大阪市
分譲マンション再生検討費
助成制度

申　請　の　手　引　き

令和８年４月

大阪市都市整備局

≪ 目　　次 ≫

＜事業の流れ＞
事業の流れ……1

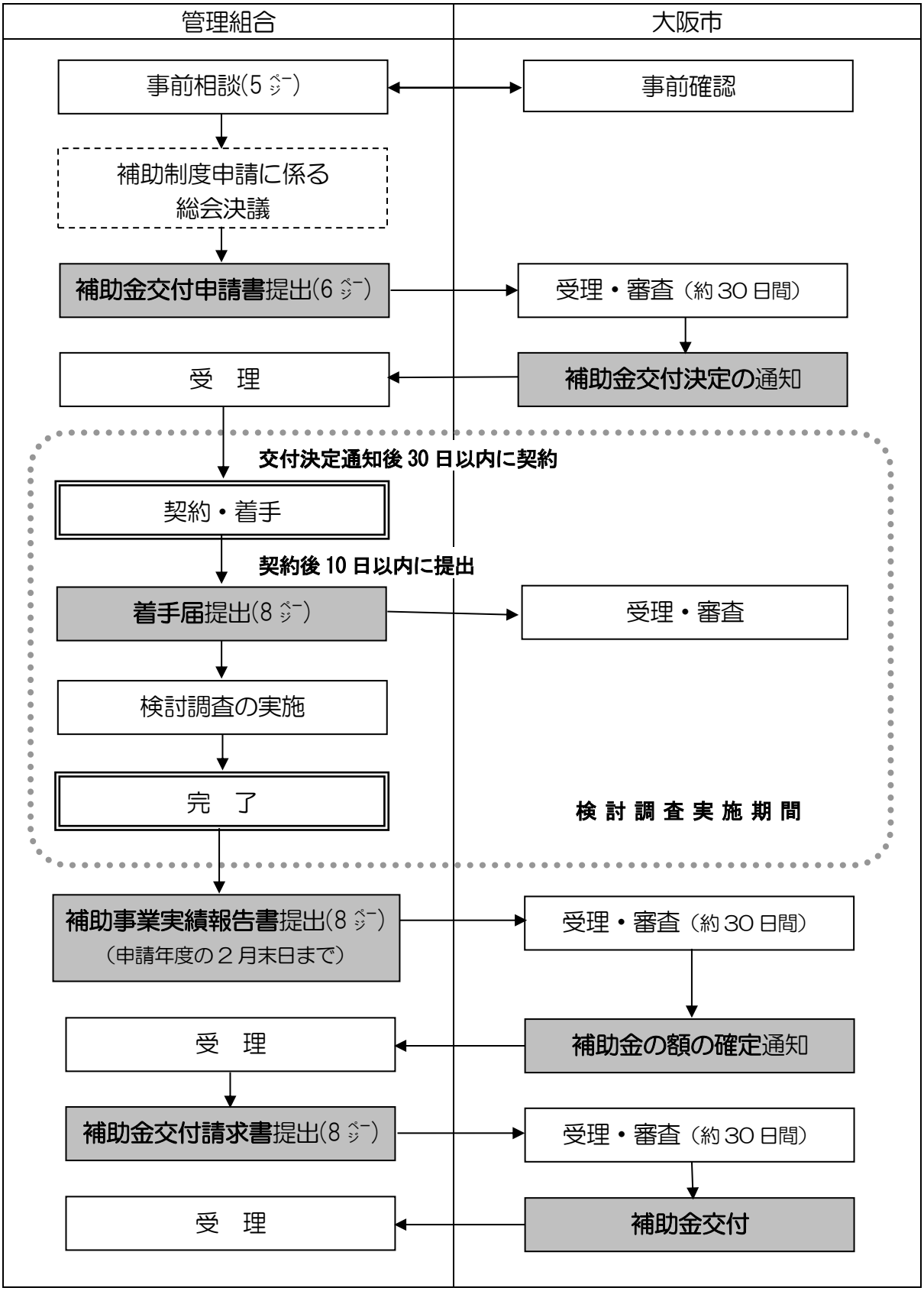
＜制度の概要＞
１．大阪市分譲マンション再生検討費助成制度について……2
２．対象となるマンションの要件について……2
３．補助金について……3

＜申請について＞
１．申請前の事前相談について……6
２．補助金交付申請について……7

＜事業開始から事業完了までの手続き＞
１．補助事業の開始時に提出する書類について……9
２．補助事業の完了時に提出する書類について……9
３．補助金の交付請求について……１０

