

令和 8 年度 彦根市リフォーム事業

助成金交付申請の案内

【手続方法について】

※ 原則、電子申請サービスで申請してください。

※ 令和 8 年 9 月 1 日より受付開始

お早めにお手続きを！

申請期限：原則、工事完了日から数えて 30 日以内

※ 「助成候補者決定通知書」が届く前に、工事を完了している場合、通知書が届いた日から数えて 30 日以内となります。

○個人情報の取り扱いについて

提出いただく個人情報は本事業のために利用するもので、それ以外の目的には一切利用いたしません。

当選者の方へ

助成を受けていただくためには、工事完了後に、**交付申請・交付請求手続き**が必要です。
交付申請で手続きいただいた書類をもとに審査を行います。

その際にお電話にて、提出書類について問い合わせることがありますのでご了承ください。

審査の過程において助成の対象外となる可能性が考えられる場合も、お電話にて状況をお伺いしたのちに判断します。

【目次】

- 1.助成金交付までの流れ(当選後)・・・2 ページ
- 2.申請要件・・・・・・・・・・・・・3 ページ
- 3.助成対象工事一覧・・・・・・・・・・4 ページ
- 4.必要書類・・・・・・・・・・・・・5 ページ
- 5.添付書類の記入例・詳細・・・・・・・・6～11 ページ
- 6.電子申請の方法・入力内容について・・12～17 ページ
- 7.留意事項・・・・・・・・・・・・・18～21 ページ

当選後、助成金の交付を辞退する場合…

「辞退のお手続き」が必要になりますので必ず行うようにしてください。

期限：令和 8 年 12 月 25 日（金）まで

※「工事を中止する場合」や「令和 9 年 3 月 31 日までに工事を完了できない場合」も必ず辞退のお手続きを行ってください。

〈お手続き方法〉

下記の QR コードまたは URL から電子申請サービスにより申請してください。

彦根市ホームページの項目にある電子申請からでもご申請いただけます。



https://apply.e-tumo.jp/city-hikone-u/offer/offerList_detail?tempSeq=1979

【注意】

支所・出張所、郵送での申請はできません。

代理申請をされる場合は、申請者と代理人の双方で確認願います

1.助成金交付までの流れ(当選後)

 : 申請者側のお手続き

工事着工



工事完了



交付申請

- ・工事後に必要な書類を提出いただくお手続き
- ・申請期限:原則工事完了日から数えて **30 日以内**
(本通知を受け取られる前に、工事を完了している場合は通知が届いた日から数えて 30 日以内となります。)
- ・最終期限:令和 9 年 3 月 31 日(水)
- ・手続き方法:原則は電子申請サービス
必要書類については、5 ページ以降を参照してください。



申請いただいた書類を審査します。

※助成候補者決定通知書(当選通知)を送付した直後は申請が非常に混み合います。
順次審査させていただきますが、申請日から最長 2 カ月半ほど審査に時間がかかることもありますので、
ご承知おきください。



審査の結果、助成が決定した人には「交付決定通知書」を郵送いたします。



交付請求

- 「交付決定通知書」を受け取られた後は、「交付請求」のお手続きが必要となります。
こちらは、助成金をお振込みする口座情報等を教えていただくお手続きとなります。
- ・手続き方法:原則は電子申請サービス
 - ・必要書類:振込先口座の通帳の写し他
(詳しい案内については、「交付決定通知書」を郵送する際に「交付請求の案内」を郵送する予定ですので、そちらをご参照ください)



申請いただいた内容を確認し、助成金振込の処理をいたします。(交付請求のお手続き後から数えて 1 か月以降のお振込みとなります。)助成金の振込をお知らせするはがきは発送いたしませんのでご了承ください。

