

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

制 定 平成 26 年 6 月 1 日

最近改正 令和 5 年 10 月 1 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、子育て世帯及び新婚世帯（以下「子育て世帯等」という。）の市内居住の促進と民間賃貸住宅ストックの有効活用を図るため、子育て世帯等の入居促進を目的とした民間賃貸住宅の改修工事を行う者に対して、その費用を補助する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（以下「補助金」という。）の交付について、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 入居者 補助対象とする住戸（以下「対象住戸」という。）に入居する者をいう。
- (2) 配偶者 入居者の一人と婚姻関係にある者、届出をしないが入居者の一人と事実上の婚姻関係と同様の事情にある者又は入居者の一人とともに本市ファミリーシップ宣誓書受領証の交付を受けている者をいう。
- (3) 子育て世帯 入居契約時において、生計を共にする 18 歳未満の子どもが同居している世帯をいう。
- (4) 新婚世帯 入居契約時において、入居者の一人及びその配偶者がともに 40 歳未満であって、婚姻届出（事実上の婚姻関係と同様の事情にある場合においては事情の発生又は本市ファミリーシップ宣誓書受領証の交付を受けている場合においては受領証の交付をいう。以下、この号において同じ。）の後 5 年以内の世帯又は入居後 6 か月以内に婚姻届出の予定がある世帯で、子育て世帯でない世帯をいう。
- (5) 民間賃貸住宅 国、大阪府、大阪市、他の地方公共団体、独立行政法人都市再生機構及び地方住宅供給公社以外の者が所有し、賃貸借契約を締結して居住用として賃貸する住宅（戸建の持家、分譲住宅、事務所等を改修し、賃貸住宅として管理する場合を含む。）をいう。ただし、社宅、寮、寄宿舎その他これらに類するものを除く。
- (6) 居室 居間、食事室、客間その他居住用の室をいう。
- (7) 寝室 居間を除き床面積の最も大きい居室をいう。
- (8) 床面積 建築基準法施行令（昭和 25 年政令第 338 号）第 2 条第 1 項第 3 号に定める床面積をいう。
- (9) 子どもの安全対策措置 安心して子育てができる環境づくりを目的とした住戸内における別表 1-②に該当する措置をいう。

(補助事業)

第 3 条 補助事業は、本市の区域内に存する民間賃貸住宅のうち第 1 号に定める住戸について、子育て世帯等の入居促進を目的とした第 2 号に定める工事を行う事業とする。ただし、他の補助制度に

より国又は地方公共団体等から補助を受けるものを除く。

(1) 対象住戸は、次に掲げる全てに該当する住戸とする。

ア 住戸は、第5条第1項の補助金の交付申請時において、空き住戸であり、入居者募集をしていないこと

イ 住戸を含む建築物（以下「対象建物」という。）は、昭和56年6月1日以降に着工したものの、又は昭和56年5月31日以前に着工したもののうち、補助事業完了時において、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）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の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ものであること

ウ 補助事業完了時において、住戸の専有部分の床面積が40㎡以上であること

エ 補助事業完了時において、住戸に台所、水洗便所、収納設備、独立した洗面設備及び浴室（シャワー室を除く。）を備えたものであること

オ 対象建物は、建築基準法（昭和25年法律第201号）その他関係法令等に適合していること

カ 過去に補助金の交付を受けた住戸でないこと

キ 第12条第2項の規定に基づき、入居者募集を行う住戸であること

ク 民間賃貸住宅として、第15条第1項の補助金の額の確定通知の日から10年間維持管理する住戸であること

(2) 補助対象とする工事（以下「補助対象工事」という。）は、次に掲げる全てに該当する工事とともに実施する別表1-③に該当する工事とする。

ア 別表1-①に掲げるいずれか一以上の工事を行うものであること

イ 別表1-②に掲げる全ての子どもの安全対策措置を講ずるものであること

ウ 第6条第1項の補助金の交付の決定通知を受けた後に対象住戸の所有者が建設工事請負契約を締結して着手するものであること

（補助基準）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1-③に掲げる区分に応じた内容を満たす補助対象工事に要する費用（金額の妥当性が認められない場合は市長が認めた額）とする。ただし、補助対象経費には消費税相当額を含めないものとする。

2 補助金の額は、予算の範囲内において、前項の規定による補助対象経費の額の3分の1に相当する額とし、補助事業完了時の住戸1戸当たり750,000円を上限とする。ただし、補助金の額の算定において、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

