある事業者の場合は、区内営業所等が発行したもので、区内営業所の所在地等が確認できるものをご提出ください。）
見積書の参考様式は住宅課窓口もしくは、ホームページにてダウンロードできます。自社の様式がない場合は、参考様式で作成していただいても結構です。
4. 工事前、工事後（必ず工事前と同じアングルで撮影したもの）の日付入りの写真が必要です。
写真がない場合は助成対象となりません。工事中的写真は、アングルの指定はありません。
5. 室内や浴室等の段差解消工事や戸口幅の拡張工事は、完了報告時に工事前と工事後の変化を確認するため、工事前後にスケールをあてた写真を必ず添付してください。
※スケールのメモリが正確に確認できない場合、助成対象外となります。
フラットになった場合でも、フラットになったことがわかるようスケールをあてた写真を添付してください。
6. 下記の工事は性能を確認するための確認書類を添付してください。

※完了報告時に工事中的実際に使用した製品の型番がわかる写真を提出してください。

壁紙の貼替	抗菌・抗ウイルス仕様 カタログ等のコピー
モニター付きインターホン	新規・モニター無からの交換 カタログ等のコピー
防犯ガラス	防犯性能 カタログ等のコピー CP マーク等
車いす等対応の便器、洗面台、キッチン等	カタログ等のコピー

< 見積書と考え方 >

見 積 書				
No.	名称	数量	単位	金額
1	仮設足場設置	1	式	〇〇〇,〇〇〇
2	高圧洗浄	1	式	〇,〇〇〇
3	塗装工事	1	式	〇〇〇,〇〇〇
4	クラックコーキング	1	式	〇〇,〇〇〇
5	屋根瓦一部補修	1	式	〇〇,〇〇〇
6	諸経費	1	式	〇,〇〇〇

◆外装工事の「工事前」と「工事後」の写真の提出が必要です。

※塗装工事などで、コーキング工事など、工事前と工事後で工事を行ったことが分かりづらい場合や、工事完了後、隠れてしまう箇所の工事の場合、必ず「工事中」の写真の提出が必要です。

◆例えば、上記見積書の 4 番の「クラックコーキング」の工事中的写真の提出がない場合
→提出いただいた工事後の写真で「クラックコーキング」工事を行ったことの確認が取れない場合、「クラックコーキング」工事について助成対象から除外となります。

詳しくは、住宅課までお問い合わせ下さい。

1 固定資産税等納税通知書と課税明細書を添付する場合は、以下の様にコピーし提出してください。

※北都税事務所から今年の6月頃送付される書類です。最新の書類をご用意ください。

送付前に申請する場合、P3の3のアまたはイの書類をご用意ください。

見本

①固定資産税等納税通知書

口座振替 1111-1111	北都税事務所 支店名 王子木町支店
振替方法 各期ごと振替	口座番号

※個人情報保護のため、口座番号の一部を省略してあります。

【評価・課税に関するお問合せ先】お問合せ先の都税事務所 固定資産税課・固定資産評価課
【口座振替に関するお問合せ先】主税局徴収部納税課

1. 本税の納付は、お申し出により口座振替（自動払込）の取扱いとなっています。
2. 振替日は以下のとおりです。振替日前までに課税額を口座振替してください。
【各期ごと振替】の振替方法を選択している方は、各納期の納税額の日（振替日）
【1ヵ月まとめて振替】の振替方法を選択している方は、1ヵ月の納税額の日
3. 振替の口座は、通知書に記載のとおりです。なお、振替の口座を指定する旨の書面が必要の方は、納税通知書
へて添付してください。既に申し出の済みの方は必要ありません。
4. 滞りなく振替がなされた場合は、後日、送付される振替不達分の通知書により、全額納税等の通知、マ
ンションユニット、パブリック施設などで納付してください（この場合、滞りなく納税することがあります）。

令和●年度 固定資産税 都市計画税 （土地・家屋）	納税通知書 （土地・家屋）	114-8508 北都王子木町1-15-22
東京都 北都税事務所	北都 太郎（共有者あり）	北都 花子
納税通知書番号 12345678	4-17-021470A01002345678-7 都税区内特別	

区分	土地	家屋	評価額	課税率	課税額	合計課税額
第1区分	13,000,000	13,000,000	16,000,000	1.5%	240,000	240,000
第2区分	13,000,000	13,000,000	16,000,000	1.5%	240,000	240,000
第3区分	13,000,000	13,000,000	16,000,000	1.5%	240,000	240,000
第4区分	13,000,000	13,000,000	16,000,000	1.5%	240,000	240,000