2.申請要件

申請前に、申請要件を満たしているか今一度ご確認ください。

これらの条件を満たし、かつ書類の提出が必要となります。

対象となる条件		備考
申請者について		
	<u>リフォームする</u> 市内の住宅に居住し、その場所に住民登録をしている人(交付申請時)	住民登録のある住宅と同一敷地内でないものに対しての工事は対象外となります
	市税の滞納がない人	
	令和3年度から令和7年度の間彦根市のリフォーム事業で助成を受けていない人	令和3年度から令和7年度の間リフォーム事業で助成を受けた住宅と敷地の工事は対象外となります
施工業者について		
	申請者(事前申込者)が以下の業者と契約し、施工する工事 ○市内に本社がある法人 ○市内に事業所もしくは住民登録がある個人事業者	
工事家屋について		
	リフォームする住宅(外構工事の場合はその住宅の敷地を含む)は申請者またはその2親等内の親族が所有していること	神社仏閣や会社所有等、個人所有でないものは対象外
	リフォームする住宅と敷地の固定資産税に滞納がないこと	共有名義の場合、共有名義人に滞納がある場合は対象外
工事内容について		
	3.助成対象工事一覧(次ページ)に対象として記載のある工事であること	エアコン工事や家電は対象外となるので注意 ※その他対象外の工事については次ページに記載
	令和8年4月1日以降に着工し、令和9年3月31日までに完了する工事	
	助成対象工事の経費が20万円以上(消費税を含む)の工事	助成対象工事の経費＝総工事金額から対象外経費を差し引きした後の金額 補助金併用の場合、他の補助金は対象外経費となるので注意！
	店舗併用住宅等の場合、居住部分の工事であること	店舗部分も工事箇所に含まれる場合、店舗部分の工事は対象外
	マンション等の場合、自己所有部分の工事であること	共用の部分も工事箇所に含まれる場合、共用部分の工事は対象外

3. 助成対象工事一覧

工事内容	具体例・備考
対象となる工事	
①省エネ対策工事	
太陽熱高度利用設備の設置	例：太陽熱温水器、太陽熱発電、太陽光パネル等
高効率給湯器の設置	例：エコキュート、エコジョーズ等
家庭用電気蓄電池、家庭用電気自動車充電器の設置	
断熱改修	例：ペアガラス、二重窓、高反射率塗装等
②住宅の増築・改築・修繕等の工事	
台所、風呂、洗面所、トイレの改修	例：システムキッチン、ユニットバス、洗面所、便器等
玄関、廊下、階段、部屋の改修	例：間仕切り、段差解消(バリアフリー)
壁、床、天井等の内装工事	例：クロス、フローリング、床暖房等
畳の取り換え、建具の交換	例：ドア、襖、障子、シャッター、窓、網戸、サッシ等
設備工事	例：給排水設備、電気、ガス、換気扇等
配線工事	例：電話、インターネット等
外装工事	例：屋根ふきかえ、張り替え、外壁塗装、防水加工、雨樋交換等
ハウスクリーニング、シロアリ駆除	改修工事を伴うもの
③外構工事	
庭園、門、塀、テラス、井戸、車庫、物置等の設置・改修	
④下水道工事	
公共下水道への接続、合併処理浄化槽の設置およびそれに伴う排水設備工事、排水管清掃	下水道工事をされる場合、宅内排水設備にかかる申請が必要な場合があります。 詳しくは、上下水道業務課(☎22-5458)までお問い合わせください。
⑤防犯対策工事	
防犯性の高いドア、サッシ、ガラス等への交換	
防犯カメラ、防犯ライト、防犯センサー等の設置(工事費を伴うもの)	
対象とならない工事	
○施工費を伴わないもの	
○新築工事および新築工事と併せて行う工事	
○自己の居住目的でない工事	賃貸・売却目的で行う工事
	店舗、工場、事務所、別荘等の工事
○購入が主なものであるもの	家電製品の本体価格(エアコン、暖房機器等) 設置代も含む
	厨房製品(レンジ、オーブン、ガスコンロ等)
	家具、OA機器等
	工事機械、工具等
○重複助成となるもの	他の補助制度(国・県・市)の補助金額
	災害等による保険給付金額
	公共工事の施工に伴う補償金額
○その他	各種申請にかかる手数料(振込手数料・申請費等)
	製品の保証料、保険料等
	個人業者が自らの住宅に対して行った工事
	施工業者を通さず自分で購入した材料費と施工費
	店舗、工場、事務所等の住宅以外の工事
	改修を伴わない解体工事
	屋外広告物等の設置・更新
	共同住宅の共用部分の工事
	土地の購入のみ
	樹木の伐採・剪定のみ

