



詳細はこちら

古くなった老朽建築物の 除却費用

最大 100 万円

助成します！

老朽建築物の建替えを誘導するとともに市街地の不燃化及び耐震化の促進を図り、防災上安全なまちづくりを推進することを目的に、一定の条件を満たした場合に除却費用の一部を助成する事業です。

1 助成対象区域

■ 江東区全域

※ただし不燃化特区（北砂三丁目の一部・四丁目・五丁目の一部）は、不燃化特区事業をご利用ください。
問合せ先（不燃化特区の場合）：安全都市づくり課 不燃化推進係（03）3647-9491（直通）

2 助成対象者

■ 対象建築物の所有者（個人に限る。共有者がいる場合は代表者。住民税を完納していること。）

3 助成対象建築物

■ 次の要件をすべて満たす建築物

- ・昭和56年5月末以前に着工した建築物。
- ・戸建て住宅、共同住宅または長屋であること（住宅以外の用途が含まれる場合も可）。
- ・構造が木造または木造と木造以外の構造による混構造であること。
- ・耐震診断問診結果報告書により、耐震性が十分でない判断されること。

以下のものは対象外とする。

- ・過去に江東区の助成を受けて耐震改修を行ったもの。
- ・国、東京都等が実施する補助事業により、除却工事に相当する分の費用が助成されるもの。
- ・1年以内に江東区ブロック塀等撤去助成を受けたブロック塀等と同一敷地内にあるもの。

4 助成金額

助成割合	助成限度額
除却工事に要する費用の1/2以内	100万円

■ 助成対象となる費用は、建物解体費、基礎解体費、廃材処分費、廃材運搬費、諸経費です。
※敷地内にある付属建築物（物置・ブロック塀等）を含みます。

■ 次に掲げるものは助成対象外です。

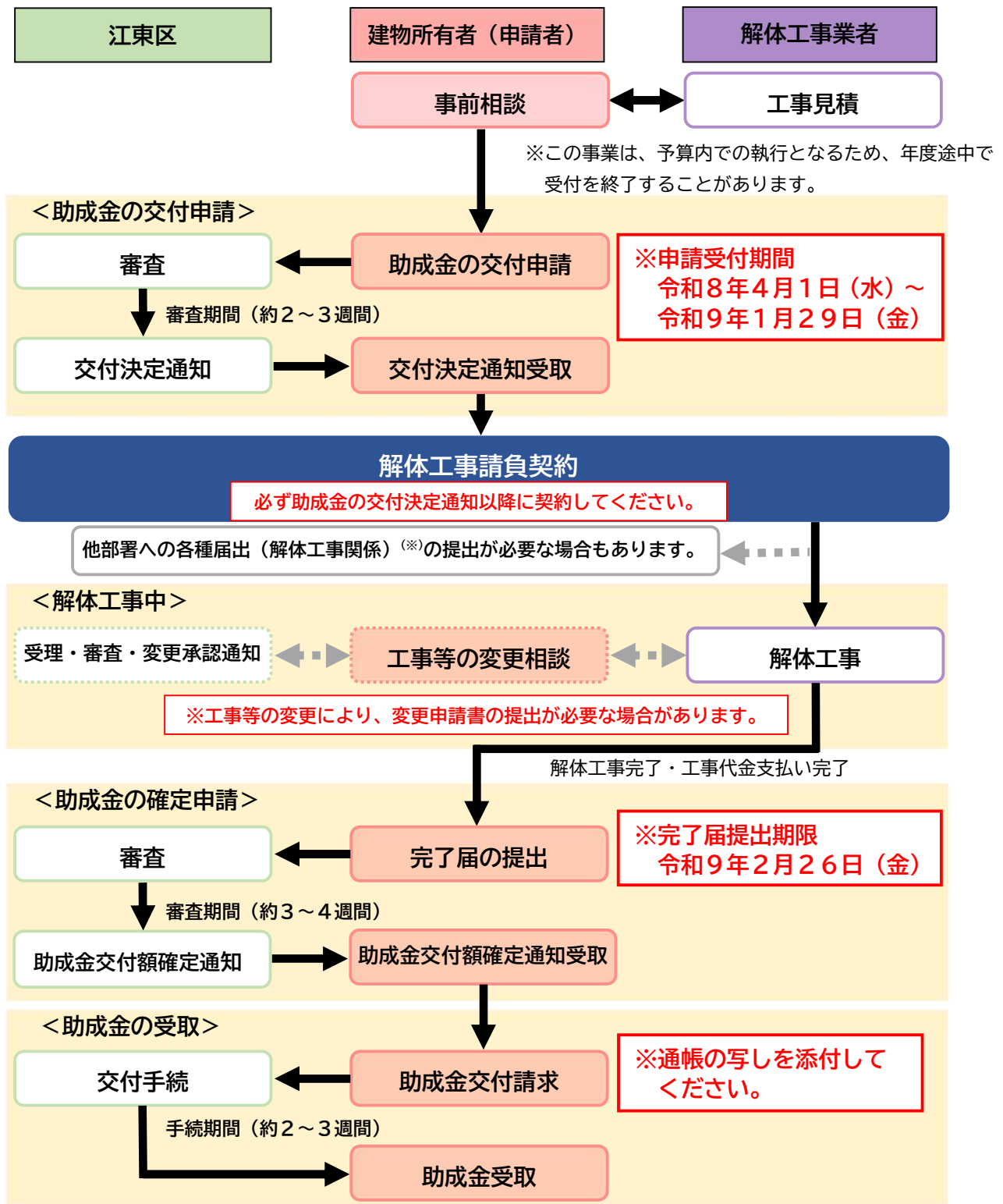
- ・地中障害物撤去費（処分費・運搬費含む）、室内残置物撤去費（処分費・運搬費含む）。
- ・その他、建築物の除却工事に要する費用ではないもの。