（補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（対象住戸の所有者に限る。以下「補助事業者」という。）は、事業開始の30日前かつ事業開始日の属する年度の1月31日（大阪市の休日を定める条例（平成3年大阪市条例第42号）に定める市の休日（以下「市の休日」という。）に該当する場合は、直前の休日でない日）までに、補助金交付申請書（様式第1号）に交付規則第4条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。ただし、第14条第1項に定める期限までに補助金完了実績報告書が提出できない者は、申請することができない。

- 2 前項の申請書には、別表 2 に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、市長は、次条第 1 項の審査を行うため、当該書類以外の追加書類を必要に応じて求めることができる。
- 3 補助金の交付申請は、対象建物単位で行うこととし、第 14 条第 1 項の補助金完了実績報告書を提出するまでは、同一の対象建物内にある異なる住戸についての申請を行うことはできない。

(補助金の交付決定)

第 6 条 市長は、前条の補助金の交付申請があった場合、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査、関係機関への照会・調査等により、当該申請に係る補助金の交付が法令、条例及び規則（以下「法令等」という。）に違反しないかどうか、補助事業の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、当該申請が到達してから 30 日以内（申請内容の不備による訂正等に要する日数を除く。）に補助金の交付をする旨の決定をし、補助金交付決定通知書（様式第 2 号）により補助事業者に通知する。

- 2 市長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を指示することができる。
- 3 市長は、第 1 項の調査の結果、補助金を交付することが不相当であると認めるときは、当該申請が到達してから 30 日以内（申請内容の不備による訂正等に要する日数を除く。）に補助金の交付をしない旨の決定をし、理由を付して、補助金不交付決定通知書（様式第 3 号）により補助事業者に通知する。
- 4 市長は、補助金の交付決定をするときは、次に掲げる条件を付する。
 - (1) 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画（以下「内容等」という。）の変更（第 9 条第 6 項に定める軽微な変更を除く。）をする場合には、第 9 条の規定により市長の承認を受けるべきこと
 - (2) 補助事業を廃止する場合には、第 10 条の規定により市長の承認を受けるべきこと
 - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと
 - (4) 市長が、補助金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、又はその職員に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る必要があると認めるときは、これに協力すべきこと

(補助金交付の除外要件)

第 7 条 市長は、第 5 条第 1 項の規定により補助金の交付申請があった場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付しない旨の決定をする。

- (1) 補助事業者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員であるとき
- (2) 補助事業者が、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者であるとき
- (3) 補助事業が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認められるとき
- (4) 補助事業者が、本市の市税に滞納があるとき
- (5) 補助事業者が、過去 3 年以内に、第 18 条第 1 項各号に規定する理由により交付決定等の全部又

は一部を取り消されたことがあるとき（ただし、市長がやむを得ない事情があると認める場合を除く。）

（申請の取下げ）

第8条 補助事業者は、第6条第1項の補助金の交付決定通知を受けた場合において、当該通知の内容又はこれに付された条件に不服があり、申請を取り下げようとするときは、補助金交付申請取下書（様式第4号）により申請の取下げを行うことができる。

2 前項の規定による申請の取下げができる期間は、当該申請に係る補助金の交付決定通知を受けた日の翌日から起算して10日までとする。

3 第1項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

（補助事業の変更）

第9条 補助事業者は、やむを得ず、補助金額の変更を伴う補助事業の内容等の変更（第6項に規定する軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、補助金交付変更申請書（様式第5-1号）を、補助金額の変更を伴わない補助事業の内容等の変更（第6項に規定する軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、補助事業変更承認申請書（様式第5-2号）を、当該変更内容等が分かる書類を添付して、事前に遅滞なく市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の申請があった場合、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査、関係機関への照会・調査等により、補助事業の内容等の変更に伴い補助金の交付が法令等に違反しないかどうか、内容等の変更をしようとする補助事業の目的及び内容等が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助事業の内容等の変更を承認すべきものと認めたときは、当該申請が到達してから20日以内（申請内容の不備による訂正等に要する日数を除く。）に補助金の交付変更の決定又は補助事業の内容等の変更の承認を行い、補助金交付変更決定通知書（様式第6-1号）又は補助事業変更承認通知書（様式第6-2号）により補助事業者に通知する。

3 市長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、当該変更の申請に係る事項について修正を指示することができる。

4 第6条第4項の規定は、第2項の規定により補助金の交付変更の決定をする場合又は補助事業の内容等の変更承認をする場合に準用する。

5 市長は、第2項の調査の結果、補助金を交付変更しないことを決定したとき、又は補助事業の内容等の変更を承認しないときは、当該申請が到達してから20日以内（申請内容の不備による訂正等に要する日数を除く。）に、理由を付して、補助金交付変更決定しない旨の通知書（様式第7-1号）又は補助事業変更不承認通知書（様式第7-2号）により補助事業者に通知する。