4.必要書類

(1)必要書類の準備

①～④はすべての方が提出する書類となります。

⑤～⑨については、提出の必要があるかどうかご確認ください。(詳細は次ページ以降に記載してあります。)

提出書類名	該当者
①施工証明書(記入は業者)	全員
②リフォーム前後の写真	
③領収書または金融機関等の振込済証明書	
④工事費内訳書	
⑤同意書	リフォームした土地・家屋を申請者と別世帯の方が所有・共有している場合など
⑥他の補助金・保険等の交付決定通知書	他の補助金を併用して利用された場合
⑦登記事項証明書	令和8年1月2日以降に家屋等の登記を移された場合
⑧リフォームした土地・家屋の図面	店舗併用住宅の場合
⑨その他必要な書類	該当者には個別で連絡します。

(2)電子申請にて申請

12ページからの「6.電子申請の方法・入力内容について」をご覧ください。

画面の案内に沿って必要事項を入力し、(1)で用意した書類のデータを添付して申請してください。

5. 添付書類の記入例・詳細

① 施工証明書

「施工証明書」を同封しております。

こちらは全て施工業者の方に記入していただくようにお願いします！

記入例

施工証明書

※施工業者の方がすべて記入してください

施主(申請者)氏名	彦根 太郎												
工事物件所在地 (郵便番号・町名・番地)	〒	5	2	2	-	8	5	0	1				
	滋賀県彦根市 元町4番2号												
工事内容 ※どこを、どのように直したか、 記入できる範囲で、 全て記入してください。	門・塀の改修、テラスの新設、造園 カーポートの屋根の改修												
工事期間	着工	2	0	2	6	年	0	7	月	0	5	日	
	完了	2	0	2	6	年	0	9	月	0	5	日	
※2026年4月1日～2027年3月31日の期間内であること													

上記の内容の工事について、間違いなく施工されたことを証明する

2026年 9月 9日

機械で読み取るため、住所や社名などが
ゴム印で押されたものは受付できません。
お手数ですが、項目ごとに枠内へご記入ください。

[施工業者] ※ゴム印の押印は必須です。

本社住所	〒	5	2	0	-	0	0	0	0			
	彦根市	〇〇町〇〇番地										
事業所名	〇〇建設株式会社											
代表者氏名	滋賀 花子											
携帯電話				-					-			
固定電話	2	2	-	1	4	1	1	※0749は不要です。				



<複数の施工業者で工事を行った場合>

施工業者ごとの施工証明書が必要です。同封したものをコピーしていただくか、彦根市ホームページからも施工証明書の様式をダウンロードできます。

彦根市ホームページの URL および QR コード

<https://www.city.hikone.lg.jp/kakuka/sangyo/3/renovation/25870.html>



<施工証明書を修正する場合>

修正ペン、修正テープの使用は不可。

- ①訂正箇所に二重線を引く
- ②代表者氏名の横に押してある印鑑
と同じ印鑑を訂正印として押す。
- ③訂正内容を近くに記入する。

工事内容 ※どこを、どのように直したか 記入できる範囲で、 全て記入してください。	門・塀の改修、テラスの カーポートの屋根の改修												
工事期間	着工	2	0	2	6	年	0	7	月	0	5	日	
	完了	2	0	2	6	年	0	9	月	0	5	日	
※2026年4月1日～2027年3月31日の期間内であること													

8

上記の内容の工事について、間違いなく施工されたことを証明します。

2026年 9月 9日

[施工業者] ※ゴム印の押印は不可。

本社住所	〒	5	2	0	-	0	0	0	0		
	彦根市	〇〇町〇〇番地									
事業所名	〇〇建設株式会社										
代表者氏名	滋賀 花子										
携帯電話				-				-			
固定電話	2	2	-	1	4	1	1	※0749は不要です。			



② リフォーム前後の写真

「リフォーム前の写真」と「リフォーム後の写真」を見比べて、「工事箇所」と「工事内容」を確認します。
主な工事箇所(=工事金額が高い順に3箇所)の写真データを、Word等にまとめて貼り付けたデータを添付してください。(難しい場合は、jpegなどの写真データを添付いただいても結構です。ただし20枚までしか添付できません。)