5 関係事業への協力

- 除却後に建替え等を行う際は、細街路拡幅整備事業（該当する場合）へのご協力をお願いします。

問合せ先：安全都市づくり課 不燃化推進係 (03)3647-9491 (直通)

6 助成手続きの流れ



(※) 他部署への各種届出（解体工事関係）

- ・解体工事事前周知報告書（80㎡以上の建築物）提出先：建築調整課建築紛争係 TEL：(03)3647-9767
 - ・建設リサイクル届（80㎡以上の建築物）提出先：建築課建築係 TEL：(03)3647-9743
 - ・特定建設作業、アスベスト等についての届出 提出先：環境保全課指導係 TEL：(03)3647-6147
- その他必要な手続き等は、申請者で確認のうえ、行ってください。

7 助成を受けるために必要な書類 (すべて1部提出)

別添資料もご確認のうえ提出ください。

申請の時期	提出書類
申請時	① 老朽建築物除却助成金交付申請書（申請者が記入） ② 耐震診断問診結果報告書（申請者が記入） ③ 除却工事見積書（内訳が分かるもの） ④ 除却建築物の全部事項証明書（建物） ⑤ 除却建築物の全部事項証明書（土地） ⑥ 申請者の住民税納税証明書または非課税証明書 ⑦ 建物所有者の同意書（共有者がいる場合） ⑧ 土地所有者の承諾書（借地の場合、共有者がいる場合） ⑨ 委任状（手続きを申請者以外の方が代理で行う場合） ⑩ その他、区長が必要と認める書類（住民票、戸籍等が必要な場合あり）
変更時	※ 老朽建築物除却助成金交付決定通知書を受取後に、工事等の内容が変更になった場合 ① 老朽建築物除却助成金交付決定内容変更申請書（申請者が記入） ② 変更内容がわかる書類（変更後見積書、契約書等）
完了時	① 老朽建築物除却工事完了届（申請者が記入） ② 契約書の写し ③ 契約の内訳書（見積書でも可、契約書に内訳が明記ある場合は不要） ④ 領収書の写し ⑤ 解体着工前の写真 ⑥ 解体完了後の写真 ⑦ アンケート ※①⑦：老朽建築物除却助成金交付決定通知書を郵送する際に同封します。
助成金受取時	① 老朽建築物除却助成金請求書兼口座振替依頼書（申請者が記入、押印） ※①：老朽建築物除却助成金交付額確定通知書を郵送する際に同封します。 ② 申請者名義の通帳の写し （金融機関名・支店名・口座番号・名義人フリガナの記載があるページ）