＜その他の注意事項＞
１．申請の取下げ……１０
２．事業内容の変更……１０
３．事業の廃止……１０
４．改善命令・遂行命令等……１０
５．事情変更による決定の取消し等……１０

＜事業の流れ＞


管理組合
大阪市
事前相談(5 ページ)
事前確認
補助制度申請に係る
総会決議
補助金交付申請書提出(6 ページ)
受理・審査（約 30 日間）
受　理
補助金交付決定の通知
交付決定通知後 30 日以内に契約
契約・着手
契約後 10 日以内に提出
着手届提出(8 ページ)
受理・審査
検討調査の実施
完　了
検 討 調 査 実 施 期 間
補助事業実績報告書提出(8 ページ)
（申請年度の２月末日まで）
受理・審査（約 30 日間）
受　理
補助金の額の確定通知
補助金交付請求書提出(8 ページ)
受理・審査（約 30 日間）
受　理
補助金交付

＜制度の概要＞

１．大阪市分譲マンション再生検討費助成制度について

分譲マンションは、大阪市内においても比較的早くから持家として普及し、今日では主要な居住形態の一つとなっています。分譲マンションを安全で快適な住まいとして維持し、資産価値を守っていくためには、管理組合のみなさんで協力し、日常の維持管理を適切に行っていくことが大切です。しかしながら、適切な維持管理を行っていた場合でも、地震に対する安全性の確保や建物そのものの寿命、生活スタイルの変化による設備等への要望等の様々な理由から、いずれは建替えや改修などによる建物・設備の長寿命化や居住環境の再生などを検討する必要がでてきます。

分譲マンションは、複数の所有者が一つの建物を区分して所有するという複雑な権利関係を有していることなどから、改修や建替え等を検討する際には、区分所有者全体の合意形成を適切に図っていく必要があります。

本制度は、分譲マンションの再生（改修・建替え・更新・敷地売却・敷地分割）に向けた初期段階での合意形成を進めるために必要となる基礎的な調査や検討に要する費用の一部を補助することにより、皆さんの分譲マンションの再生に向けた区分所有者間の円滑な合意形成を支援することを目的としています。

２．対象となるマンションの要件について

◆補助を受ける要件

・大阪市内にある**分譲マンション**であること

・耐用年数の**１／２以上**を経過していること

（参考） 耐用年数（昭和 40 年大蔵省令第 15 号（平成 27 年改正））※RC 造の場合：47 年

・住宅用途に供する専有部分の床面積の合計が建物全体の専有部分の床面積の合計の２分の１以上であること

・**１０人以上の区分所有者**等が存在する分譲マンションであること

・本制度を活用してマンションの再生を検討することについて、**過半数の賛成**を得ているこ　と。（「建物の区分所有に関する法律」（以下「区分所有法」という）の**普通決議により管理組合として再生を検討する意思を確認**することが必要です。）