記入事項

・「写真①」「写真②」「写真③」および「工事前」「工事後」など、どこの箇所の工事かわかるように番号あるいは工事項目を必ず記載してください。

- ※ 例えば、「台所」と「トイレ」と「風呂」と「玄関」の4箇所の工事をした場合、工事金額が高い順に3箇所について、写真を提出してください。
- ※ 工事箇所が3箇所以下の場合は、すべての箇所の写真を提出してください。
- ※ 建物以外の工事(「下水道工事」「外構工事」など)は、「工事箇所が建物と同一の敷地内にあること」を確認できるように、「住宅(建物)」を背景に入れた工事箇所の写真が必要です。
- ※ 「リフォーム前の写真」と「リフォーム後の写真」とを見比べて、「工事内容」を確認できない場合は、「工事途中の写真」も提出することをお勧めします。
- ※ 写真はカラーで鮮明に撮影したものを提出してください。
- ※ 撮影日付は入ってなくても構いません。

③ 領収書または金融機関等の振込済証明書

工事代金の支払をもって工事の完了とみなすため、

令和9年3月31日以前に発行されたもので、

支払者(=申請者)・受領者(=施工業者)・金額・日付がわかるものをご用意ください。

- ※ 「通帳の記帳部分」は受付できませんのでご注意ください。
- ※ 宛名または振込者名(支払者名)は、[申請者]の氏名に限ります。
- ※ 複数の施工業者を利用される場合は、施工業者ごとに別々の領収書等が必要となります。
- ※ 領収書の金額には、助成対象外の工事代金が含まれていても構いません。
助成対象外のものについては、総工事金額から差し引きます。

④ 工事費内訳書(工事内容と内訳金額が分かるもの)

領収書の金額のうち、助成対象工事に係る経費を確認します。

例のように、「工事箇所」や「工事内容」ごとの明細が分かる「内訳書」(領収書金額と同じ金額のもの)を添付してください。

※ 全てのページを添付してください。

※ 内訳書のタイトルは「請求書」「契約書」「明細書」でも構いません。

※ 複数の施工業者を利用される場合は、施工業者ごとに別々の内訳書が必要となります。

※ 「工事一式 ￥〇〇〇円」と書かれた内訳書は受付できません。

記入事項

- ・添付していただいた写真の工事項目に「写真①」「写真②」「写真③」を必ず記載してください。
- ・災害等による保険給付金ならびに介護保険等による住宅改修、国・県・本市の他の補助金等他の補助等を受ける工事代金については、備考欄に補助等の名称をご記入ください。

例

請求書

彦根 太郎 様

2026 年 9 月 5 日

〇〇建設株式会社

住所：滋賀県彦根市〇〇町〇〇番地

計 1,405,000 円

工事名称	規格(仕様)	数量	単位	単価(円)	金額(円)	
A. 浴室改修工事						記入する！
解体(処分共)		1	式	90,000	90,000	
ユニットバス	12〇〇F	1	セット	834,000	834,000	写真① 定価 1,325,000 円
給湯器		1	台	341,000	341,000	写真② ★給湯省エネ事業申請
給湯器取付工事費		1	式	38,000	38,000	★給湯省エネ事業申請
諸経費		1	式	25,000	25,000	

諸経費と記載がある場合、諸経費の中に申請費(施工業者が補助金等を代理申請した際にその手続きの手間などについて請求する金額)が含まれているかどうか必ず確認してください。

申請費は対象外経費となります。申請費の金額を工事費内訳書(請求書等)に記入してください。(記入のない場合、電話で問い合わせることがあります。)

合計

ここからは該当する方に提出していただく書類です。提出の必要があるかどうか、必ずご確認ください。

⑤ 同意書

「同意書」を同封しております。

申請者と土地・家屋の所有者が異なる場合、または複数名にわたる場合は、全員分の同意書が必要となります。(ただし、所有者が申請者と同一世帯の場合は同意書省略可)

