

高齢者、障害者等にやさしい施設づくりを目指す方を応援します

岡山市

既存建築物バリアフリー改修事業

補助金

令和8年度

岡山市



## 事業の目的

岡山市では、誰もが安心して快適に社会生活を送ることができる環境づくりを推進するため、「**岡山市バリアフリー基本計画**」を令和4年3月に策定しています。

本補助制度は、基本計画の事業推進を図るため、**民間の既存建築物におけるバリアフリー改修事業に係る費用の一部を支援**するものです。

「岡山市バリアフリー基本計画」は4ページを参照してください



## 補助対象建築物

### 対象地区

基本計画の移動等円滑化促進地区または重点整備地区

### 対象建築物

特別特定建築物かつ基本計画の生活関連施設に位置づけている以下の民間施設

- 郵便局、銀行（ATMは除く）
- 病院（病床数20以上）
- 店舗面積1,000㎡超の大規模小売店舗
- ホテル・旅館等（50室以上）
- バスターミナルの待合い施設等
- 博物館、美術館、映画館、文化ホール等
- 老人・障害者福祉施設等
- 商店街・地下街（店舗部分）
- 体育館等

※平成15年4月以降に建築確認申請をして建築された延べ床面積2,000㎡以上の建築物の場合は、建築確認申請時に定められている利用円滑化基準（ハートビル法に規定）又は建築物移動等円滑化基準（バリアフリー法に規定）に適合しているものである必要があります。

※建築物内で補助対象となる箇所は、不特定多数の人の利用がある空間とします（従業員のみが利用する空間の整備は補助対象となりません）。



## 補助対象事業・補助額

### 対象事業

下表の整備箇所毎に定める整備基準に適合させるバリアフリー改修工事

※建築物の新築に係るバリアフリー整備は補助対象となりません。

※現状で補助制度の整備基準を満たしている建築物の老朽化等による改修は補助対象となりません。

※本補助制度を活用して改修した箇所と同一箇所の再度の申請は認められません（同一年度でなくとも認められません）。

### 補助額

■補助率は改修事に係る費用の2/3

※下表の整備箇所ごとに定める金額を補助上限額とします。

■1回の申請で複数の整備箇所を対象とした改修工事が可能

※1回の申請あたりの補助上限額は500万円

※同一建築物の申請回数は毎年度1回までとします。

整備箇所	補助上限額	備考
敷地内の通路（道等から建築物の出入口）	100万円	整備箇所毎に定める整備基準※に適合させるバリアフリー改修工事を補助対象とする ※整備基準の詳細は岡山市ホームページを参照してください
駐車場	100万円	
建築物の出入口	100万円	
屋内の通路	100万円	
階段	100万円	
エレベーター・エスカレーター	500万円	
段差解消機	100万円	
便所・洗面所	200万円	
乳幼児用設備	100万円	
利用居室の出入口	100万円	



## 補助制度の流れ

### ①事前相談

- ◆交付申請前に必ず交通政策課へ事前相談をしてください。
- ◆まずは電話連絡の上、事前確認シート（岡山市ホームページからダウンロードできます）を提出（郵送、メールなど可）し、補助対象建築物に該当するか確認を受けてください。
- ◆確認がとれた方は、電話で事前予約の上、整備内容等がわかる書類を持って来庁してください。窓口で相談をお受けします。

### ②交付申請

- ◆申請書類は窓口にご持参ください。
- ◆令和8年度の交付申請の締切日は**令和8年11月13日（金）**です。
- ◆交付申請時に必要となる書類は3ページをご覧ください。

### ③受 付

- ◆交付申請の受付順に審査します。
- ◆補助申請額が予算額に達した時点で当該年度の申請受付を終了します。

### ④審 査

- ◆申請書類の確認を行います。必要に応じて資料の追加提出を求める場合があります。

### ⑤交付決定

- ◆交付決定通知書を送付します。
- ◆交付決定通知書の送付は、交付申請書受付日から1か月後程度を目安としてください。ただし、整備内容が確認できないなどの理由により審査期間が長くなる場合がありますので、わかりやすい資料作成を心掛けてください。