・管理組合において、マンションの再生を検討するための**専門委員会を設けている**こと

・以下の決議等がなされていないこと

① 区分所有法に規定する建替え決議、建物更新決議、建物敷地売却決議、建物取壊し敷地売却決議、取壊し決議、団地内の建物の一括建替え決議、団地内建物敷地売却決議

② 「マンションの再生等の円滑化に関する法律」（以下、マンション再生法という。）に規定する敷地分割決議

③ 区分所有者等全員の同意による建替え若しくは売却を目的とした決議、改修工事を目的とした区分所有法に規定する決議又はこれに準ずる措置

＜注意事項＞

‣**マンションの性能・機能の維持・回復を目的とし、建物・設備の劣化部の修理や取替えを行う工事（修繕）のみを検討する場合は、補助対象となりません。**

‣本助成制度を活用することについて、管理組合で十分に協議の上、できるだけ区分所有者全員の合意を得るようにしてください。

‣**管理組合理事長名**または**管理組合法人名**で申請してください。

‣補助は**３回を限度**とします。

３．補助金について

○補助対象

補助の対象となる業務は以下のとおりです。

※　予定される業務の内容が、補助の対象となるかどうかについては、事前相談時にご確認下さい。

業　務　項　目	具体的な作業内容	備　考
（１）マンションの現状調査		
基礎調査	用途規制、周辺・隣地条件の把握、関係法令による規制等の調査、既存図面による建物現況、設備概要等の調査、借家人の存在等の権利関係の調査	測量調査、地質調査、土壌汚染調査等にかかる費用は補助対象外
土地調査（路線価等から推定）	周辺マンションの販売価格等からの土地価額の推定	不動産鑑定等にかかる費用は補助対象外
建物概算評価（経過年数等から推定）	経年減価等による現在価額の推定	
建物老朽度判定	既存資料、目視、各種試験、構造解析等から、構造安全性、防火・避難安全性、躯体及び断熱仕様に規定される居住性、設備の水準、EV の設置状況等の項目について判定	耐震診断、耐震判定（注）にかかる費用は補助対象外
（２）区分所有者の意向調査等 （現状への不満・改善要望、資金負担及び床取得又は住替えの意向、仮住居への希望など）		
アンケート作成・集計	項目の設定、アンケート票作成、集計作業	
要求改善水準の設定	集計結果の分析、改善項目まとめ、改善目標の仮設定	
説明会資料作成	アンケート結果まとめ、説明会資料作成	
説明会補助、意向集約	資料の説明、質疑対応、改善目標まとめ	
（３）マンションの建替え等の手法検討 ①建替え等基本構想の作成		
建替え等構想の検討	建物配置、平面の計画等ボリュームスタディに必要な基本構想レベルの計画図の作成（建設可能規模、目標への対応可能レベルの検討）	
建替え等費用概算額の算定	法律上可能な規模を上限に、同等のマンション建設工事費事例等からの概算費用の算出	
建替え等の改善効果の判定	要求改善水準に対する改善効果の判定	
事業手法の検討	マンション再生法の活用検討、総合設計等の制度利用可能性の検討	
事業収支計画の検討	事業費等の算定シミュレーションによる最適事業収支計画の設定、補助制度、融資制度、債務保証制度、税制特例等の適用可能性の検討	
保留床処分計画の検討	事例ヒアリング等による保留床処分額、戸数等の検討	
権利変換モデルの検討	還元率と規模等による負担金額の概算検討	
権利調整	権利関係調査、抵当権者、賃借人等への対応検討	
②売却基本構想の作成		
売却基本構想の検討	周辺土地利用状況調査や将来的な土地利用の予測、今後の開発状況等の調査、最有効使用の検討等、売却構想のとりまとめ	不動産鑑定評価費用は補助対象外
売却代金の見込額の算定	最有効使用を考慮した売却代金の見込額を算出	
分配金等の概算額の算定	算定方法の検討、権利関係調査、分配金や補償金の概算額の算出	

業　　務　　項　　目	具 体 的 な 作 業 内 容	備　　考
（4）事業協力者の導入の可能性の検討		
周辺市場調査等	近隣のマンション供給状況、今後の開発状況等の調査	
事業協力者候補抽出、非公式打診	参画可能性、条件等の打診	
（売却の場合） 買受計画に係る事項の確認	デベッロッパー等による区分所有者・借家人等の意向把握の結果や代替建築物の提供等計画内容の確認	
デベロッパー等の選定に向けた検討	デベロッパー等から示された条件等についての比較検討資料や所見のまとめ等、選定に必要な資料の作成、まとめ	
デベロッパー等との協議	区分所有者等の意向実現にむけた協議	
（5）マンションの改修の手法検討		
改修基本構想の検討	改修項目・内容の検討、改修工事の手法検討	
改修費用概算額の算定	改修対応可能項目（耐震改修を含む）毎の概算費用の算定	耐震診断、耐震判定にかかる費用は補助対象外
改修の改善効果の判定	要求改善水準に対する対応可能レベルの検討、改善効果の判定	
改修計画の検討	改修工事の工法、仕様等の検討	
事業収支計画の検討	事業費等の算定シミュレーションによる最適事業収支計画の設定、区分所有者等の負担額の算定	
（6）マンションの建替え等や改修の比較検討		
建替え等及び改修の比較検討	建替え等及び改修の比較検討･判断資料の作成、総合判断結果のまとめ	
敷地分割計画の検討	敷地分割線の検討、敷地分割概算費用の算定、費用分担の設定、共同利用施設の分割後の管理及び仕様についての検討	不動産鑑定等にかかる費用は補助対象外
（7）管理組合における検討組織の運営支援		
スケジュール作成・更新	総会決議までのスケジュール化	
会議資料作成、会議出席・説明	検討組織・理事会・総会等への説明資料作成・説明・質疑対応	
ニュース等広報協力	検討内容の広報原稿作成協力	