※所有者が故人の場合は、後日追加で書類を求めることがあります。

記入例

同 意 書

彦根市リフォーム事業助成対象者（助成候補者）

住所 彦根市 元町 4番 2号

氏名 彦 根 太 郎

申請者の住所・氏名等を記入してください。

私は、上記の者が、彦根市リフォーム事業助成金の交付申請をするに当たり、私の下記事項を彦根市長が閲覧することに同意します。

記

- 1 固定資産台帳記載情報
- 2 納税状況
- 3 戸籍謄本または戸籍抄本

彦根市長 様

所有者に上記の内容をご確認いただき、住所・氏名等を
記入してもらってください。
所有者本人の自筆が必要になります。

令和 年 月 日

住 所 彦根市 元町 4番 2号

「申請日」を記入してください。

氏 名 彦 根 一 郎

生年月日 大・**昭**・平 25年 8月 22日

申請者との続柄 父

⑥ 他の補助金・保険等の交付決定通知書

今回本事業で申請された工事について他の補助金・保険等を受けられる場合は、
「交付決定通知書」を添付してください。

(例：介護保険の住宅改修、みらいエコ住宅 2026 事業、火災・地震保険給付金等)

総工事金額から他の補助制度等の額を差し引いた額が本事業の助成対象となります。
差し引きの結果、200,000 円を下回ると対象外となります。

⑦ 登記事項証明書

令和 8 年 1 月 2 日以降に家屋(外構工事の方は家屋と土地について)の登記をした場合

→ 登記事項証明書の添付が必要になります！

東京都特別区南都町1丁目101
全部事項証明書 (土地)

表 題 部 (土地の表示)	種類 (区画)	不動産番号
地番番号 [区画]	標準特定 [区画]	00000000000000
所 在 特別区南都町一丁目 [区画]		
① 地 番 ② 地 目 ③ 地 積 m ²	用途及びその目付(登記の日付)	
101番 宅地 300.00	不詳 (平成20年10月14日)	
所 有 者 特別区南都町一丁目1番1号 甲野 太郎		

権 利 部 (甲 区) (所有権に関する事項)			
順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	権利者その他の事項
1	所有権保存	平成20年10月15日 第637号	所有者 特別区南都町一丁目1番1号 甲野 太郎
2	所有権移転	令和1年5月7日 第806号	原因 令和1年5月7日売買 所有者 特別区南都町一丁目5番5号 佐藤 五郎

権 利 部 (乙 区) (所有権以外の権利に関する事項)			
順位番号	登記の目的	受付年月日・受付番号	権利者その他の事項
1	見	令和1年5月7日 第807号	原因 令和1年5月7日金銭消費貸借同日設定 債権額 金4,000,000円 利息 年4.0% (元金365日割計算) 償還金 年14,000円 (元金365日割計算) 債権者 特別区南都町一丁目5番5号 佐藤 五郎 抵当権者 特別区北都町三丁目3番3号 株式会社 南北銀行 (取組店 南都支店) 共同担保 目録(第2340号)

共 同 担 保 目 録			
記号及び番号	担保の目的である権利の表示	順位番号	備 考
1	特別区南都町一丁目101番の土地	1	[区画]
2	特別区南都町一丁目101番地 家屋番号 101番の建物	1	[区画]

※ 下欄にあるものは法律事項であることを示す。 整理番号 D12445 (1/3) 1/2

⑧ リフォームした土地・家屋の図面

工事された家屋(外構工事をされる場合は土地も含む)が店舗部分を含む場合、図面を添付してください。こちらは、店舗部分を工事せず居住部分の工事のみの場合でも必要となります。

工事箇所に店舗部分を含む場合は店舗部分と居住部分の面積が分かる図面を添付してください。

アンケート

みなさまのご意見を今後の事業に活かすためにも、アンケートへのご協力をお願いします！

6.電子申請の方法・入力内容について

下記の QR コードまたは URL から申請してください。



https://apply.e-tumo.jp/city-hikone-u/offer/offerList_detail?tempSeq=1978

彦根市ホームページの電子申請窓口からでもご申請いただけます。

彦根市 HP→電子申請→「彦根市リフォーム事業助成金交付申請」と検索

こちらが電子申請の画面(抜粋)ですのでお手続きの際の参考にしてください。

基本情報	1 申請者基本情報	2 助成金額	3 その他申請要件	4 委任欄
交付申請書 【同意事項】 必須 このマークがある項目は必須項目です。 必ずお答えください。 次のとおり助成金の交付を受けたいので、彦根市リフォーム事業助成金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて申請します。 なお、申請内容の確認のため、必要に応じて、私および私の申請物件に係る国、県または市の他の制度の活用状況、戸籍情報、住民票情報、市税の納税状況および固定資産課税台帳記載情報について調査されることについて同意します。 ☒ 同意します 次へ >				

