

様式第1号（第5条関係）

提出日を記入してください。
(当日記入可)
郵送で提出の場合は、空欄のまま提出してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○○ 日

大 阪 市 長

補助事業台（申請台）

住 所	大阪市北区中之島1丁目3-20
氏 名	(フリガナ) オオサカ タロウ 大阪 太郎

※法人その他団体にあつては、主たる事務所の所在地、その名称及び代表者氏名

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業補助金交付要綱第5条第1項の規定により、次のとおり申請します。

1 対象建物

建物名称	(フリガナ) ○○○ハイツ ○○○ハイツ
所在地	(住居表示) 大阪市 北区中之島1丁目3-20
	(地名地番) 大阪市 北区中之島1丁目4番地1
最寄駅	大阪メトロ御堂筋 線 淀屋橋 駅 徒歩 3 分
確認書類 (いずれも)	<input checked="" type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 固定資産税等納税証明書

登記事項証明書の所在欄の
地名地番を記入してください。

2 交付申請額 金 750,000 円

3 補助事業者（申請者）

法人の場合は、
代表者氏名も記載してください。

連絡先	氏名	大阪 太郎
	住所	〒 530-8201 大阪市北区中之島1丁目3-20
	電話番号	06-6208-9228 (携帯：090-0000-0000)
	FAX	06-6202-7064
	E-mail	000@000.00.00
確認書類	個人 (いずれも)	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票の写し又は印鑑登録証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 個人市民税の納税証明書 ※納税義務がない場合(理由：)
	法人 (いずれも)	<input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書(現在・履歴どちらでも可) <input type="checkbox"/> 法人印の印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 法人市民税の納税証明書 ※納税義務がない場合(理由：)

4 添付書類

要綱別表に基づき必要な書類

大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業に関する同意書

必ずどちらかにチェックしてください。

補助事業者（申請者）以外の対象建物の共有者の有無

共有者あり

共有者なし

補助事業者（申請者）以外に対象建物の共有者がいる場合は、次の同意書にご記入ください。
※ 共有者が複数いる場合は、必要に応じてコピーしてください。

私が所有する次の住宅について、「大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業」の制度内容及び補助金交付要綱を理解した上で、同要綱を遵守することを誓約し、同事業の補助金の交付を受けるための申請に同意します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

[対象建物]

所在地（住居表示）： 大阪市北区中之島1丁目3-20

建物名称： ○○○ハイツ

部屋番号・家屋番号
（区分所有の場合）：

[所有者（共有者）] ※法人その他団体にあっては、主たる事務所の所在地、その名称及び代表者氏名

住所： 大阪市北区中之島1丁目3-20
（フリガナ） オオサカ ジロウ

氏名： 大阪 次郎

共有者ありの場合は、氏名を記入してください。

確認書類	個人 (いずれも)	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票の写し又は印鑑登録証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 個人市民税の納税証明書 ※納税義務がない場合（理由 _____）
	法人 (いずれも)	<input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書（現在・履歴どちらでも可） <input type="checkbox"/> 法人印の印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 法人市民税の納税証明書 ※納税義務がない場合（理由 _____）

委任される場合も、必ず補助事業者が確認してください。

大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業に関する確認書

10項目すべて確認し、チェックしてください。

- 1 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業の制度内容及び補助金交付要綱を理解したうえで、同要綱を遵守します。
- 2 対象住戸は、補助金の額の確定通知の日から10年間、民間賃貸住宅として適切に維持管理します。
- 3 完了実績報告日（完了実績報告日より前に入居者の募集を開始したことを証明できる場合は、募集開始日）から3か月間は、要綱に定める子育て世帯等に限定した募集を行い、広告文にはこの事業を活用している旨を記載します。
- 4 補助対象工事及び賃貸住宅の管理等が、暴力団員又は暴力団密接関係者の利益になることはありません。また、暴力団排除のため、必要に応じて大阪市長が個人情報を警察に照会又は提供すること及び団体の役員名簿等の提出を求められた際には提供することに同意します。
- 5 対象建物は、建築基準法その他関連法令に適合しています。
 - 新築時、確認済証の交付を受けています。
 - 新築後、増改築又は用途変更を実施していません。
 - 新築後、増改築又は用途変更を実施しました。
内容（）
 - 確認済証の交付を受けています。
 - 確認申請が必要な工事内容ではありません。
- 6 対象住戸について、現在空き住戸であり、入居者募集をしていません。
- 7 大阪市からの求めに応じ、対象住戸の管理状況について報告します。
- 8 この事業の情報発信（大阪市がインターネットの利用等により対象住戸にかかる情報を開示すること等）及び事業検証等この事業の推進に向けた必要な取組みに協力することに承諾します。
- 9 対象住戸又は対象建物を他の者へ譲渡する場合には、補助金の交付を受けるにあたり課せられている条件について、譲渡される者へ引き継ぎます。
- 10 申請内容に誤りはありません。