6 第1項の軽微な変更は、次の各号のいずれかに該当する変更であって、補助事業の目的に変更がなく、補助金の額に変更が生じないものとする。なお、第14条第1項の補助金完了実績報告書の提出時に、当該変更内容等が分かる書類を添付する。

(1) 補助事業における工事の施工箇所の変更であって、当該工事の重要な部分に関するもの以外のもの

(2) 補助事業における工事を行う部位の面積又は箇所数等の大幅な変更を伴わないもの

(補助事業の廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業を廃止しようとするときは、補助事業廃止承認申請書(様式第8号)を事前に市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の補助事業の廃止承認申請があった場合、当該申請が到達してから20日以内(申請内容の不備による訂正等に要する日数を除く。)に承認し、補助事業廃止承認通知書(様式第9号)により補助事業者へ通知する。

3 前項の規定により補助事業の廃止を承認したときは、補助金の交付決定はなかったものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 市長は、第6条第1項の規定により補助金の交付決定又は第9条第2項の規定により補助金の交付変更決定若しくは補助事業の内容等の変更承認(以下「交付決定等」という。)をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、交付決定等の全部若しくは一部を取り消し、又はその交付決定等の内容若しくはこれらに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 市長が前項の規定により交付決定等を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 天災地変その他交付決定等の後に生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 補助事業者が補助事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないこと等の理由により補助事業を遂行することができない場合(補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。)

3 市長は、第1項の取消し又は変更をしたときは、事情変更による補助金交付決定等取消・変更通知書(様式第10号)により補助事業者へ通知する。

(補助事業の着手及び入居者募集の開始)

第12条 補助事業者は、第6条第1項の補助金の交付決定通知を受けた後、速やかに補助事業に着手しなければならない。

2 補助事業者は、第6条第1項の補助金の交付決定通知の日から第14条第1項の補助金完了実績報告書の提出日までに、補助事業者以外の宅地建物取引業者により対象住戸の入居者募集を開始し、その開始の日から3か月間は子育て世帯等に限定して行い、当該期間は、子育て世帯等以外の世帯を対象住戸に入居させてはならない。なお、入居者募集広告には、この事業を活用している旨を明記しなければならない。

3 補助事業者は、次条に定める補助金完了実績報告書の提出までに対象住戸の入居者が決定した場合は、当該入居者への引渡し日の5日前(市の休日に該当する日を除く。)までに入居者決定報告書(様式第11号)を提出しなければならない。

4 補助事業者は、対象住戸の入居者の決定にあたり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、大阪市暴力団排除条例その他本市の暴力団排除の取組みに留意しなければならない。

(補助事業の適正な遂行)

第13条 補助事業者は、交付規則第10条に基づき、補助事業を遂行しなければならない。

(完了実績報告及び入居状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、第6条第1項の補助金の交付決定通知の日の属する年度の3月15日(市の休日に該当する場合は、直前の休日でない日)までに、補助金完了実績報告書(様式第12号)に交付規則第14条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、別表2に掲げる書類を添付しなければならない。

3 補助金の完了実績報告を行う場合においては、次の要件を全て満たしていなければならない。

(1) 対象住戸の改修工事が完了していること

(2) 補助対象工事費の支払(補助事業者の名義による銀行等への振込みの方法に限る。)が完了していること

(3) 対象住戸について、第6条第1項の補助金の交付決定通知を受けた後、子育て世帯等に限定した入居者募集を行っている、又は子育て世帯等に限定した入居者募集を行ったことにより子育て世帯等を入居者として当該相手方と賃貸借契約を締結していること

4 別表2に掲げる書類のうち入居状況報告書(別紙12-⑤)については、入居者の決定の有無に関わらず、全ての対象住戸について、次に掲げる書類を添付のうえ提出しなければならない。

(1) 補助事業者以外の宅地建物取引業者が募集したことが確認できる入居者募集広告の写し

(2) 補助金完了実績報告書の提出日より前に入居者募集を開始している場合は、募集開始日が証明できるもの

(3) 入居者が子育て世帯等で決定している場合は、当該入居者との賃貸借契約書の写し及び当該入居者の属性が確認できる書類

5 補助事業者は、第1項の補助金完了実績報告書の提出時点で、対象住戸の入居者が決定しておらず、かつ入居者募集の開始日から3か月を経過していなかった場合は、入居者の決定後、又は入居者募集の開始から3か月経過後、速やかに入居状況報告書を提出しなければならない。なお、入居者が子育て世帯等で決定した場合は、前項第3号に定める書類を添付する。