1 申請者基本情報

1-1 助成候補者決定通知番号 必須

『助成候補者決定通知書』の右上に記載の4桁の番号を入力してください。

彦経振り第 -1 号

同封されている『助成候補者決定通知書』の右上に記載の番号（4桁）を入力してください。

1-2 助成候補者決定通知日 必須

『助成候補者決定通知書』の右上に記載の日付を入力してください。



『助成候補者決定通知書』の右上に記載の日付を入力してください。
(2026年8月28日とあらかじめ入力されています。)

1-3 申請者氏名 必須

事前申込者と同一となります。

例) 彦根 太郎

氏: 名:

申請者は原則、事前申込時と同じ方をご入力ください。

1-4 申請者氏名（フリガナ） 必須

例) ヒコネ タロウ

氏 名

1-5 申請者住所（郵便番号） 必須

今回工事された、交付申請時に住民登録のある市内の住所を入力してください。

郵便番号

交付申請時にリフォームした市内の住宅に住民登録があることが条件となります。

1-6 申請者住所 必須

住所は番地まで入力してください。

例) 滋賀県彦根市元町4-2

住所

1-7 申請者 携帯電話番号 必須

申請者の携帯電話番号を入力してください。(例：090-1234-5678)

※携帯電話番号がない場合は、「0」と入力してください。

電話番号

0

1-8 申請者 固定電話番号 必須

申請者の固定電話番号を入力してください。(例：0749-30-

※固定電話番号がない場合は、「0」と入力してください。

電話番号

0749-22-1411

日中に連絡可能な電話番号を記入してください。

入力日 必須

自動で本日の日付が入力されますので、変更等は不要です。

令和



8

年

9

月

23

日

基本情報

1 申請者基本情報

2 助成金額

この項目は自動入力ですので、変更等は不要です。

2 助成金額について

2-1 総工事金額 必須

※領収書の金額と同一となります。

1405000

円（消費税込み）

2-2 他の補助制度等の活用 必須

今回本事業で申請される工事に関して、他の補助制度等を併用して受けた場合は有を選択してください。

(例：介護保険の住宅改修、みらいエコ住宅2026事業、火災・地震保険給付金等)

☒ 有

☐ 無

選択解除

他の補助制度等の活用がある場合は、他の補助制度等の
交付決定通知書の添付が必要です。

2-2-1 他の補助制度等の名称 選択肢の結果によって入力条件が変わります

(例：介護保険の住宅改修、みらいエコ住宅2026事業、火災・地震保険給付金等)

※複数助成を受けられる場合は、複数名記載するようにお願いします。

介護保険制度

2-2-2 他の補助制度等の助成金額

選択肢の結果によって入力条件が変わります

2-2-1で実際に補助を受けた金額を入力してください。

複数補助を受けられる場合は、複数の補助の合計金額を入力してください。

150000

円（消費税込み）

2-3 その他の対象外経費

必須

申請費など、本事業で対象外としている経費（助成金交付申請の案内ページ参考）が工事金額に含まれる場合、その金額を入力してください。

また、添付いただく工事費内訳書（助成金交付申請の案内ページ参考）に申請費などの対象外経費が含まれているかも確認し、含まれていない場合は「0」と入力してください。

4 ページ記載の「対象とならない工事」の経費の合計金額を入力してください。

50000

円（消費税込み）

2-4 助成対象経費

消費税を含み、200,000円以上
自動計算式のため入力不要で

（計算例）

総工事金額 1,405,000 円

－（他の補助制度等の助成金額 150,000 円＋その他の対象外経費 50,000 円）

＝助成対象経費 1,205,000 円

1205000

円

2-5 助成金申請額

2-4 助成対象経費の10%

・ 2-4の金額が700,000円以上

・ 2-4の金額が700,000円未満

2-4 の金額が 700,000 円以上→70,000 円と入力

2-4 の金額が 700,000 円未満→2-4 の金額×0.1（1,000 円未満切捨て）

70000

円

申請者基本情報

2 助成金額

3 その他申請要件

4 委任欄

5 確認事項

3 その他申請要件

3-1 市税の滞納はありますか

必須

※交付申請時において、申込者の市税や申請する土地と家屋の固定資産税に滞納がある場合、助成対象外となります。

☐ 有

☒ 無

選択解除

4 委任欄

4-1 入力者は申請者本人ですか **必須**

- ☐ 申請者本人
- ☒ 代理人(以下に同意および宣誓の上で)

