堺市密集住宅市街地整備促進事業木造住宅建替促進補助金交付要綱

令和６年３月２８日改正

１　補助金の名称

補助金の名称は、堺市密集住宅市街地整備促進事業木造住宅建替促進補助金（以下「補助金」という。）とする。

２　補助金の目的

補助金は、堺市密集住宅市街地整備促進事業制度要綱（平成１４年４月１日施行。以下「制度要綱」という。）の適用を受けて、老朽木造賃貸住宅等の建替え又は老朽木造住宅の除却を行う者に対して、その費用の一部を補助することにより、防災性の向上及び公共の福祉に寄与することを目的とする。

３　堺市補助金交付規則との関係

補助金の交付については、堺市補助金交付規則（平成１２年堺市規則第９７号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に規定するところによる。

４　用語の定義

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれに規定するところによる。

①事業地区　制度要綱第２条第１項第１号に定める地区をいう。

②老朽木造住宅　昭和５６年５月３１日以前に建築された住宅で別表１の要件を満たす木造住宅をいう。

③木造賃貸住宅等　木造共同建て、木造長屋建て及び木造重ね建ての賃貸住宅並びにこれらに隣接し、一体的に建替えられる建築物でその建替えが健全な住宅地の形成に資するものをいう。

④老朽木造賃貸住宅建替事業　老朽木造住宅である木造賃貸住宅等（以下「老朽木造賃貸住宅等」という。）を、別表２の要件に適合する賃貸住宅に建替える事業をいう。

⑤老朽木造住宅除却事業　老朽木造住宅を除却する事業をいう。

⑥耐火建築物　建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）第２条第９号の２に規定する建築物をいう。

⑦準耐火建築物　建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）第２条第９号の３に規定する建築物をいう。

５　補助対象者

補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、制度要綱の適用を受けて、次に掲げるいずれかの要件を満たす者とする。ただし、規則第２４条に規定するもののほか、本市が課税する市税を滞納している者は除くものとする。

①老朽木造賃貸住宅建替事業における補助対象者は、老朽木造賃貸住宅等の建替えを行う土地の所有権又は建物の所有を目的とする地上権、賃貸権若しくは使用賃借による権利を有する者

②老朽木造住宅除却事業における補助対象者は、老朽木造住宅の除却を行う建物の所有権を有する者又は老朽木造住宅の除却を行う建物の存する土地の所有者（当該建物を収去する権能を授与する旨の民事執行法（昭和五十四年法律第四号）第１７１条第１項の決定を有する者に限る。）

６　補助対象事業及び事業期間

（１）補助金の交付の対象となる事業は、事業地区内において補助対象者が実施する次の事業（以下「補助対象事業」という。）とする。ただし、次の事業を兼ねることはできないものとする。

①老朽木造賃貸住宅建替事業

②老朽木造住宅除却事業

（２）（１）①の補助対象事業は、１４（１）による全体設計承認を受けた場合にのみ複数年にわたる補助対象事業を行うことができるものとし、受けない場合は単年度で完了するものとする。

（３）（１）②の補助対象事業は、単年度で完了するものとする。

７　補助対象経費

（１）６（１）①の補助対象経費は、別表４（１）のとおりとする。ただし、消費税等相当額を除く。

（２）６（１）②の補助対象経費は、別表４（２）のとおりとする。ただし、消費税等相当額を除く。

８　補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の総額の３分の２以内に相当する額（千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額とする。）とする。

９　事前協議

（１）補助対象事業の補助金を申請しようとする者（以下、「申請者」という。）の内、６（１）①に規定する事業の補助金の交付を受けようとする者は、１０に規定する申請に先立ち、補助金事前協議書（様式第１号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