（注）大阪市マンション除却等の必要性に係る認定運用要領第 3 条に規定する者が行う、マンションの耐震診断の結果に関する評価・判定をいう。

○補助金の額

補助対象となる業務に要する費用の合計額（税抜き額）の３分の１に相当する額または 60 万円のうち、いずれか低い額とします（千円未満は切り捨て）。

ただし、予算の範囲内での補助となります。

＜補助交付金額の例＞

① 補助対象金額が３００万円（税抜き額）の場合

合計３００万円　×　１／３　＝　１００万円

この場合、補助金の交付額は、６０万円となります。

② 補助対象金額が１００万円（税抜き額）の場合

合計１００万円　×　１／３　＝　３３万３千３３３円

この場合、補助金の交付額は、３３万３千円となります。

＜注意事項＞

‣補助対象となる経費には、消費税相当額及び大阪市等の他の補助事業で補助を受ける部分にかかる費用は含みません。

‣この補助金は、所得税法上、確定申告により総収入金額に算入しなくてもよい場合があります。詳しくは税務署にお問い合わせください。

＜申請について＞

１．申請前の事前相談について

事前相談

事前相談時に補助対象要件等の確認を行うため、次に掲げる書類をご持参ください。

≪お持ちいただく資料≫

① 建物概要

階数、構造、敷地面積、建築面積、延床面積、戸数、建築年等が確認できる資料

例）竣工図、分譲時のパンフレット等

②管理規約

（下記の資料があればお持ちください）

・敷地図

マンションの敷地の範囲を地図上に示したもの

・建物現況図面

配置図、各階平面・立面・断面図等（Ａ３サイズ程度）

・現況の敷地及び建物の写真

建物の外観や周辺の状況がわかるもの

・業務計画概要

業務内容がわかる資料

・業務工程表

業務開始時期、業務期間がわかるもの

・その他

過去に実施した調査・診断の報告書など

＜注意事項＞

- **分譲マンションの再生にあたり、建替え決議・建物更新決議・建物敷地売却決議・敷地分割決議・改修工事を目的とした総会決議等により方針が決定済みの場合や、既に専門家等と委託契約を締結されている場合は、本制度はご利用頂けません。**
- 補助金については、大阪市の予算の範囲内において執行されるものであり、大阪市、国の予算の状況によっては、交付が受けられない場合や要望される額の全額について交付決定されない場合があります。
- 事前相談は随時行いますが、国への補助金申請の関係上、申請時期によっては当該年度内に補助金を交付できない場合があります。

２．補助金交付申請について

補助金交付申請書

事業開始（専門家等と委託契約を締結する日）の３０日前までに下記の書類を市長に提出し、制度要件に適合すると認められた場合に、申請が承認されます。約３０日の審査期間（書類の訂正等に要する期間は除く）を要します。

申請時に提出できない書類がある場合は事前相談の際にお申し出下さい。

≪提出書類≫　A4 サイズの紙ファイルに綴じて１部提出してください。

（１）補助金交付申請書【第１０－１号様式】

申請者欄には、理事長（申請名義人個人）又は管理組合法人の理事の住所及び氏名を記載してください。

※委任状

申請手続きを委任する場合のみ添付してください。

（２）関係図書

①区域図

1/25,000～1/10,000 程度の都市計画図に当該敷地の位置を表示したもの。

②付近見取図

1/1,000 程度の地図に敷地の範囲を赤線で表示してください。

③建物の配置図、各階平面図、立面図、断面図

建設当時の図面（図面が無い場合や今回業務で作成する場合はご相談ください。）

④現地写真

現況を把握できる敷地及び建物の写真並びに撮影位置を図示したもの。

（３）建物の建築年を証する書類

下記のいずれかをご用意ください。（ただし、建物の登記事項証明書で建築年が確認できる場合は不要です。）

- 建築基準法に規定する検査済証の写し
- 建築計画概要書の写しまたは台帳記載事項証明書の写し
  （市役所 3 階計画調整局建築指導部建築企画課で請求することができます。）
- 建物に設置されている「定礎」の写真（建築年が記載されているもの）
  ※ただし、補助要件（耐用年数の１／２以上を経過していること）の確認に建築年月が必要な場合は、建築年月が記載されているものをご用意ください。