選択解除

申請者以外の方が代理で申請手続きをされる場合は、
代理人情報を入力してください。

4-2 【同意および宣誓】 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

私は、彦根市リフォーム事業への交付申請手続きを代理するにあたり、

- 1 万一、申請者本人と代理人の間にトラブルが生じた場合においても彦根市が責任を負わないことに同意します。
- 2 1および個人情報の取り扱いについて十分に留意し、申請者本人の同意と確認を得ていることを宣誓します。

☐ 同意および宣誓します。

4-3 代理人氏名 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

氏

名

申請者の本人確認書類添付欄 1 **必須**

公的機関の発行する身分証1点の写真データまたはスキャンしたPDFデータを添付してください。

※代理人が申込む場合であっても、**申請者の本人確認書類**を添付してください。

(例：運転免許証、マイナンバーカード(表面)、健康保険証、年金手帳、基礎年金番号通知書、障害者手帳、パスポート、在留カード、特別永住者証明書等)

※マイナンバー通知カードは認められません。

ファイルの選択 ファイルが選択されています

削除

マイナンバーカードを添付する場合、表面のみの
添付をお願いします。

申請者の本人確認書類添付欄 2

※**運転免許証**を添付される場合、**裏面の備考欄に住所変更の記載がある場合は**、裏面の写真データまたはスキャンしたPDFデータも添付してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されています

削除

運転免許証を添付する場合、裏面の備考欄に住所変更
の記載がある場合は、裏面のデータを添付してください。

6 添付書類

6-1 施工証明書

添付ファイル

必須

① 添付ファイルをクリックする。

施工業者様がすべて記入、捺印された「施工証明書」を添付してください。

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

<

- ・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名

(案)令和8年度 彦根市リフォーム事業助成金【交付申請】

項目名

6-1 施工証明書

添付できるファイル数

10

添付ファイル

② ファイルの選択をクリックし、ファイルを選択します。

ファイルを選択してください

ファイルの選択 ファイルが選択されています

添付する

③ 添付するをクリックすると添付されます。

(添付結果にファイル名が表示されます)

添付ファイルが複数ある場合は②③の操作を繰り返してください。

添付結果

test_施工証明書.pdf

削除

<

入力へ戻る

6-1 施工証明書

添付ファイル

必須

施工業者様がすべて記入、捺印された「施工証明書」を添付してください。

test_施工証明書.pdf

他の添付書類も同様にファイルを添付してください。

7. 留意事項

(ア) 申込内容を一時保存する場合

パソコンからのお申込の場合

- ①入力画面下部の「**入力中のデータを保存する**」からパソコンにデータを保存できます。
 - ②保存したデータを再度読み込むには、保存前と同様にリフォーム事業の交付申請の各項目入力画面に進んでいただき、画面下部の「**保存データの読み込み**」⇒「**ファイルの選択**」⇒「**確認へ進む**」から入力中のデータを再度読み込むことができます。
- ※添付ファイルは一時保存ができませんのでご注意ください。

申込画面最下部

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・**入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。**

「**入力中のデータを保存する**」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

↓ 入力中のデータを保存する

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

↑ 保存データの読み込み

スマートフォンからのお申込の場合

申込画面最下部

彦根市電子申請サービス

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- ・**cookieデータを削除した場合**、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最後に保存したデータ**が表示されます。
- ・一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。**(7日を経過すると自動削除します)**
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「**入力中のデータを保存する**」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