確認書に記入された日を記入してください。（申請受付日以前）

上記の内容を全て確認しました。

なお、上記の内容に万が一違反した場合は、補助金を全額返還いたします。

令和 ○ 年 ○ 月 ○○ 日

[補助事業者]

氏 名 : 大阪 太郎

※法人その他団体にあつては、その名称及び代表者氏名

3 工事着手前の外観写真

対象建物の全体が分かる写真を貼り付けてください。

※申請日の3か月以内に撮影した写真

撮影日： 令和 年 月 日

写真は建物全体が写った写真(カラー)を添付してください。

外観写真

現像またはプリントアウトしたものをのりで貼り付けるか、
データ上に、画像データを貼り付けてください。

1住戸ごとに1枚作成してください。2戸以上申請する場合は、対象住戸数分作成してください。

対象住戸概要書

補助対象工事を実施する「住戸」について記入してください。

1 対象住戸の概要

建物名称・棟番号				小数点以下を切り捨てた 面積(外からアクセスできるPS・MBを除く。)を 記入してください。
部屋番号				
補助事業完了時の床面積 ※小数点以下切捨て				m ²
対象住戸が 空家となった日	令和	年	月	日
改修前の用途	<input type="checkbox"/> 住宅	<input type="checkbox"/> 住宅以外 (用途:) <input type="checkbox"/> 用途変更に伴う確認済証の交付を受けた又は受ける予定である* <input type="checkbox"/> 確認申請の手続が不要であった		

※要綱第14条第1項の補助金完了実績報告書の提出までに、確認済証の写しを提出すること

2 補助要件となる改修工事の内容 (いずれか1つ以上にチェック)

工事内容	施工箇所
居間を含む複数の居室を 一体の居室として改修する工事	<input type="checkbox"/> LDK化工事 [居間+ ()]
居間を含む2つ以上の居室における 外気に接する窓すべての断熱改修工事	<input type="checkbox"/> ガラス交換 <input type="checkbox"/> 内窓設置 <input type="checkbox"/> 外窓設置
居間又は寝室の天井、床又は壁の断熱改修工事	<input type="checkbox"/> 天井 <input type="checkbox"/> 床 <input type="checkbox"/> 壁
一定の要件を満たすユニットバスの新設・改良工事	<input type="checkbox"/> ユニットバス の新設・改良 <small>※要件：手すりの設置 浴室入口単純段差20ミリ以内 チャイルドロックの設置</small>

3 補助対象となる子どもの安全対策措置

既に措置済みの箇所数を
記入してください。

措置内容	施工箇所	措置済	措置不可
玄関ドア及び玄関から居間に入室 するためのドアにおける 指はさみを防止するための措置 (ドアクローザーの設置)	玄関 () 箇所	() 箇所	() 箇所
	居間 () 箇所	() 箇所	() 箇所
	その他 () 箇所		
居間のコンセント部における感電を 防止するための措置 (シャッター付コンセント等の設置)	居間 () 箇所	() 箇所	
	その他 () 箇所		
居間及び台所の吊戸棚等における 地震対策のための措置 (耐震ラッチの設置) ※耐震ラッチの数を記載してください。	居間 () 箇所	() 箇所	
	台所 () 箇所	() 箇所	
	その他 () 箇所		

耐震ラッチの数は、吊戸棚の扉の数と同じです。

4 添付書類 次の書類をこの概要書に添付してください。

■ 住戸図面【間取図】	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象工事の施工箇所をプロットし、寸法を記載したもの (措置済み、措置不可等の場合はプロットして「措置済み」「措置不可」等と記入してください。) 用途変更や間取りの変更の場合は、改修前後の図面を添付してください。
■ カタログなど	<ul style="list-style-type: none"> 補助対象工事の内容や仕様がわかるもの