（４）住宅用途に供する専有部分の床面積の合計が建物全体の専有部分の床面積の合計の２分の１以上であることを証する書類

建物全体の専有部分の床面積の用途別内訳が確認できるもの。

（５）区分所有者等が 10 名以上であることを証する書類

区分所有者等の名簿（区分所有者等の住所・氏名などが確認できるもの。）

（６）補助申請について集会の決議を経たことを証する書類

①区分所有法第 39 条第１項に規定する集会決議の議事録の写し

管理組合として補助申請することを決議したときのもの。

②同集会の招集の通知の写し

（７）管理組合における検討組織を有していることを証する書類

①区分所有法第 39 条第１項に規定する集会決議の議事録の写し

管理組合として正式にマンションの再生に向けた検討を行う組織の設置を決議したときのもの。

②同集会の招集の通知の写し

（８）申請を行う者が理事長等であることを証する書類

①区分所有法第 39 条第１項に規定する集会決議の議事録の写し

理事長等の選任に関する事項を決議したときのもの。

②同集会の招集の通知の写し

（９）管理規約の写し

（10）補助事業に関する委託業務見積書

（11）補助事業に関する委託業務契約書の案及び業務内容を示す仕様書の案

市長の補助金交付決定の通知後に正式に契約してください。

交付決定前に業務委託契約を締結された場合は、補助金を交付することができませんのでご注意ください。また、本補助事業は単年度事業ですので、当該年度を超えて契約される業務には、補助金を交付することはできません。

※上記の他、必要に応じて書類等の提出を求めることがあります。

※様式は次の都市整備局ホームページからダウンロードできます。
https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000103942.html

＜事業実施から事業完了までの手続き＞

１．補助事業の開始時に提出する書類について

補助事業着手届

市長の補助金**交付決定の通知後、３０日以内に専門家等と検討調査業務の委託契約を締結**し、**契約後１０日以内に**着手届を提出してください。

≪必要図書≫　１部提出してください。

①着手届【第１４－１号様式】

・契約締結の日が着手日となります。

※委任状（申請手続きを委任する場合は添付してください。）

②契約書の写し

・補助に関わる全ての業務について、契約ごとに着手届が必要です。

・原本の写しに疑義が生じたときには原本の提示を求めることがあります。

２．補助事業の完了時に提出する書類について

補助事業実績報告書

補助事業が完了し、経費の支出を行った後に実績報告書を作成し、申請年度の２月末日までに提出してください。

≪必要図書≫Ａ４またはＡ３紙ファイルに綴じて１部提出してください。

（１） 補助事業実績報告書【第２０－１号様式】

※委任状（申請手続きを委任する場合は添付してください。）

（２）検討調査報告書等の成果品

①検討調査報告書

請負業者が作成したもの

②その他の成果品

アンケート結果、図面関係、権利調整、建替え手法の検討まとめ、総会関係資料、打ち合わせ記録の写しなど

（３）経費の支出を確認できる領収書の写し

・補助対象となっている全ての業務についての領収書を提出してください。

・原本の写しに疑義が生じたときには原本の提示を求めることがあります。

・銀行振込等で領収書が発行されていない場合は、別途領収書を作成してください。

（４）支払いを証する書類

下記のいずれかをご用意ください。

・（銀行口座支払の場合）送金伝票又は振込伝票の写し
ただし、発行金融機関の印のあるものに限る。

・（ATM 支払の場合）利用明細票の写し

・（ネットバンキング支払の場合）振込及び入出金を証する書類の写し

※様式は次の都市整備局ホームページからダウンロードできます。
https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000103942.html

３．補助金の交付請求について

補助金交付請求書

≪必要図書≫　１部提出してください。

〇補助金交付請求書（様式をお渡しします）

・振込名義人は申請者名となります。

※補助金交付請求書の内容を確認し、受理した日から３０日以内にお支払いします。

＜その他の注意事項＞

１．申請の取下げ

交付決定通知を受けた事業内容又はこれに付した条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、交付決定をした日の翌日から起算して３０日以内に、補助金交付申請取下届【第１３－１号様式】を市長に届け出なければなりません。

２．事業内容の変更

交付決定通知を受けた事業内容を変更（軽微な変更※を除く。）しようとするときは、事前に補助事業変更承認申請書【第１５－１号様式】及び当該変更に係る必要書類を市長に提出し、承認を受けなければなりません。

※補助事業の対象経費の配分の変更、補助事業に着手した年度の２月末日までの間での工程の変更のこと

３．事業の廃止

補助事業を廃止しようとするときは、補助金交付決定通知を受けた年度の２月末日までに、補助事業廃止届【第１８－１号様式】を市長に提出しなければなりません。

４．改善命令・遂行命令等

補助金の適正な執行を期するため、事業者に報告を求めることがあります。また、補助金の交付決定の内容及び条件に従って事業を遂行していないと認められる場合には、改善等に向けて必要な措置を講じるよう命じることがあります。

５．事情変更による決定の取消し等

市長が補助金の交付決定を通知した場合であっても、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の取消し、または変更することがあります。

※様式は次の都市整備局ホームページからダウンロードできます。
https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000103942.html