

那覇市住宅確保要配慮者専用賃貸住宅供給促進モデル事業補助金交付要綱

制定 令和2年6月5日
まちなみ共創部長決裁

目次

- 第1章 総則
- 第2章 改修に係る補助
- 第3章 補助金の申請等
- 第4章 補則
- 付 則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19年法律第112号。以下「法」という。）第8条の規定による住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅を第9条第1項第7号に規定する住宅確保要配慮者専用賃貸住宅（以下「専用賃貸住宅」という。）として改修する登録事業者等に対し、当該専用賃貸住宅の改修工事に要する経費の一部を補助することで、住宅確保要配慮者の民間賃貸住宅への入居の円滑化を図ることを目的とし、市が予算の範囲内において交付する補助金について、那覇市補助金等交付規則（昭和52年那覇市規則第34号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(通則)

第2条 補助金の交付に関しては、前条に掲げるもののほか、次に掲げる法令その他の規程・通知等に基づき行うものとする。

- (1) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)
- (2) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)
- (3) 国土交通省所管補助金等交付規則(平成12年総理府・建設省令第9号)
- (4) 社会資本整備総合交付金交付要綱(平成22年国官会第2317号)
- (5) 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱について(平成17年国住総発第37号)
- (6) 住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則（平成29年国土交通省令第63号。以下「規則」という。）
- (7) 住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業対象要綱(平成29年国住備第14号)
- (8) その他の法令及び関連通知

(用語の定義)

第3条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 住宅確保要配慮者
法第2条第1項各号のいずれかに規定する住宅確保要配慮者をいう。

(2) 被災者世帯

災害（発生した日から起算して3年を経過していないものに限る。）により滅失若しくは損傷した住宅に当該災害が発生した日において居住していた者又は災害に際し災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用された同法第2条に規定する市町村の区域に当該災害が発生した日において住所を有していた世帯をいう。

(3) 収入

公営住宅法施行令（昭和26年政令第240号）第1条第3号に規定する収入をいう。

(4) 家賃

賃貸借契約書に定められた1箇月当たりの賃貸料（管理費、共益費及び駐車場使用料を除く。）をいう。

第2章 改修に係る補助

(補助要件)

第4条 本要綱に基づく補助を受けて専用賃貸住宅の改修又は管理をする者（以下、「事業者」という。）は、次の各号に定める要件を満たさなければならない。

(1) 入居世帯が次のイ又はロのいずれかに該当するもの。

イ 住宅確保要配慮者（被災者世帯を除く。）であって、かつ収入が38万7千円以下のもの

ロ 被災者世帯

(2) 対象住戸の家賃の額が、近傍同種の家賃の額と均衡を失しない水準以下であること。

(3) 対象住戸について専用賃貸住宅としての管理期間が10年以上であること。

(4) 本要綱に基づき改修に要する費用の補助を受けようとする者が、今回実施する改修事業に関して、過去に改修及び調査設計計画に係る他の制度に基づく補助金の交付を受けていないこと。

(5) 事業者は、入居者が不正の行為によって専用賃貸住宅に入居したときは、当該住宅に係る賃貸借契約の解除をすることを賃貸の条件とすること。

(6) 高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26号）（以下、「高齢者住まい法」という。）第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅、地域優良賃貸住宅制度要綱（平成19年国住整第160号）第2条第26号に規定する高齢者向け優良賃貸住宅、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第5条の3に規定する老人福祉施設、同法第29条第1項に規定する有料老人ホーム及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第17項に規定する共同生活援助に係る共同生活住居その他これらに類するものでないこと。

(7) 法第10条第1項に規定する登録基準に適合していること。なお、本事業による改修により適合することとなるものについては、適合しているものとする。

(8) 那覇市内に所在する建築物であること。

(補助金の交付額及び補助対象となる改修工事)

第5条 専用賃貸住宅の改修に係る補助金の交付額は、次の各号に掲げる費用の合計額へ3分の2を乗じて得た額（ただし、1戸あたり100万円（次の表の左欄に掲げる工事を行う場合は、左欄に掲げる工事の区分に応じてそれぞれ右欄に定める額とする。）を限度と

する。

- (1) バリアフリー改修工事に係る費用
- (2) 耐震改修工事に係る費用
- (3) 共同居住用住居に用途変更するための改修工事に係る費用
- (4) 間取りの変更工事に係る費用
- (5) 子育て世帯対応改修工事に係る費用
- (6) 防火・消火対策工事に係る費用
- (7) 交流スペースを設置する改修工事（同一建物内に設置する場合に限る）
- (8) 省エネ改修工事（開口部または躯体に係る断熱改修に限る）
- (9) 安否確認のための設備の改修工事に係る費用
- (10) 防音・遮音工事に係る費用
- (11) 居住のために最低限必要な改修工事（発災時に被災者向け住居に活用できるものとして事前登録された住宅に対する工事に限る）
- (12) 調査において居住のために最低限必要と認められた工事（従前賃貸住宅として使用されていたものを除き、かつ、一定期間空き家であったものに限る。）に係る費用
- (13) 入居者の居住の安定確保を図るため、住宅確保要配慮者居住支援協議会等が必要と認める改修工事に係る費用
- (14) 第1号から前号までに掲げる工事に係る調査設計計画（インスペクションを含み、かつ、調査については、建築士又は建築施工管理技士により調査したものに限る。）に係る費用
- (15) 住宅確保要配慮者居住支援法人が見守り等の居住支援を行う住宅として運営するために行う改修工事の検討や実施期間中に必要な当該住宅の借りに要する費用（次の①又は②に掲げる額を限度とする。）
 - ① 1住戸につき借りに要する費用の月割額に3を乗じた額
 - ② 1住戸につき借りに要する費用の月割額に12を乗じた額（1事業につき改修工事の検討や実施に係る住戸の借りに要する費用の合計の月割額に3を乗じた額を限度とする。）