※ 原則として申請者が、申請から助成金の受取まで行ってください。

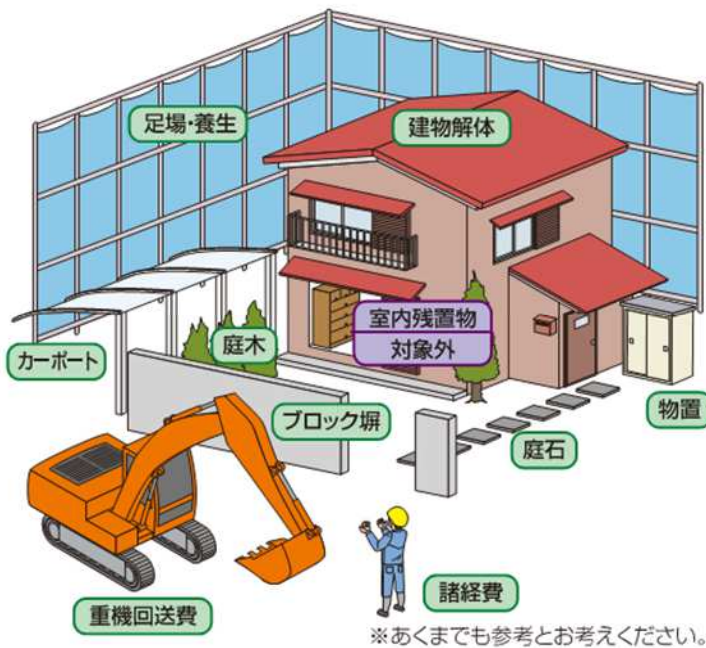
※ 申請から助成金の受取までを同一年度内に行う必要があります。

※ 書類の提出後、訂正・追加提出等をお願いする場合があります。

8 よくあるご質問

■ 別添資料をご確認ください。

9 代表的な見積書内訳例（木造2階建て）



※代表的な助成対象外の項目例

■ 地中障害物撤去費（運搬費・処分費含む）

- ・現地調査の時には、地面の下に埋まっているものは不明なため見積書には、除外項目としてあげられることが一般的です。
- ・代表的なものとして以前建っていた建物の基礎やその廃材が埋まっていることがあります。

■ 室内残置物撤去費（運搬費・処分費含む）

- ・室内に残っている不用品（室内残置物）は対象外です。
- ・外部の敷地内にある不用品も同様に対象外です。

■ 新築工事費

- ・新築工事費は対象外です。
- ・原則、解体工事分だけの契約としてください。解体工事と新築工事を一体で契約する場合、解体工事費も助成対象外となることがあります。新築工事契約の前にご相談ください。

全部事項証明書
（建物・土地）について

法務局墨田出張所（登記所）

墨田区菊川一丁目17番13号 TEL(03)3631-1408

納税証明書・非課税証明書
住民票・戸籍について

区民課 証明係

江東区役所本庁舎2階

TEL(03)3647-3164

（江東区に居住している場合。各出張所でも取得可。）

固定資産税
（建物・土地）について

江東都税事務所

江東区大島三丁目1番3号

TEL(03)3637-7121

江東区 都市整備部 安全都市づくり課 安全都市づくり係
〒135-8383 東京都江東区東陽四丁目11番28号
江東区役所5階22番①窓口
TEL:(03)3647-9764
FAX:(03)3647-9009
E-mail: antoshi@city.koto.lg.jp