※本税の納付は、お申し出により口座振替の取扱いとなります。
※この通知書は、お申し出により、マンション・パブリック施設などで納付することができます。

※固定資産税等納税通知書に申請者氏名の記載のない場合は、登記事項証明書が必要になります。

②課税明細書

土地の所在	登記簿番号	課税区分	課税率	課税額	合計課税額	備考
王子木町1丁目15番22	12345678	12-34	1.5%	240,000	240,000	

「居住」となっているのかを確認します

家屋の所在	区分	家屋番号	課税区分	課税率	課税額	合計課税額	備考
王子木町1丁目15番22	12345678	12-34	12-34	1.5%	240,000	240,000	

この部分まで含むようにコピーを取ってください。

2 申請者について

対象承認申請時に、相続等の登記がされておらず、申請者と建物所有者、居住者が一致しない事例があります。申請者と建物所有者が一致しない場合は助成対象となりませんので、助成対象承認申請前に必ず相続の登記を行ってください。

3 区内中小事業者とは

中小企業基本法第2条に規定する事業を営む者で、下記事業者が該当します。

- ① 区内に主たる事業所を有する会社の当該事業所
- ② 会社の支店又は営業所（区内に存するものに限る）
- ③ 区内に事業所を有する個人事業者

4 建築基準法上の届出について

- ① 工事内容によっては、工事着工前に、建築基準法上の届出が必要となりますので、建築課にお問い合わせください。（家庭用エレベーター、階段昇降機等の設置など）
- ② 木造戸建の大規模なリフォーム、建ぺい率や容積率の変更がある場合は、工事着工前に建築課に相談及び必要な届出をしてください。

記入例

※必ずお読みください。

① 助成対象承認申請書

必ず黒色のボールペンで記入してください。
(消せるボールペン、修正液不可)

受付完了時に記入していただきます。

年 月 日

北区住まい改修支援事業助成対象承認申請書

実際に居住している「建物所有者」が申請者です。

日中、ご連絡できる、電話番号を記入してください。

フリガナ	キタク タロウ	電話番号
氏名	北区 太郎	3908-9201
住所 (工事場所)	〒 114-8508 北区王子本町1-15-22	

私は、北区住まい改修支援事業による助成を受けたいので、必要書類を添えて申請します。

申請者誓約欄 (全ての項目に同意いただき、口に「✓」を入れ、署名をしてください。)	☒ 申請者が建物を所有（共有名義含む。）しており、現に居住しています。 ☒ 今回の改修工事についてトラブルが発生した場合は、当事者間において解決を図り、北区には一切の関与を求めないことを誓約します。 ☒ 改修工事が完了後90日以内に、「完了報告書兼助成金交付申請書」を提出し、提出できなかった場合は、交付対象外となることを承諾します（工事完了後90日が2月末日を越えるときは、2月末日までに「完了報告書兼助成金交付申請書」を提出します。）。ただし、提出期限となる日が閉庁日の場合は、その前開庁日までに提出することを誓約します。 ☒ 住まい改修支援事業を利用する際には、補助対象箇所について、他の助成制度を重複して利用できないことを承諾しています。もし、他の助成制度の申請及び受給をした場合は、北区より受けた助成金を速やかに返還することをお約束します（例：介護保険、民間団体等）。 ☒ 助成を受けた際には、10年間処分をしないこと（解体・売却・賃貸・その他助成を受けた住宅を自らの居住の用に供しないこと）を誓約します。
工事対象住宅	☒ 専用住宅 ☐ 併用住宅等（店舗付住宅等）
工事見積金額 (概算)	別紙 工事計画書、見積書のとおり

署名してください。

氏名 北区 太郎

※下記には何も記入しないでください。

区 確認 欄	過去受給歴 ☐ なし ☐ あり（工事内容）	他の助成申請の有無 ☐ なし ☐ あり（工事内容） (工事金額 円)
--------------	--	--

② 資格確認同意欄・委任欄

【申請書類一部省略のための「同意欄」です。】

※改修工事対象住宅に居住する全員の署名が必要となります。

※証明書(住民票の写し・納税証明書)を提出された方は、記入不要です。

資格確認同意欄

私は、北区住まい改修支援事業助成の申請及び請求の資格確認のために、北区が保有する住民基本台帳、及び納税状況等の各情報について、照会を行うことに同意します。

住所	氏名
住所	氏名
住所	氏名
住所	氏名
住所	氏名

情報の照会に同意いただける方は
居住している方全員の住所、
氏名をご記入ください。

【代理人が申請手続を行う場合は、委任欄の記載が必要となります。】

※代理人とは、申請者（実際に居住している「建物所有者」）と同居していない親族または工事計画書を記載した事業者です。（すべて）

申請者が住宅課に来られない場合は、こちらの委任欄をご記入ください。

【委任欄】

代理人 住所（同居していない親族の住所または事業所）

東京都北区赤羽〇〇-〇〇

事業者名 〇〇〇工務店

氏名（申請手続を行う方） 北区 花子

委任内容 北区住まい改修支援助成の申請

私は上記の者を代理人として所定の権限を委任します。

令和6年8月10日

委任者（申請者）住所 東京都北区王子本町1-15-22

氏名 北区 太郎

③ 工事計画書

(第6条関係)