工事	額
(1)から(7)までに掲げる工事を行う場合	200万円
(1)に掲げる工事において、エレベーターを設置する場合	230万円
(1)に掲げる工事において、車椅子使用者に必要な空間を確保した便所や浴室等を設ける改修工事を行う場合	400万円
(5)に掲げる工事に加えて、(2)、(4)又は(8)に掲げる工事を行う場合	それぞれの工事の限度額の合計額 (400万円を超える場合は400万円)

- 2 前項の額の算定については、算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

第3章 補助金の申請等

(事業者の募集)

第6条 市長は、事業者の募集を行うものとする。

(計画案の提出)

第7条 事業者となろうとする者（以下、「応募者」という。）は、専用賃貸住宅の改修又は管理に関する計画の案（以下、「計画案」という。）を作成し、計画提案書（第1号様式）正副各1通のほか別表第1に定める必要書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(計画案の選定)

第8条 市長は、前条の計画案を受理したときは、本要綱に定める要件を満たしているかを審査し、選定を行うものとする。また、当該要件を満たす計画案が複数提出され、かつ予算の範囲を超えたときは、別に定めるところにより、選定審査を行うものとする。

2 市長は、計画案が選定された応募者に対して、計画案選定通知書（第2号様式）によりその旨を通知するものとする。

3 市長は、計画案が選定されなかった応募者に対して、計画案不選定通知書（第3号様式）によりその旨を通知するものとする。

(住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅の登録)

第9条 前条第2項に規定する通知を受けた者は、速やかに当該民間賃貸住宅を専用賃貸住宅として登録しなければならない。

(交付申請)

第10条 事業者は、改修に係る補助金の交付を受けようとするときは、原則として第8条第2項に規定する通知を受けた年度の10月末日かつ改修に係る契約の締結前及び改修工事の着手前までに、補助金交付申請書（第4号様式）正副各1通のほか別表第2に定める必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(変更交付申請)

第11条 事業者は、第12条第1項に規定する通知を受けた後に補助事業の内容を変更しようとするとき（軽微な変更を除く。）は、原則として当該通知を受けた年度の12月末日までに、補助金交付決定変更申請書（第5号様式）正副各1通のほか別表第2に定める必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付決定通知)

第12条 市長は、第10条及び第11条の申請を受理したときは、当該申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めた場合は、補助金交付（変更）決定通知書（第6号様式）により事業者に通知するものとする。

2 市長は、前項の通知をする場合においては、必要に応じて交付決定の内容の変更、又は条件を付することができるものとする。

(交付申請等の取下げ)

第13条 事業者は、やむを得ない理由により補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、前条第1項に規定する通知を受けた日から起算して14日以内又は、当該年度の2月10日までに、補助金交付申請取下げ書(第7号様式)を市長に提出しなければならない。

(遂行状況報告)

第14条 事業者は、補助事業の遂行について報告を求められたときは、遂行状況報告書(第8号様式)に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(完了実績報告)

第15条 事業者は、補助事業を完了したときは、事業完了日から起算して14日以内又は、当該年度の2月10日のいずれか早い日までに、完了実績報告書(第9号様式)正副各1通のほか別表第3に定める必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(補助金の額の確定)

第16条 市長は、前条の完了実績報告書を受領したときは、報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているかどうか検査を行い、適合していると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書(第10号様式)により事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第17条 事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、当該通知を受けた日から起算して14日以内又は、当該年度の2月末日のいずれか早い日までに、補助金請求書(第11号様式)に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(補助金の交付)

第18条 市長は、前条の規定による補助金の請求があつたときは、第16条で確定した補助金を交付するものとする。

(補助金の取消し)

第19条 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途へ使用したとき。
- (3) その他この要綱の規定に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、その旨を補助金交付決定取消通知書(第12号様式)により事業者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助金返還命令書(第13号様式)により期限を定めて、その返

還を命じるものとする。また、事業者は市長の返還命令に従い、その定める期限までに補助金を返還しなければならない。

(加算金及び延滞金)

第20条 前条第3項の規定により補助金の返還を命じられた事業者は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。

2 前条第3項の規定により補助金の返還を命じられた事業者は、補助金を指定期限までに納付しなかったときは、指定期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。

3 市長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(補助事業の実施期間)

