

＜住宅の応急修理 修理見積書記入要領＞

1 修理見積書の作成

申込者の希望する修理箇所について打合せの上、修理見積書を作成してください。

(1)「工事名称」欄は、次のいずれで記入してもかまいません。

- ①工事種別単位(仮設工事, 木工事, 屋根工事, 窓工事, 衛生設備工事等)
- ②各工事単位(玄関庇修繕, 外壁修繕, 開口部修繕, 養生, 板金工事等)
- ③各材料単位(杉板〇ミリ×〇ミリ, 合板〇ミリ厚, 筋交〇ミリ×〇ミリ等)

※工事は施工箇所ごとに分けても結構です。

※修繕の際に出される廃棄物の運搬費, 処分費は応急修理制度の対象外です。

※修理見積書には, 屋根・外壁・土台等部位ごとの工事明細を記すとともに, 被害状況, 工事予定箇所を示す施工前の写真を添付してください。

(2)「対象」欄には, 住宅の応急修理制度の対象となる工事については「○」を, 対象とならない工事については「×」を記入してください。

※対象にできる工事であっても, 限度額に収まらない工事には「×」を記入してください。

(3)「受付担当者名」は記入しないでください。(市の担当者が記入します。)

(4)「受付番号」には, 申込者から伝えられた受付番号を記入してください。

2 修理見積書(総額用)の記入方法

申込者から依頼があった場合には, 「住宅応急修理見積書(総額用)」の記入をお願いします。

(1)各工事業者が作成した「住宅応急修理見積書」の金額を「住宅応急修理見積書(総額用)」に記入し, 合算してください(記入例②-0参照)。

3 修理見積書の提出

見積書を作成したら, 申込者へ修理箇所や費用など内容をよく説明した上で, 施行前の写真を添えて, 申込者へ提出し, 申込者より「修理申込者記入欄」への記名押印を受けてください。

このとき, 工事業者は, 申込者に対して見積書の内容を的確に説明する責務を有します。

なお, 申込者の依頼があった場合には, 修理見積書の受付窓口(市役所財産管理課)への提出についてもご協力をお願いします。

(1)支払い予定業者が1社の場合

「住宅応急修理見積書」1部に施行前の写真を添付し, 申請受付窓口に提出してください。

(2)支払い予定業者が複数の場合

各工事業者が記入した「住宅応急修理見積書」と, 総額を記入した「住宅応急修理見積書(総額用)」を一緒にして, 施行前の写真を添付したうえ申請受付窓口に提出してください。

4 修理見積書提出後の手続き

申請受付窓口で見積書を審査後, 修理依頼書が交付されますので, その旨を申請者へ連絡の上, 工事を進めてください。代金請求時に適用箇所の施工前・施工中・施工後の写真が必要となりますので, 忘れずに撮影願います。

5 工事完了後の手続き

工事完了後, 工事業者は工事完了報告書(写真)を請求窓口(市役所保険年金課)に提出し, 応急修理に要した費用を仙台市に請求します。仙台市では, 審査を行った上で制度適用分の工事費用を工事業者へ支払います。

なお, 工事内容の最終確認の結果, 経費によっては応急修理の対象外となる場合もありますのでご了承願います。