(補助金の額の確定)

第15条 市長は、前条の報告を受けた場合、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が交付決定等の内容及びこれらに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該報告が到達してから30日以内(提出書類の不備による訂正等に要する日数を除く。)に補助金額確定通知書(様式第13号)により補助事業者に通知する。また、当該報告書の提出が当該補助事業の属する年度の3月期にあった場合は当該年度の3月末(市の休日に該当する場合は、直前の休日でない日)までに、補助事業者に通知する。

2 市長は、前項の場合において、適正な報告とするため必要があるときは、当該報告に係る事項について修正を指示することができる。

3 市長は、第1項の調査の結果、適正に補助事業が完了していないことを確認した場合、又は補助事業者が現地調査等の実施を拒んだ場合は、補助金の額の確定をせず、第18条第1項の規定に基づ

き、補助金の交付決定を取り消す。

(補助金の請求及び交付)

第 16 条 補助事業者は、前条第 1 項の補助金の額の確定通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第 14 号）により、当該通知を受けた日の翌日から 30 日以内に補助金の交付を市長に請求しなければならない。

2 市長は、前項の補助金の交付請求を受けた場合、その内容を審査し、適正な内容であると認めるときは、当該請求書が到達してから 30 日以内（提出書類の不備による訂正等に要する日数を除く。）に補助金を交付する。

(権利の譲渡等の禁止)

第 17 条 補助事業者は、補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

(交付決定等の取消し)

第 18 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、交付決定等の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他の不正な行為により交付決定等を受けた場合
- (2) 交付決定等の内容及びこれらに付した条件その他法令等に違反した場合
- (3) 第 7 条各号のいずれかに該当すると判明した場合
- (4) 第 13 条の規定に違反した場合
- (5) 第 15 条第 3 項に該当する場合
- (6) 第 17 条の規定に違反した場合
- (7) 第 24 条の立入検査等を拒んだ場合
- (8) その他市長が不相当と認める事由が生じた場合

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用する。

3 市長は、第 1 項の取消しをしたときは、補助金交付決定取消通知書（様式第 15 号）により補助事業者に通知する。

(補助金の返還)

第 19 条 市長は、前条の規定により交付決定等を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、補助金返還通知書（様式第 16 号）により補助事業者に通知し、補助金の返還を求める。

(加算金及び延滞金)

第 20 条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を求められたときは、交付規則第 19 条の規定により加算金又は延滞金を本市に納付しなければならない。

(関係書類の整備及び保存)

第 21 条 補助事業者は、補助事業に関する書類（工事請負契約書、入居者との賃貸借契約書、補助事

業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等)を常に整備し、第15条第1項の補助金の額の確定通知の日から10年間保存しなければならない。

(補助事業者の責務)

第22条 補助事業者は、この要綱に基づく補助を受けた住戸を民間賃貸住宅として、第15条第1項の補助金の額の確定通知の日から10年間(以下「維持管理期間」という。)適切に維持管理し、また、本市からの求めに応じ、対象住戸の管理状況を遅滞なく報告しなければならない。

2 補助事業者は、この事業の実施にあたり、この要綱、交付規則その他関係法令等を遵守しなければならない。

3 補助事業者は、この事業の情報発信及び事業検証等この事業の推進に向けた取組みに協力しなければならない。

(財産の処分の制限)

第23条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産である対象住戸又は対象建物(以下「補助財産」という。)について、交付規則第21条の規定に基づき、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、担保に供し、又は取り壊すこと(以下「財産処分」という。)をしようとするときは、財産処分承認申請書(様式第17号)及び次の各号に定める書類により、市長に申請し、その承認を得なければならない。ただし、補助金の全部に相当する金額をあらかじめ本市に納付した場合、又は維持管理期間を経過した場合は、この限りでない。

(1) 財産を譲受人に対し譲渡又は交換する場合

補助事業に係る義務の承継の内容を示す書類(別紙17-①)

(2) 前号の場合において、譲受人以外に対象建物の所有者(共有者)がいる場合

義務の承継の内容に関する同意書(別紙17-②)

(3) 補助事業に関する確認書(別紙17-③)