トキョーの、
ちょっと東。
すごく今。

「提出書類についての注意事項」江東区老朽建築物除却助成事業

※申請書類の記入に当たっては、鉛筆、インクが消えるボールペン等文字を消すことができる筆記用具は使用しないでください。

提出時期	番号	書類	様式	注意事項
申請時	1	老朽建築物除却助成金 交付申請書 <u>(別紙記入例参照)</u>	別記第1号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者住所、氏名」 申請者の現在の住所と氏名を記載してください。全部事項証明書（建物）等に記載の所有者の住所・氏名と一致していない場合は、別途、現住所氏名と旧住所氏名の両方が確認できる書類（住民票、戸籍附票等）を提出していただく場合があります。 なお複数名（連名）での申請はできません。 ・「建築物所在地」…住居表示を記載してください。（地番ではないのでご注意ください。） ・「建築物名称」…例：戸建住宅の場合「○○邸or○○宅」、共同住宅の場合「○○荘」,アパート名等 ・「延べ面積」…全部事項証明書（建物）または、建物の固定資産税納税通知書に記載の延べ面積を記載してください。 ・「建築年月」…全部事項証明書（建物）または、建物の固定資産税納税通知書に記載の建築年月を記載してください。
	2	耐震診断結果報告書	区指定様式	<ul style="list-style-type: none"> ・「項目の該当例」を参照の上、申請者にて記入してください。 ・問診1～8の1つ以上に該当する項目がある場合に、助成対象となります。 ・問診1～8に該当する項目がない場合、壁の割合を計算することによって助成対象となる場合がありますので、別途ご相談ください。
	3	除却工事見積書		<ul style="list-style-type: none"> ・見積書作成にあたっては、以下の点をご確認ください。 ①費用の内訳が分かる ②有効期限が切れていない ③宛名が申請者の氏名である ④解体場所（住所または地番）の記載がある ⑤正しい計算値である ⑥数量、単価が小数となる場合は小数点以下まで正しく表記 ・対象外の工事費が内訳に含まれている場合、その分は助成対象金額から除外されますのでご了承ください。
	4	全部事項証明書 (建物・土地)		<ul style="list-style-type: none"> ・申請日より前の3ヵ月以内に取得したものに限りします。 ・法務局(出張所で可)で取得したものに限りします。WEB閲覧の登記情報提供サービスで取得した書類は受付できません。 ・コピーでの提出が可能です。ただしコピーを提出する場合は、宣誓書も併せて提出してください。 ・建物が未登記の場合は、「家屋の固定資産税納税通知書・課税明細書」、または「名寄帳（固定資産税課税台帳）」を提出してください。 ・建物または土地の所有者が亡くなっている場合は、「亡くなった所有者の生まれてから亡くなるまでの戸籍謄本」が必要です。ただし、「遺産分割協議書」（公正証書、または弁護士・司法書士等の相続手続きの専門家が作成に関与したことが確認できるもの【※】）または法務局が交付する「法定相続情報一覧図」があれば、戸籍謄本の提出は省略できます。相続人が複数いる場合、申請者以外の相続人の「建物所有者の同意書」または「土地所有者の承諾書」を提出してください。 【※】例：専門家印がある、当該遺産分割協議書作成についての書類（契約書、請求書、領収書等）
	5	住民税納税証明書 または非課税証明書		<ul style="list-style-type: none"> ・4～6月に申請の場合は前々年度分、7月以降に申請の場合は前年度分を提出してください。お住まいの自治体の証明書をご提出下さい。 ・完納確認ができる「未納額¥0」等の記載が有るものが必要です。 最新年度分の場合、住民税が納付途中であり完納していることを確認できないため、受付できません。 ・コピーでの提出が可能です。ただしコピーを提出する場合は、宣誓書も併せて提出してください。 <u>詳細は別紙『住民税納税証明書』または『住民税非課税証明書』について/参照</u>
	6	土地所有者の承諾書 建物所有者の同意書 <u>(別紙記入例参照)</u>	参考様式	<ul style="list-style-type: none"> ・土地、建物の共有者がいる場合、または借地の場合に提出してください。
	7	委任状 <u>(別紙記入例参照)</u>	参考様式	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者以外の方が書類を提出する場合に提出してください。契約および支払行為については、申請者（委任者）名で行う必要があります。 ・委任者の記名押印又は自署が必要です。受任者の押印は不要です。