### ※申請内容 を変更等する 場合

- ◆申請内容を変更等する場合は、あらかじめ相談の上、補助事業等計画変更・中止（廃止）申請書、交付申請時から変更になった書類を提出してください。
- ◆変更内容の承認を受けずに工事完了した場合、完了検査を受けることはできません。

### ⑥工事着手

- ◆交付決定通知日以降に工事着手してください。通知日より前の着手は認められません。
- ◆着手届を提出してください（郵送可）。

### ⑦工事完了

- ◆工事完了後、完了届を提出してください（郵送可）。

### ⑧実績報告

- ◆申請年度の2月末日までに実績報告書等を提出してください（郵送可）。
- ◆実績報告時に必要となる書類は3ページをご覧ください。

### ⑨完了検査

- ◆実績報告書等を確認後、現地で完了検査を行います。
- ◆完了検査時は現地で立会をお願いします。

### ⑩交付確定

- ◆報告内容等を確認の上、適正と認められる場合は、補助金等確定通知書を送付します。

### ⑪請 求

- ◆補助金等確定通知書の通知日以降に請求書を提出してください（郵送可）。
- ◆岡山市に口座登録のない場合は、債権者登録申請書を提出してください（郵送可）。

### ⑫支 払 い

- ◆ご指定の口座に振り込みます。



## 提出書類

### ②交付申請時

- 補助金等交付申請書【様式あり】
- 事業計画書【様式あり】
- 補助事業等に係る経費の収支予算書【様式あり】
- 補助事業等に係る経費の前年度決算書【様式あり】
- 実施設計書(建築士※による作成を要件とする)
  - ・計画図面(整備内容が確認できる配置図、平面図など)
 ※建築士の資格は、当該改修棟を新築するものとみなして建築士法の規定を準用する
- 現況(着工前)図面
- 現況(着工前)写真
- 該当する整備基準表【様式あり】
- 補助事業に係る見積書の写し
  - ※材料費、施工費、諸経費等が区分されたもの
- 補助対象建築物の建築確認済証の写し等(建築年月日及び用途を明らかにする書類)
- 補助対象建築物の登記事項証明書等(建築物の所有者を明らかにする書類)
- 納税証明書
- 工事承諾書【様式あり】
  - ※所有者以外が申請する場合に限る

### ⑥工事着手時

- 補助事業等着手届【様式あり】

### ⑦工事完了時

- 補助事業等完了届【様式あり】

### ⑧実績報告時

- 補助事業等実績報告書【様式あり】
- 補助事業等に係る経費の収支決算書【様式あり】
- 完成写真(寸法等が確認できるもの)
- 補助事業に係る契約書等の写し
- 補助事業に係る領収書の写し

### ⑪請求時

- 補助金等交付請求書【様式あり】
- 補助金等確定通知書の写し
- 債権者登録申請書【様式あり】
  - ※岡山市に口座登録のない場合に限る

### ※交付申請の内容を変更等する場合

- 補助事業等計画変更・中止(廃止)申請書【様式あり】
- 交付申請時から変更になった書類

※【様式あり】と記載の書類は、岡山市ホームページからダウンロードできます



## 補助事業完了後について

- ◆補助事業完了後、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する耐用年数に相当する期間(同令に定めのない財産にあっては10年間)は、交付目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することは認められません。
- ◆補助金に係る書類、帳簿等は、補助事業完了年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。



## お問い合わせ

補助制度全般  
に関すること

岡山市 都市整備局 都市・交通部 交通政策課 TEL 086-803-1376  
〒700-8544 岡山市北区大供1-1-1 本庁舎6階  
E-mail koutsuuseisaku@city.okayama.jp

整備基準に  
関すること

岡山市 都市整備局 住宅・建築部 建築指導課 TEL 086-803-1446  
〒700-8544 岡山市北区大供1-1-1 本庁舎6階  
E-mail kenchikushidouka@city.okayama.jp

※補助対象建築物の確認のため、まずは交通政策課(TEL 086-803-1376)にお問い合わせください。



岡山市