①別表５に掲げる書類

②その他市長が必要と認める書類

（２）市長は、（１）に規定する事前協議を受理した場合は、当該計画について、申請者と協議を行い、必要な指導、助言等を行うことができる。

（３）市長は、（２）の協議が終了したときは、その旨を補助金事前協議終了通知書（様式第２号）により、申請者に通知するものとする。

１０　補助金の交付の申請

（１）申請者の内、６（１）①に規定する事業の補助金の交付を受けようとする者は、９に規定する事前協議終了後かつ補助対象事業の着手前に、６（１）②に規定する事業の補助金の交付を受けようとする者にあっては、補助対象事業の着手前に、補助金交付申請書（様式第３号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

①役員情報届出書（法人の場合に限る。）（様式第３号の２）

②建替事業計画書（老朽木造賃貸住宅建替事業の場合に限る。）（様式第３号の３）

③除却事業計画書（老朽木造住宅除却事業の場合に限る。）（様式第３号の４）

④収支予算書（様式第３号の５）

⑤納税状況調査同意書（様式第３号の６）

⑥誓約書（様式第３号の７）

⑦別表５に掲げる書類

⑧その他市長が必要と認める書類

（２）申請者が複数いる場合は、代表者を１名選出し、その選出された者（以下「代表申請者」という。）は、代表者選任届（様式第３の８号）を提出しなければならない。

（３）申請者以外に物権（借地権を含む。）の設定者がある場合は、権利者から補助対象事業及び補助金の交付申請について承諾をとり、関係権利者承諾一覧（様式第３号の９）及び承諾を証する書類の写しを添付すること。

１１　補助金の交付決定

（１）市長は、１０の規定による申請を受理し、審査の上、補助金を交付すべきと認めたときは、その旨を補助金交付決定通知書（様式第４号）により、申請者に通知をするものとする。

（２）市長は、審査の結果、補助金を交付することが適当でないと認めたときは、その旨を補助金不交付決定通知書（様式第５号）により、申請者に通知をするものとする。

１２　補助金の交付の条件

補助事業者は、事業の実施に当たり、規則第６条に規定するもののほか、次の条件を遵守しなければならない。

①補助金の交付に関し、市長が必要に応じて行う検査又は調査等に協力すること。

②補助対象事業は、補助金交付決定通知書の補助年度欄に記載されている年度の内、最終年度の末日までに完了すること。ただし、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

③この要綱の規定に従うこと。

１３　全体設計承認の申請

（１）申請者は６（２）に記載された複数年度にわたる補助対象事業を行う場合は、９に規定する事前協議完了後、かつ１０に規定する申請の前に、全体設計承認申請書（様式第６号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

①役員情報届出書（法人の場合に限る。）（様式第３号の２）

②建替事業計画書（様式第３号の３）

③収支予算書（様式第３号の５）

④納税状況調査同意書（様式第３号の６）

⑤誓約書（様式第３号の７）

⑥別表５に掲げる書類

⑦その他市長が必要と認める書類

（２）申請者が複数いる場合は、代表申請者は、代表者選任届を提出しなければならない。

１４　全体設計承認の決定

（１）市長は、１３の規定による申請を受理し、審査の上、全体設計について承認したときは、その旨を全体設計承認通知書（様式第７号）により、申請者に通知するものとする。

（２）市長は（１）の通知を行うに当たり、必要な条件を付することができる。

（３）市長は、審査の結果、全体設計を承認することが適当でないと認めたときは、その旨を全体設計不承認通知書（様式第８号）により、申請者に通知するものとする。

（４）（１）の規定による承認を受けた申請者は、その承認の内容に基づき、補助金の交付が必要な各年度に、１０に規定する補助金の交付申請を行わなければならない。

１５　事業協定等の締結

別表２に定める協調建替え及び共同建替えを行う補助対象者は１０（１）に規定する補助金の交付の申請及び１３（１）に規定する申請を行う場合に、土地所有者等相互において次に掲げる事業についての協定を締結するとともに、その協定書の写しを提出しなければならない。

①協調建替えの場合は、その事業の範囲

②共同建替えの場合は、その事業の範囲、代表者及び建物等に係る権利等

１６　交付申請の取下げ

申請者は、１１（１）の規定による通知を受けた場合において、当該通知にかかる補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、補助金交付申請取下書（様式第９号）により交付決定の通知を受けた日から起算して３０日以内に申請の取下げをすることができる。