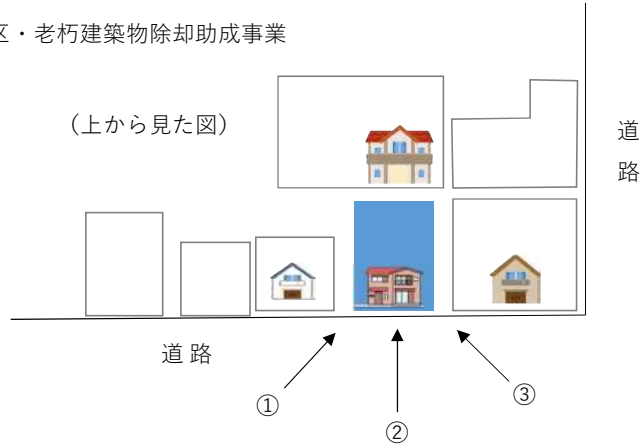
裏面に続きます

提出時期	番号	書類	様式	注意事項
変更時	8	老朽建築物除却助成金 交付決定内容変更申請書	別記第4号様式	<ul style="list-style-type: none"> 変更内容、変更理由を記入してください。 申請書に押印している場合は、同じ印鑑を使用してください。
	9	変更内容がわかる書類		<ul style="list-style-type: none"> 工事金額や工事業者の変更がある時は、変更後の契約書と内訳を提出してください。(契約前の場合は見積書) 住所の変更がある時は、住民票を提出してください。
完了時	10	老朽建築物除却工事 完了届	別記第7号様式	<ul style="list-style-type: none"> 申請後、区から老朽建築物除却助成金交付決定通知書を郵送する際に同封します。 申請書に押印している場合は、同じ印鑑を使用してください。
	11	契約書の写し		<ul style="list-style-type: none"> 契約書作成にあたっては、以下の点をご確認ください。 ①収入印紙を貼付^(※1) ②契約日が交付決定通知日以降 ③請負代金額に相違がない ④申請者と請負者の氏名、住所、押印^(※1)がある ⑤複数名(連名)による契約は原則不可 ⑥新築工事等が含まれていない解体工事のみの契約書 注文書、注文請書の場合は両方を提出してください。 ※1：電子契約の場合、別途資料が必要です。(例「電子契約締結証明書」など)
	12	契約の内訳書		<ul style="list-style-type: none"> 契約書に内訳が明記されている場合は不要です。 金額等の内容に変更がなければ、見積書の内訳でも可能です。
	13	領収書の写し		<ul style="list-style-type: none"> 領収書の作成にあたっては、以下の点をご確認ください。 ①収入印紙を貼付 ②宛名が申請者の氏名(連名は原則不可) ③解体工事代金として支払いをしたことがわかるもの
	14	解体着工前の写真 解体完了後の写真		<ul style="list-style-type: none"> 3方向以上(解体着工前も解体完了後なるべく同じ位置)から隣地建物や敷地が写るように全景を撮影してください。 解体後の写真は、作業が全て完了し、残置物、重機、作業員等が写っていないものを提出してください。 (地盤面より上部の建物が全て撤去されたことが確認できるもの) 詳細は別紙「写真の撮影について」参照
	15	アンケート		<ul style="list-style-type: none"> 提出のご協力をお願いします。用紙は交付決定通知を郵送する際に同封します。
受助成金	16	老朽建築物除却助成金 請求書兼口座振替依頼書	別記第9号様式	<ul style="list-style-type: none"> 完了届提出後、区から老朽建築物除却助成金交付額確定通知書を郵送する際に同封します。 請求者は必ず申請者としてください(連名は不可)。振込先は、申請者本人名義の口座に限ります。 申請書の押印の有無に関わらず、必ず押印(認印可)してください。 申請書等に押印をしている場合は、同じ印鑑を使用してください。
	17	申請者名義の通帳の写し		<ul style="list-style-type: none"> 金融機関名、支店名(支店コード)、預金種別、口座番号、名義人フリガナの記載があるページのコピーを提出してください。 窓口にて通帳を直接確認できる場合は、提出不要です。