1住戸ごとに1枚作成してください。2戸以上申請する場合は、対象住戸数分作成してください。

工事計画書

部屋番号	〇〇〇
------	-----

実施する工事種別に
■または☑を記入してください。

1 補助対象工事

実施する改修工事について、別に定める「申請の手引」を参照し、補助対象となるもの全てにチェックしてください。

改修工事の名称	工事種別	補助対象工事費（税抜）
1) バリアフリー改修工事	i) 手すりの設置 <input type="checkbox"/> 共用 <input type="checkbox"/> 専用	円
	ii) 段差の解消 <input type="checkbox"/> 共用 <input type="checkbox"/> 専用	円
	iii) エレベーターの設置 <input type="checkbox"/>	円
2) 省エネルギー改修工事	i) 居室の窓の断熱改修工事	円
	ii) 居室の天井、床又は壁の断熱改修工事	円
	iii) 節水型トイレへの取替え	円
3) 間取りの変更に係る工事	i) 複数の居室を一体の居室として改修する工事	円
	ii) 和室の洋間化等に係る工事	円
	iii) テレワークできるスペースを設置する工事	円
4) 設備の新設・改良工事	i) 台所設備の新設・改良	円
	ii) 洗面設備の新設・改良	円
	iii) ユニットバスの新設・改良	円
	iv) 収納設備の新設	円
	v) 水洗便所の新設	円
5) 子どもの安全対策措置	i) ドアクローザーの設置	円
	ii) シャッター付コンセント等の設置	円
	iii) 耐震ラッチの設置	円
6) 防音性の向上等に係る工事	i) 床の振動対策工事	円
	ii) 壁の防音工事	円
	iii) 窓の防音工事	円
7) 防犯性の向上に係る工事	共用部分の玄関扉にオートロックシステムを設置する工事	円
8) 諸経費等	諸経費等を別項目としている場合に記入	円
9) 値引き	値引きを別項目としている場合に記入	円
A 補助対象工事費		合計 円

※ 共用部分の改修など住棟全体の工事にかかる費用については、本事業の対象住戸に面する部分の面積按分（施工部分に占める割合）又は戸数按分となります。

※ 諸経費等、値引きの項目に記載する金額は、全体工事費に占める補助対象工事費の率で按分した金額となります。

2 補助申請額【税抜】【千円未満切捨て】

千円未満は切り捨ててください。

項目	金額欄	備考
A 補助対象工事費	円	上記Aの金額の千円未満を切り捨てた金額となります。
B A：補助対象工事費×1/3	円	
C 補助限度額 75万円/戸	7 5 0 0 0 0 円	
D 補助申請額	円	BとCのうち、低い金額を記入

1住戸ごと、施工箇所ごとに1枚のシートを作成してください。必要に応じてシートを追加してください。

現況写真

部屋番号	〇〇〇
------	-----

補助対象工事を行う予定及び措置済み（不可、不要）の箇所ごとに、補助対象工事前の状況が確認できる現況写真を貼り付けてください。

工事種別 (別紙1-⑤参照)		<input type="checkbox"/> 改修予定
		<input type="checkbox"/> 措置済み・不可・不要
施工箇所	<input type="checkbox"/> 住戸内 <input type="checkbox"/> 共用部	

工事前の写真（全体/部分）

（撮影日：令和 年 月 日）

施工前の写真（全体）

現像またはプリントアウトしたものをのりで貼り付けるか、データ上に、画像データを貼り付けてください。

<撮影にあたっての留意事項>

- ・ 添付する写真は1シートにつき、2～4枚程度としてください。（縦横どちらでも可）
- ・ それぞれの工事種別について、改修予定箇所がわかるように作成してください。
 - ・ 段差解消については、現況の段差寸法が分かるようにメジャーを当てて撮影してください。
 - ・ 間取りの変更については、改修予定の部屋の全景が分かるように数か所撮影してください。
 - ・ 設備の改良については、現況の設備の全景が分かるように撮影してください。
 - ・ コンセントについては、1か所につき2枚（位置が分かるような引きの写真とコンセント部分の拡大写真）をすべてのコンセントで撮影してください。ただし、設備用コンセントは除く。
- ・ 措置済み又は措置不可（不要）の場合も現況が確認できる写真を撮影してください。
（例）玄関ドアのドアクローザー、高さ140センチ以上のコンセント