第21条 事業者は、第12条第1項に規定する通知を受けた改修工事又は、工事に係る調査設計計画を当該年度の1月末日までに完了しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

第4章 補則

(書類の整備)

第22条 事業者は、改修工事に係る補助金に関する書類を整備し、補助事業が完了した翌年度から10年間保存しなければならない。

(状況報告等)

第23条 事業者は、補助金の交付を受けた専用賃貸住宅について、補助事業が完了した日に既に入居者が決定しているとき、補助事業が完了した後入居者が決定したとき又は、補助事業が完了した翌年度から10年間に新たに入居者が決定したときは、入居決定報告書(第14号様式)に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 事業者は、補助金の交付を受けた専用賃貸住宅について、補助事業が完了した翌年度から10年間は、毎年4月30日までに前年度3月31日現在の入居状況について、管理状況報告書(第15号様式)を市長へ提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第24条 事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに機器等を、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して、市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(報告及び検査等)

第25条 市長は、第23条の規定にかかわらず、必要があると認めるときは、事業者に対

し報告を求め、又は検査し、もしくは調査することができる。

(その他)

第26条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和2年6月5日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年8月6日から施行する。

付 則

この要綱は、令和4年4月15日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年3月14日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年4月9日から施行する。

提出書類一覧

(様式)

提 出 書 類		備 考
①	計画提案書	第1号様式
②	計画案選定通知書	第2号様式
③	計画案不選定通知書	第3号様式
④	補助金交付申請書	第4号様式
⑤	補助金交付決定変更申請書	第5号様式
⑥	補助金交付(変更)決定通知書	第6号様式
⑦	補助金交付決定取下届	第7号様式
⑧	遂行状況報告書	第8号様式
⑨	完了実績報告書	第9号様式
⑩	補助金交付確定通知書	第10号様式
⑪	補助金請求書	第11号様式
⑫	補助金交付決定取消通知書	第12号様式
⑬	補助金返還命令書	第13号様式
⑭	入居決定報告書	第14号様式
⑮	管理状況報告書	第15号様式

(別表第1)

提出書類		備考
①	応募者の印鑑証明書	
②	委任状 ※必要時	別紙1 計画案の応募に係る事務等を他の業者などに委任する場合。
③	計画概要書	別紙2-1(住棟)、別紙2-2(住戸) 別紙2-3(共用部)
④	付近見取図	住棟(建物)と地域の施設(交通施設、医療施設、商業施設、公共施設、公園)の位置及び距離がわかる図面。
⑤	間取り図、改修工事平面図	・縮尺、方位、住戸の間取り、各室の用途及び設備の概要等がわかる図面。 ・改修工事の内容がわかる図面。 (改修前後を比較できる図面)
⑥	現況写真	別紙3-1
⑦	近傍同種賃貸住宅の家賃調査票	別紙4
⑧	工事見積書	住戸ごとに、改修工事の種類及び内訳明細(工事箇所、仕様、数量や単価等)がわかる見積書。
⑨	登記事項証明書(建物)	
⑩	賃借権又は使用賃借による権利を有する者である事を証明できる書面 ※必要時	応募者が所有者でない場合。
⑪	登記事項証明書(法人)及び定款 ※必要時	応募者が法人の場合。
⑫	住民票の抄本 又は住民票記載事項証明書 ※必要時	応募者が個人の場合 但し、印鑑登録証明書等にて応募者の住所が確認できる場合は不要。
⑬	検査済証の写し	
⑭	誓約書	別紙5
⑮	その他、市長が必要に応じて提出を求めた書類	
⑯	応募書類一覧表	別紙6

(別表第2)

提出書類		備考
①	住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業登録通知書の写し	
②	間取り図、改修工事平面図	<ul style="list-style-type: none"> ・縮尺、方位、住戸の間取り、各室の用途及び設備の概要等がわかる図面。 ・改修工事の内容がわかる図面。 (改修前後を比較できる図面)
③	工事見積書(複数社)	住戸ごとに、改修工事の種類及び内訳明細(工事箇所、仕様、数量や単価等)がわかる見積書。
④	数量積算書	工事見積書の数量の根拠がわかる積算書。
⑤	材料、製品、機器類のカタログ	
⑥	工事工程表	
⑦	その他、市長が必要に応じて提出を求める書類	
⑧	補助金交付申請書類一覧表	別紙7

(別表第3)

提出書類		備考
①	工事請負契約書の写し	
②	請求書、領収書、送金伝票等(入出金を確認できるもの)の写し	
③	間取り図、改修工事平面図	<ul style="list-style-type: none"> ・縮尺、方位、住戸の間取り、各室の用途及び設備の概要等がわかる図面。 ・改修工事の内容がわかる図面。 (改修前後を比較できる図面)
④	工事費内訳書	住戸ごとに、改修工事の種類及び内訳明細(工事箇所、仕様、数量や単価等)が明記されている内訳書。
⑤	数量積算書	工事費内訳書の数量の根拠がわかる積算書。
⑥	材料、製品、機器類の納品書	
⑦	工事写真	別紙3-2
⑧	その他、市長が必要に応じて提出求めた書類	
⑨	完了実績報告書類一覧表	別紙8