１７　着手届

申請者は、１１（１）の規定による通知を受けた後、補助対象事業に着手したときは、速やかに事業着手届（様式第１０号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

①契約書の写し

②補助金交付決定通知書の写し

１８　補助対象事業の変更、中止又は廃止

（１）１１（１）に規定する通知を受けた申請者は、次に掲げる内容に該当する場合においては、あらかじめ事業変更等承認申請書（様式第１１号）に１０（１）に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、変更のない書類については省略することができるものとする。

①補助対象事業の内容を変更しようとするとき

②補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき

③補助対象事業に要する経費の配分又は執行計画を変更しようとするとき

（２）市長は、（１）の申請があった場合は、審査の上、事業変更等承認通知書（様式第１２号）、事業変更等不承認通知書（様式第１３号）により、申請者に通知するものとする。

（３）申請者は、（２）の承認の通知を受けたことにより、１１（１）の規定による通知を受けた補助年度及び補助金の額に変更が生じたときは、速やかに補助金交付決定変更申請書（様式第１４号）に（２）の通知書の写しを添えて市長に提出しなければならない。

（４）市長は、（３）の申請があった場合は、審査の上、変更を認めたときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第１５号）により、申請者に通知するものとする。

（５）申請者のうち、６（１）①に規定する事業を行っている者は、（２）の通知を受けたことにより、１４（１）の規定により承認を受けた事業年度及び各年度の補助金の額に変更が生じたときは、（３）に規定する申請の前に、全体設計承認変更申請書（様式第１６号）を市長に提出しなければならない。

（６）市長は、（５）の申請を受理し、審査の上、全体設計の変更を承認したときは、その旨を全体設計承認変更通知書（様式第１７号）により、申請者に通知するものとする。

１９　補助金の交付決定の取消し等

（１）５ ②の後段の補助対象者は、除却した当該老朽木造住宅の所有者から、除却のための費用の支払いを受けた場合は、直ちに市長へ報告しなければならない。

（２）５ ②の後段の補助対象者が（１）の費用支払いを受けた場合、市長は、規則第９条第１項の規定により、補助金の交付決定を取消すものとする。

（３）市長は、規則第９条第１項及び規則第１８条第１項の規定による取消し又は変更をした場合において、交付すべき補助金の額を超える補助金が既に交付されているときは、補助金返納・返還命令通知書（様式第１８号）により、期限を定めて、その返納を命ずるものとする。

２０　進行状況報告及び指導

（１）市長は、必要があると認めた場合は、補助事業者に対し、事業の進捗状況について報告を求めることができる。

（２）市長は、（１）に基づく報告の内容について、補助金の交付の目的を達成するために必要な限度において、補助事業者に対し、指導することができる。

２１　事業完了届

　　　申請者は、補助対象事業が完了した場合は、事業完了届（様式第１９号）を補助対象事業が完了した日の翌日から起算して７日以内又は補助金の交付決定の日に属する年度の末日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

２２　実績報告

申請者は、補助対象事業が完了したとき（補助対象事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、完了実績報告書（様式第２０号）に次に掲げる書類を添えて、補助対象事業が完了した日の翌日から起算して３０日以内又は補助対象事業完了年度の末日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

①事業実施報告書（様式第２０号の２）

②収支決算書（様式第２０号の３）

③契約書の写し

④完了写真（工事を伴う場合に限る。）

⑤その他市長が必要と認める書類

２３　補助金の額の確定

（１）市長は、２２の規定による報告を受けた場合は、当該報告に係る書類により、その内容を審査の上、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の額を確定するものとする。

（２）市長は、（１）の規定による額の確定を行ったときは、速やかに補助金確定通知書（様式第２１号）により、補助事業者に通知をするものとする。

２４　補助金の交付

（１）補助金は、２３の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。

（２）補助事業者は、２３（２）に規定する通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第２２号）により、通知を受けた日から起算して１０日以内に、補助金の交付請求を市長に対して行わなければならない。