2 市長は、前項の財産処分承認申請書を受けた場合は、財産処分承認通知書(様式第18号)により通知する。ただし、市長は、この要綱に基づき必要な条件を付する。

3 補助事業者は、前項の規定による承認を受けて財産処分を行う場合、当該処分を証する書類を、市長に提出しなければならない。

4 補助事業者は、維持管理期間内に第1項に基づく譲渡又は交換による補助財産の処分を行う場合において、当該補助財産の処分が補助金の交付の目的に反しないと認められるときは、前条に定める責務を譲受人に承継しなければならない。

5 財産処分を行った補助事業者は、維持管理期間に対する残存期間(維持管理期間から経過期間を差し引いた期間をいう。以下同じ。)の割合を乗じて得た額を、市長が通知する補助金返還通知書(様式第16号)に従い、本市に返還しなければならない。ただし、補助財産の処分が補助金の交付の目的に反しない場合は、この限りでない。

6 補助財産の譲受人は、その譲り受けた補助財産について、補助金の交付の目的に反することとなった場合は、維持管理期間に対する残存期間の割合を乗じて得た額を、市長が通知する補助金返還通知書(様式第16号)に従い、本市に返還しなければならない。

(立入検査等)

第24条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(その他)

第25条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、都市整備局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年1月30日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年8月3日から施行する。
- 2 施行日より前に第6条に基づく補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年5月11日から施行する。
- 2 施行日より前に第6条に基づく補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 施行日より前に第6条に基づく補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 施行日より前に第6条に基づく補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 施行日より前に第6条に基づく補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 施行日より前に第6条に基づく補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年9月20日から施行する。
- 2 施行日より前に第6条に基づく補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 施行日より前に第6条に基づく補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年10月1日から施行する。
- 2 施行日より前に第6条に基づく補助金の交付を決定した補助事業については、なお従前の例による。

別表 1-①（第 3 条第 2 号ア関係）

	内容
	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
	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
	居間又は寝室の天井、床又は壁の断熱改修工事
	一定の要件を満たすユニットバスの新設又は改良工事

別表 1-②（第 2 条第 8 号及び第 3 条第 2 号イ関係）

	内容
子どもの安全対策措置	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
	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
	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

別表 1-③（第 3 条第 2 号及び第 4 条第 1 項関係）

	内容
バリアフリー改修工事 (共用部分を含む。ただし、アプローチ以外の外構を除く。)	<ul style="list-style-type: none"> ・手すりの設置 ・段差の解消 ・エレベーターの設置
省エネルギー改修工事	<ul style="list-style-type: none"> ・居室の窓の断熱改修工事 ・居室の天井、床又は壁の断熱改修工事 ・節水型トイレへの取替え
間取りの変更に係る工事	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の居室を一体の居室として改修する工事（居間を改修しないものを含む。） ・和室の洋間化等に係る工事 ・テレワークできるスペースを設置する工事
設備の新設・改良工事	<ul style="list-style-type: none"> ・台所設備の新設・改良 ・洗面設備の新設・改良 ・ユニットバスの新設・改良 ・収納設備の新設 ・水洗便所の新設
子どもの安全対策措置	別表 1-②に掲げる措置（別表 1-②に記載している居室以外の部分に実施する措置を含む。）
防音性の向上等に係る工事	<ul style="list-style-type: none"> ・床の振動対策工事 ・壁の防音工事 ・窓の防音工事
防犯性の向上に係る工事 (共用部分に限る。)	<ul style="list-style-type: none"> ・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

別表 2 (第 5 条第 2 項及び第 14 条第 2 項関係)

中欄の書類を添付すべき書面	書類の名称	備 考
補助金交付申請書	対象建物に係る固定資産税の納税証明書	
	補助事業者に係る大阪市における個人市民税又は法人市民税の納税証明書	
	対象建物に係る登記事項証明書	
	住民票の写し又は印鑑登録証明書	申請者が個人の場合に限る。
	法人登記事項証明書及び法人印の印鑑登録証明書	申請者が法人の場合に限る。
	委任状 (注)	代理人に申請を委任する場合に限る。
	その他市長が必要と認める書類	別紙 1-①～⑧で該当するもの等
補助金完了実績報告書	補助対象工事等の実施を証する書類	
	補助対象工事等に係る支払を証する書類	
	その他市長が必要と認める書類	別紙 11-①～⑥で該当するもの等

(注 1) 申請書類等を申請者等本人に代わって提出する場合は、委任状が必要

(注 2) 内容の確認等のため、申請又は報告の後、図面その他の資料の提出を求める場合がある。

(注 3) 各証明書は申請前 3 か月間以内に発行されたもの