写真の撮影について（イメージ図）

江東区・老朽建築物除却助成事業

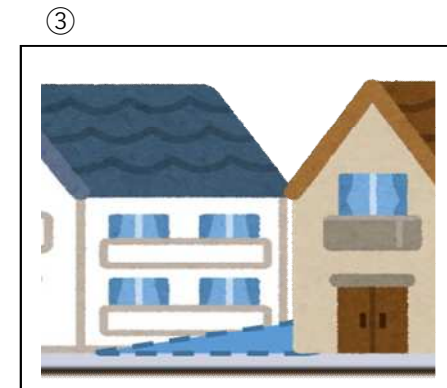
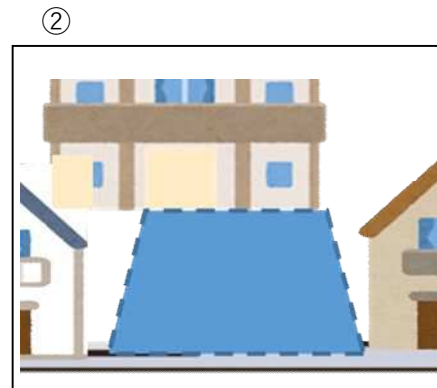
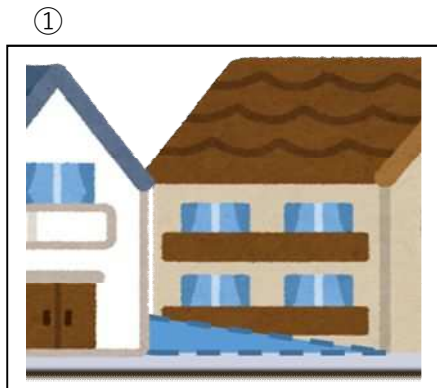
- ・3方向以上（解体着工前も解体後なるべく同じ位置）から隣地建物や敷地が写るように全景を**広角**で撮影してください（目安：隣地建物の正面が映り込むアングル）。
- ・解体後の写真は、作業が全て完了し、残置物、重機、作業員等が写っていないものを提出してください。（地盤面より上部の建物が全て撤去されたことが確認できるもの）



解体着工前



解体後



※必ず更地となっている写真としてください。新築工事中または新規に工作物を設置中の写真は受付できません。

更地となったことが確認できない場合、助成金を交付できない場合がございますので、ご注意ください。

令和8年度（2026年度）版
『住民税納税証明書』または
『住民税非課税証明書』について

「老朽建築物除却助成制度」を受けようとする場合、申請者が住民税を完納していることが条件となります。

申請時に提出が必要な書類である「住民税納税証明書」または「非課税証明書」（発行日から3か月以内のものに限る）について、下記を参考にしてください。

なお、証明書は「証明する年度の1月1日現在の住所地」の区市町村（出張所でも可）で発行できます。提出はコピーでも可能です。

令和8年4月1日から6月30日までに助成の申請をする場合

●**令和6年度（令和5年分）住民税納税証明書**をお取りください。

※証明する「年度」、「未納額0円であること」をご確認ください。

■住民税が非課税の方は、**令和6年度（令和5年分）住民税非課税証明書**をお取りください。

令和8年7月以降に助成の申請をする場合

●**令和7年度（令和6年分）住民税納税証明書**をお取りください。

※証明する「年度」、「未納額0円であること」をご確認ください。

■住民税が非課税の方は、**令和7年度（令和6年分）住民税非課税証明書**をお取りください。

ご注意ください！

- ・住民税課税証明書⇒×（住民税の完納が確認できないため）
- ・令和8年度住民税納税証明書⇒×（これから住民税を納付、または納付済の場合でも、すぐに証明書に反映されずに未納額が表記されるため）