（３）補助事業者が前項の補助金交付の請求にあたり、その受領を、老朽木造賃貸住宅建替事業又は老朽木造住宅除却事業を行った事業施行者に委任する場合、補助事業者は（２）に規定する書類に加え、補助金の代理受領に係る委任状（様式第２２号の２）を添付して、補助金の額の確定通知を受けた日から起算して１０日以内に、市長に提出しなければならない。

（４）市長は、（２）の規定による請求を受けたときは、その内容を審査し、その日から起算して３０日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

２５　他制度との併用

（１）他の補助金を併せて受けようとする補助事業者は、事前に市長と十分協議を行い、その指示に従わなければならない。

（２）市長は、（１）の指示を行うに当たり、他の補助を行う機関と調整を図るものとする。

２６　代表申請者の責務

代表申請者は、市長に対して、この要綱に規定する申請、届出、書類の提出並びに補助金の受領及び返還に関して代表申請者としての責任を負うとともに、その内容を他の補助対象者へ周知しなければならない。

２７　補助金の経理

（１）補助事業者は、補助対象事業に係る経費について、その収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助対象事業の完了した日から５年を経過した日の年度末まで保存しなければならない。

（２）市長は、補助事業者に対し、必要に応じて（１）の書類、帳簿等の提出を求め、調査することができる。

２８　検査等

市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の協力を得て、担当職員を当該補助事業者の事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させ、必要な指示をさせることができる。

２９　権利の承継

（１）補助事業者は、老朽木造住宅の譲渡等の事由が発生した場合は、市長の承認を得て、補助事業者としての権利を承継することができるものとする。

（２）（１）の規定による承認を受けようとする者（以下、「被継承者」という。）は、事業承継承認申請書（様式第２３号）に当該権利の承継を証する書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（３）市長は、（２）の規定による申請を受理し、審査の上、承認すると認めたときは、その旨を事業承継承認通知書（様式第２４号）により、承継者に通知するものとする。

３０　入居者等との協議について

　　　補助事業者は、補助金の目的を踏まえた上で、老朽木造住宅の入居者と事業について、十分に協議するよう努めるものとする。

３１　委任

この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、所管部長が定める。

附　則

（附則期日）

１　この要綱は、平成１４年４月１日から施行する。

　（この要綱の失効）

２　この要綱は、令和９年３月３１日限り、その効力を失う。ただし、令和８年度の予算に係る補助金（当該年度の予算で翌年度に繰り越したものに係る補助金を含む。）については、この要綱は、同日後もなおその効力を有する。

３　補助金の交付決定の取消し等、代表申請者の責務及び補助金の経理について第１９条、第２６条及び第２７条の規定は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。

附　則

この要綱は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

　　　附　則

この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

　　　附　則

この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年９月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和２年１１月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際、この要綱による改正前の堺市密集住宅市街地整備促進事業木造住宅建替促進補助金交付要綱の様式に関する規定により作成され、現に保管されている帳票については、当分の間、この要綱による改正後の堺市密集住宅市街地整備促進事業木造住宅建替促進補助金交付要綱の様式に関する規定による帳票とみなして使用することができる。

　　　附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際、この要綱による改正前の堺市密集住宅市街地整備促進事業木造住宅建替促進補助金交付要綱の様式に関する規定により作成され、現に保管されている帳票については、当分の間、この要綱による改正後の堺市密集住宅市街地整備促進事業木造住宅建替促進補助金交付要綱の様式に関する規定による帳票とみなして使用することができる。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際、この要綱による改正前の堺市密集住宅市街地整備促進事業木造住宅建替促進補助金交付要綱の様式に関する規定により作成され、現に保管されている帳票については、当分の間、この要綱による改正後の堺市密集住宅市街地整備促進事業木造住宅建替促進補助金交付要綱の様式に関する規定による帳票とみなして使用することができる。

附　則

　この要綱は、令和６年４月１日から施行する。ただし、附則第２項の改正規定は、令和６年３月３１日から施行する。