令和〇年〇月〇日

北区住まい改修支援事業工事計画書

東京都北区長 殿

「北区住まい改修支援事業」の対象となる工事を実施いたします。
また、以下の全ての項目に同意いたします。
1. その他制度により助成を受けた箇所について、本制度を併用して申請できないことを承知しています（例：介護保険を利用して玄関を改修した場合、玄関全体について本制度は利用できません。）。
2. 工事前・工事後の写真を日付入りで提出することを承知しています。
また、工事前・工事後の写真は同じアングルで撮影いたします。
写真の提出がないものは、助成金算定の対象外となることを承知しています。

事業者 △△△△△工務店
所在地 北区赤羽〇-〇-〇
代表者 〇〇 〇〇
電話番号 3 9 0 2 - 〇 〇 〇 〇 担当者 〇〇

記

工事対象 住宅住所 発注者 氏 名	〒 114-8508 北区 王子本町1-15-22 北区 太郎
工事期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日まで
工事金額 (税抜)	〇〇〇, 〇〇〇 円
主な工事 内容	外壁塗装工事
添付書類 (必須)	見積書（自社様式可※） ※工事内容（〇〇工事一式）、工事費の税抜金額、区内中小事業者 名、所在地があるもの（本社が北区外にある事業者の場合は区内営 業所等が発行したもので、区内営業所の所在地等があわせて確認で きるものに限ります。）

④ 完了報告書兼助成金交付申請書

必ず黒色のボールペンで
記入してください。
(消せるボールペン、修正液不可)

受付完了時に記入していただきます。

年 月 日

北区住まい改修支援事業完了報告書兼助成金交付申請書

東京都北区長 殿

申 請 者	フリガナ <u>キタク タロウ</u>	電話番号 <u>3908-9201</u>
氏 名	北区 太郎	
住 所 (工事場所)	〒 114-8508 北区王子本町1-15-22	

私は、北区住まい改修支援事業の対象となりました住宅の改修工事が終了しましたので、下記のとおり必要書類を揃えて届け出ます。

記

工事内容	領収書、写真台帳のとおり
実際の工事 金額（税抜）	〇〇〇, 〇〇〇 円
見積額の金額 (税抜)	△△△, △△△ 円
施工業者	所在地 <u>北区赤羽〇-〇-〇</u> 名称 <u>△△△△△工務店</u>

⑤ 請求書

第9号様式（第12条関係）

記入しないでください。

年 月 日

北区住まい改修支援事業助成金交付請求書

東京都北区長 殿

消えるボールペンは不可

フリガナ	キタク タロウ
氏 名	北区 太郎
住 所	〒 114-8508 北区王子本町1-15-22

北区住まい改修支援事業助成金を次のとおり請求します。

+	+	万	千	百	十	円

記入しないでください。

⑥ 口座振替依頼書

支払金口座振替依頼書

助成金の振込先になりますので
口座番号等を間違えないよう
記載してください。

振込先金融機関	銀行 信用金庫 信用組合 農 協 労働金庫 その他	王子本町支 店
振込先住所	北区つつじ	
振込先口座番号	普通	
振込先口座フリガナ	キタク タロウ	
振込先氏 名	北区 太郎	

振込口座は申請者の
口座に限りません。

東京都北区から私に支払われる 北区住まい改修支援事業助成金は、上記の口座に
口座振替の方法をもって振込んでください。

年 月 日

東京都北区長 殿

記入しないでください。

住 所 北区王子本町 1-15-22

氏 名 北区 太郎

【注意事項】

- 申請者の口座番号、氏名を記入してください。
- ゆうちよ銀行への振込希望の場合、支店名は、三桁の漢数字（例：〇〇八）
口座番号は7桁の英数字（例「1122334」）を記載してください。
- 本書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに住宅課へお届けください。

担当課 住宅課



< 問い合わせ先 >

北区まちづくり部 住宅課 住宅政策係

〒114-8508 北区王子本町1-2-11(第2庁舎3階9番)

電話 3908-9201