↓ 入力中のデータを保存する

ページ上部へ

- ①入力画面下部の「**入力中のデータを保存する**」からデータを保存することができます。
 - ②保存したデータを再度読み込むには、保存前と同様にリフォーム事業の交付申請の各項目入力画面に進んでいただきます。すると、「一時保存データがあります。申請を再開しますか」と画面に表示されるので、「はい」を選択すると入力中のデータを再度読み込むことができます。
- ※スマートフォンで一時保存をした場合、保存後7日間を経過するとデータは自動削除されるのでご注意ください。

一時保存データがあります。
申請を再開しますか？

いいえ はい

受付時期

(イ) 申込み内容を修正する場合

市ホームページから、電子申請にアクセスしてください。

利用者登録されていない場合は、交付申請を行った後に届く「申込完了通知メール」に載っている整理番号・パスワードを用意してください。

A.利用者登録されている方

画面右上の「ログイン」をクリック

利用者 ID とパスワードを入力し、ログイン

「申請状況確認」をクリック

「令和 8 年度彦根市リフォーム事業助成金【交付申請】」の「詳細」をクリック

画面下の「修正する」をクリックし、修正を行う

修正後、「確認へ進む」をクリックし、
問題なければ「修正する」をクリック

完了！

B.利用者登録されていない方

「申請状況確認」をクリック

整理番号・パスワードを入力し、
「照会する」をクリック

スマートフォンの画面



画面上部のメニューボタンを押すと、
「申請状況確認」が出てきます！

パソコンの画面



(ウ) 代理申請の場合

ご家族や施工業者による代理申請も受け付けております。

代理申請をお願いされる場合、以下の点にご注意ください。

- ① 万一、申請者本人と代理人の間にトラブルが生じた場合においても彦根市が責任を負わないこととしますのでご了承ください。
- ② 彦根市は本人確認書類の提出をもって、申請者が、代理人に彦根市リフォーム事業助成金に係る申請手続きおよび内容の補完、訂正に係る権限を委任したものとしてみなします。
- ③ 個人情報の取り扱いについては申請者、代理人ともに十分留意し、情報を確認のうえ代理申請を頼まれますようお願いいたします。

(エ) やむを得ず窓口で申請される場合

ご家族や施工業者による代理申請も受け付けておりますが、どちらも難しい場合は、紙による申請も窓口にて受け付けます。

提出先：地域経済振興課(彦根市役所本庁舎 3 階 30 番)

窓口受付時間：平日 9：00～16：45

※支所・出張所、郵送での申請はできません。

なお、ご家族や施工業者が窓口で代理申請される場合、「交付申請書」の委任欄に申請者の自署が必要になります。交付申請書の様式は窓口に用意しています。

※自署がない場合は、申請手続きをしていただくことができませんのでご注意ください。

必要書類

※【写し】と記載のあるものは必ず写しをご提出ください。

地域経済振興課の窓口では原則コピーをいたしませんのでご了承ください。

①～⑤はすべての方が提出する書類となります。

⑥～⑩については、提出の必要があるかどうかご確認ください。(詳細は 6 ページ以降の「5.添付書類の記入例・詳細」に記載してあります。)

提出書類名	該当者
助成候補者決定通知書【持参のみ】	全員
①交付申請書(窓口準備)	
②施工証明書(記入は業者)	

提出書類名	該当者
③リフォーム前後の写真 プリントしたものかワードなどに貼り付けて印刷したもの	全員
④領収書または金融機関等の振込済証明書【写し】	
⑤工事費内訳書【写し】	
⑥同意書	リフォームした土地・家屋を申請者と別世帯の方が所有・共有している場合
⑦他の補助金・保険等の交付決定通知書【写し】	他の補助金を併用して利用された場合
⑧登記事項証明書【写し】	令和８年１月２日以降に家屋等の登記を移された場合
⑨リフォームした土地・家屋の図面【写し】	店舗併用住宅の場合
⑩その他必要な書類	該当者には個別で連絡します。

※原本を提出された場合、返却はできませんのでご注意ください。



【 お問合せ 】 彦根市役所 産業部地域経済振興課

開庁時間 ： 9:00～16:45 （土日祝日を除く）

住所 ： 彦根市元町 4 番 2 号

TEL ： 0749-30-6119 FAX ： 0749-24-9676

E-mail ： shoko@ma.city.hikone.shiga.jp