【お問い合わせ先】

江東区 都市整備部 安全都市づくり課 安全都市づくり係
電話：03-3647-9764（直通）

登記・ 所有権	1	質問	未登記の建物についても申請可能か？
		回答	他に所有者、建築した年を確認できる書類(※1)があれば、申請可能な場合があります。詳しくはお問合せください。 (※1) 例：建物の固定資産税納税通知書、固定資産課税台帳（名寄帳）等
	2	質問	全部事項証明書（建物・土地）等に記載の所有者が亡くなっている場合は申請可能か？
		回答	建物または土地の所有者が亡くなっている場合は、「亡くなった所有者の生まれてから亡くなるまでの戸籍謄本」が必要です。ただし、「遺産分割協議書」（公正証書、または弁護士・司法書士等の相続手続きの専門家が作成に関与したことが確認できるもの【※】）または法務局が交付する「法定相続情報一覧図」があれば、戸籍謄本の提出は省略できます。相続人が複数いる場合、申請者以外の相続人の「建物所有者の同意書」または「土地所有者の承諾書」を提出してください。 【※】例：専門家印がある、当該遺産分割協議書作成についての書類（契約書、請求書、領収書等）
	3	質問	売買で所有者が移転したが、所有権移転登記をしていない場合、どうすればよいか？
	回答	原則、所有権移転登記が必要ですが、全部事項証明書（建物）と併せて売買関係書類を提出することで申請可能な場合があります。詳しくはお問合せください。	
建築 時期	4	質問	建物所有者以外の者は申請できるか？
		回答	解体する建物所有者（個人に限る）以外の方は申請者として認められません。建物を共有している場合は代表者1名が申請者となり、その他の共有者全員の同意書が必要になります。複数名（連名）での申請はできません。 なお委任状があれば、申請者以外による申請書類の代理提出は可能です。
	5	質問	申請者以外の者が契約、助成金請求できるか？
	回答	見積者、契約者、支払者、助成金請求者は全て申請者（代表者）と同一である必要があります。よって、申請者以外の方による契約、助成金請求は認められません。複数名（連名）での契約等も原則認められませんが、契約者全員が建物所有者である場合はご相談ください。	
提出 書類	6	質問	建築確認の申請を昭和56年5月31日以前に行っているが、建物の完成がそれ以降の場合は申請可能か？
		回答	昭和56年5月31日以前に確認申請が行われていれば、昭和56年5月31日以前に着工した建物となるため、申請可能です。 申請時に建築確認の申請日がわかる書類を提出してください。
	7	質問	全部事項証明書（建物）で建築年数の確認ができない場合、どうすればよいか？
		回答	別途、建築年数が確認できる書類（建物の固定資産税納税通知書等）を提出してください。 詳しくはお問合せください。
	8	質問	公的書類（土地・建物全部事項証明書、住民税納税証明書・非課税証明書、住民票、固定資産税納税通知書等）は原本で提出する必要があるか？どの時点のものを提出すればよいか？
		回答	いずれの書類もコピーでも提出可です。（ただしコピーの場合、宣誓書の提出が必要） 全部事項証明書（土地・建物）、住民票 →申請日の3ヵ月以内に取得したものを提出してください。 全部事項証明書は法務局で取得したものに限りです。 WEB閲覧できる登記情報提供サービスで取得した書類は受付できません。 住民税納税証明書・非課税証明書 →4～6月に申請の場合は前々年度分、7月以降に申請の場合は前年度分を提出してください。 納税証明書は、完納確認ができる「未納額¥0」等の記載が有るものが必要です。 最新年度分を取得してしまうと、未納額として金額が記載されている場合があります。 詳細についてはお住まいの自治体にご確認ください。 固定資産税納税通知書 →最新年度分を提出してください。納付者と建物情報が記載された頁を提出してください。