

青森市融雪施設設置 支援制度のご案内

この制度は、敷地内などに融雪施設を設置しようとする市民の皆様が金融機関から資金を借り入れる際に、市が利子を負担して、市民の皆様を支援するものです。申込みにあたっては、この案内をよくご覧のうえご利用ください。

❄️お問合せ❄️

都市整備部建築指導課

〒030-8555

青森市中央一丁目22-5

TEL: 017-752-8193

浪岡振興部都市整備課

〒038-1392

青森市浪岡大字浪岡字稲村101-1

TEL: 0172-62-1116

❄️ 利用できる方

原則として、青森市内に土地又は家屋を有する個人・複数世帯での共同設置・法人・法人格のない団体（町会等）で、以下のすべての要件を満たす方。

①新たに青森市内に融雪施設を設置する方。

※申込時点で、すでに設置工事に着手あるいは、工事を完了している場合は、対象となりません。

②市税を滞納していない方。

③金融機関が指定する保証措置を講じることができるなど、金融機関の貸付条件に適合する方。

※保証機関による保証措置の場合、保証料は申込者の負担となります。（保証措置等については別紙参考）

④本制度による貸付金の残額が無い方。

❄️ 対象となる融雪施設

1 融雪機・融雪槽

地下埋設型又は移動可能なもので、ボイラー等の熱源を有し、融雪水を下水道又は側溝等へ排水するもの。ただし、地下埋設型は、投雪口に落下防止の安全設備があるもの。

※排水先を確保してください。

2 ロードヒーティング

灯油、電気等や自然・未利用エネルギー（地熱等）を熱源とした発熱体等により融雪を行うもので融雪水が敷地外に流れて凍結等の被害を与えないよう排水に配慮したもの。

※パネル・マット方式のように移動可能な機種も対象とします。

- 【ご注意】
- ◎熱源を屋外に設置する場合は、隣接地よりできるだけ離し、騒音・排気等に十分配慮してください。
 - ◎敷地に隣接する道路等に設置する場合は、道路管理者から道路占用許可をもらってください。
 - ◎下水道分流区域では、必ず側溝等へ排水してください。
 - ◎下水道合流区域で、融雪排水を下水道管に接続するときは、企業局水道部給排水課給排水チーム（TEL：017-774-1234）に相談してください。

❄️ 支援内容

金融機関が貸付した金額に対する利子の全部または一部を市が負担します。

支援対象金額	返済方法	返済期間	貸付利子
工事費用の範囲内で 10万円以上300万円以内 (1万円単位)	貸付を受けた月の翌月から元金均等の月賦返済 (返済日は毎月15日) 一括繰上返済可	5年(60回)以内	無利子(市が全部負担) 保証料は申込者の負担となります
		5年(60回)を超え 10年(120回)以内	低利子(市が一部負担)(※) 初回から低利子での返済となります 保証料は申込者の負担となります

(※) 返済期間が5年(60回)を超え10年(120回)以内の場合の貸付利率は返済開始から最終返済まで変わりません。なお、貸付利率は毎年4月1日に決定します。

申込受付

- ① 申込期間 通年受付しています。(土・日曜日、祝日及び12月28日から1月3日までを除く日)
- ② 申込場所 本庁舎 3階 建築指導課
浪岡庁舎 2階 都市整備課

取扱金融機関

- ・青森銀行（市内本・支店）
- ・みちのく銀行（市内本・支店）
- ・青い森信用金庫（市内支店）
- ・青森県信用組合（市内本・支店）
- ・東北労働金庫（市内支店）
- ・青森農業協同組合（浪岡支店）

申込みに必要な書類

★申し込む方すべてに必要な書類

No.	書類の名称	部数	備考
1	融雪施設設置支援制度利用申込書	1通	
2	工事見積書（設置機種のカガ ^カ 又は仕様書を添付）	1通	・見積項目・数量・単価等が記載されているもの（消費税込み） ・見積書は原本を提出してください（コピー不可）
3	融雪施設配置図及び排水経路図	1通	融雪施設本体の位置・排水の配管等を表示してください
4	付近見取図	1通	設置場所がよくわかるように表示してください
5	添付書類省略に係る同意書	1通	同意書により添付を省略できる書類 ・青森市に住所がある方の住民票 ・納税証明書

※ 設置する土地の所有者が共有であったり、土地の所有者と申請者が異なる場合は、「土地使用承諾書」を提出してください。

★市外に住所がある個人の場合

No.	書類の名称	部数	備考
6	住民票	1通（原本）	3ヶ月以内に発行したもの

★法人または法人格のない団体の場合

No.	書類の名称	部数	備考
7	商業登記簿謄本	1通（原本）	3ヶ月以内に発行したもの 法人格のない団体の場合は、団体規約等

※ 添付書類省略に係る同意書を提出しない方は、住民票・納税証明書を添付してください。

※ 住民票は、駅前庁舎及び浪岡庁舎の市民課、本庁舎及び柳川庁舎の情報コーナー、各支所、油川・荒川・西部・横内市民センター、東岳・高田情報コーナーの窓口で発行されます。

※ 納税証明書は、駅前庁舎及び浪岡庁舎の納税支援課、本庁舎及び柳川庁舎の情報コーナー、各支所、油川・荒川・西部・横内市民センター、東岳・高田情報コーナーの窓口で発行されます。

支援制度の申込から借入・返済開始までの主な流れ

①支援制度の申込み

↓ 「支援制度利用申込書」及び必要書類を市に提出してください。

②市の審査

↓ 市で審査後、「支援対象者通知書」が送付されます。（審査の結果、制度を利用できない場合があります）

③借入の申込み

↓ 「支援対象者通知書」及び金融機関の定める必要書類を金融機関に提出してください。

④金融機関の審査

金融機関で審査後、「貸付決定通知書」が送付されます。（審査の結果、貸付が受けられない場合があります）

※ 「貸付決定通知書」の発行日から3ヶ月以内に工事を完了のうえ、金融機関と金銭消費貸借の契約をしてください。
3ヶ月を過ぎると市及び金融機関へ再度申込みが必要になります。

⑤工事の着工

↓ 「貸付決定通知書」を受け取ってから、施工業者に発注し、工事に着手してください。

⑥工事の完了

↓ 工事が完了したときは、「工事完了届」と必要書類を速やかに市に提出してください。

⑦市の確認

↓ 市で工事完了の確認後、「工事完了確認通知書」が送付されます。

⑧金銭消費貸借契約の締結

↓ 「工事完了確認通知書」及び金融機関の定める必要書類を金融機関に持参し、金銭消費貸借契約を締結してください。

⑨貸付金の受領

↓ 貸付金の受領後、施工者に工事代金を振り込みます。

⑩返済の開始

貸付を受けた月の翌月からの返済となります。（返済日は毎月15日）

その他

- 取扱金融機関から貸付決定通知書を受領した後に、申込内容に変更が生じた場合は、市に「変更届」を提出してください。また、貸付の必要がなくなった場合は、金融機関に「辞退届」を提出してください。
- 返済開始後に返済内容を変更したい場合は、金融機関に相談してください。