施工前の写真（部分）

現像またはプリントアウトしたものをのりで貼り付けるか、データ上に、画像データを貼り付けてください。

発注される施工者ごとに作成してください。必要に応じてシートを追加してください。

施工計画書

1 施工者について

名称等	氏名又は 法人名					
	法人の 代表者名					
	役職					
連絡先	住所	〒				
	電話番号					
	建設業許可番号 (建設業許可を受けている場合に記入してください)					
工事着手予定日※	令和	年	月	日	請負 金額	
工事完了予定日	令和	年	月	日		円
添付書類	<input type="checkbox"/> 見積書					(消費税抜き)

※ 補助金交付決定後に工事請負契約を締結し、工事に着手することが可能となるため、申請日から30日以降の工事着手を予定してください。

着工予定日は申請受付日から
30日以降の日付を記入してください。

税込500万円以上の工事を契約
される場合は必ず記入してください。

対象建物が昭和56年5月31日以前に着工した建築物である場合に記入してください。

耐震性能証明書

建物名称 : _____
 所在地 : _____
 規模 : 地下 _____ 階、地上 _____ 階、塔屋 _____ 階
 構造種別 : (木造・鉄筋コンクリート・鉄骨造・鉄骨鉄筋コンクリート造)
 ※該当する構造種別を囲んでください。

既に地震に対する安全性に係る規定に適合することが確認されている場合

上記建物の耐震性能については、「建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）」第4条の規定に基づく「建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的方針（平成18年国土交通省告示第184号）」の「（別添）建築物の耐震診断及び耐震改修の実施について技術上の指針となるべき事項」に照らし、所要の耐震性能を有していることを証明いたします。

なお、故意又は過失による虚偽の証明、未確認での証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第10条の規定に基づく懲戒処分の対象となることを十分に理解したうえで、証明したことを確認します。

耐震基準を満たすための耐震改修工事を実施する場合

上記建物について、「建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号、改正平成17年法律第120号）」第4条の規定に基づく「建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的方針（平成18年国土交通省告示第184号）」の「（別添）建築物の耐震診断及び耐震改修の実施について技術上の指針となるべき事項」に照らし、所要の耐震性能を有する工事をこの補助事業と同時期に実施します。

なお、完了実績報告時に、耐震性能を有した旨を別途証明します。

(一級・二級・木造) 建築士登録番号	_____	
建築士の氏名	_____	※1
建築士の連絡先	_____	※2
建築士事務所名	_____	
知事登録	_____	号
所在地	_____	
連絡先	_____	

※1 当該建築物を設計することができる資格を有する者が証明し、建築士免許書又は建築士登録証明書の写しを添付してください。

※2 携帯電話等、日中連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。

(参考)

委任状

(代理人)

住所 <small>(法人その他の団体にあつては、 主たる事務所の所在地)</small>	〒
法人名 <small>(法人その他の団体にあつては、 その名称及び代表者の氏名)</small>	
担当者氏名	

事務 連絡先	住所	〒	<input type="checkbox"/> 上記と同じ
	電話番号	(携帯：)	
	FAX		
	E-mail		
確認書類	個人	<input type="checkbox"/> 住民票の写し若しくは印鑑登録証明書又は運転免許証等の写し	
	法人	<input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書(現在・履歴どちらでも可)又は法人印の印鑑登録証明書	

私は、上記の者を代理人と定め、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業に係る次の権限を委任します。

なお、事業の実施状況について、常に代理人と情報を共有し、補助事業者として責任をもって事業の進捗管理を行います。

記

- 委任事項 (委任するものにチェック)
- 補助申請書類一式の提出に関する事
 - 補助申請書類の修正に関する事
 - 通知書等各種書類の受取りに関する事
 - その他 ()

令和 年 月 日

住所

委任者
(補助事業者)

氏名

※法人その他団体にあつては、主たる事務所の所在地、その名称及び代表者氏名