

防災空地活用型除却費補助制度

補助金申請の手引き

～令和7年度版～

■ お問い合わせ先 ■

大阪市都市整備局

市街地整備部 住環境整備課（密集市街地整備グループ）

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3-20 大阪市役所7階

Osaka Metro 御堂筋線・京阪電車京阪本線「淀屋橋」駅下車すぐ（1番出口）
京阪電車中野島線「大江橋」駅下車すぐ（6番出口）

電 話 06-6208-9235

開庁時間 月曜日から金曜日までの9時から17時30分まで

（祝日、振替休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。）

目 次

1. 補助制度について	P 2
2. 補助対象となる者	P 2
3. 補助対象となる土地の条件	P 2
4. 除却費補助の対象となる老朽木造住宅の条件	P 2
5. 空地の整備要件	P 2
6. 補助等の内容	P 2
7. 申請手続きの流れ	P 4
8. 提出書類及び手続き等	P 6

1. 補助制度について

密集住宅市街地における古い木造住宅のさらなる除却促進を図るため、「重点対策地区」を対象に、木造住宅を除却（解体）し、跡地を災害時の避難等に役立つ防災空地として活用する場合に解体費及び空地整備費の一部を補助する制度です。

2. 補助対象となる者（①～③のいずれか）

- ①老朽木造住宅が存する土地の所有権又は老朽木造住宅の所有を目的とする地上権、賃借権若しくは使用貸借による権利を有する者（土地の所有権等を有する者）
- ②土地の所有権等を有する者の承諾を得たその配偶者又は一親等内の親族
- ③自治組織等（自治会等の地域住民の組織する団体）

3. 補助対象となる土地の条件

- ・ 重点対策地区内にあること
- ・ 除却費補助の対象となる老朽木造住宅が建っていること
- ・ 面積（現況の道の面積を除く）が 50 m²以上であること（固定資産（土地）評価証明書等により確認します）
- ・ 大規模な空地や幹線道路に隣接していないこと 等

4. 除却費補助の対象となる老朽木造住宅の条件

- ・ 敷地が幅員 6 m未満の建築基準法の道路に接していること
- ・ 昭和 56 年 5 月 31 日以前に建築された木造住宅であること（固定資産（家屋）評価証明書により確認します）
- ・ 建物の一部が店舗等となっている場合は、住宅部分の面積が建物の過半であること（固定資産（家屋）評価証明書により確認します） 等

<補助対象外となる部分>

- ・ 道路に 2 m以上接しない敷地における昭和 26 年以降に建築された部分
- ・ 敷地に接する道路が建築基準法 42 条 2 項又は附則 5 項に基づく道路である場合であって、道路中心から 2 mの範囲にある昭和 26 年以降に建築された部分
- ・ 昭和 56 年 6 月 1 日以降に建築された部分

5. 空地の整備要件

- ・ 災害時の避難等に役立つ空間とすること
- ・ 舗装の種類は、土舗装、砂利舗装、アスファルト舗装、インターロッキング舗装、コンクリート舗装のいずれか又はそれに類するものとする
- ・ 排水に支障がないよう排水設備等を設けること
- ・ 防災空地の利用規則、その他の必要な事項を記した標識を見やすい場所に設置すること

6. 補助等の内容

<木造住宅の除却費用>

【補助率】 2 / 3

【補助限度額】 戸建住宅 : 100 万円

集合住宅※ : 200 万円

【補助対象面積あたりの限度額】 戸建住宅 : 1 平方メートルあたり 17,000 円

集合住宅※ : 1 平方メートルあたり 15,000 円

※集合住宅の一部のみを除却するものは戸建住宅として扱われます。

<空地の整備費用>

【補助対象項目】 舗装、植栽、防災倉庫の設置、かまどベンチ 等

【補助率】 2 / 3

【補助限度額】 120 万円

【補助対象面積あたりの限度額】 1 平方メートルあたり 18,500 円

空き地コモンズ整備支援制度（※）を活用した場合の助成内容

<空地の整備費用>

【助成対象項目】 舗装、植栽、防災倉庫の設置、かまどベンチ、維持管理に必要な防災用具 等

【助成率】 全額

【助成限度額】 150 万円

<空地の管理費用>

【助成対象】 管理に必要な費用

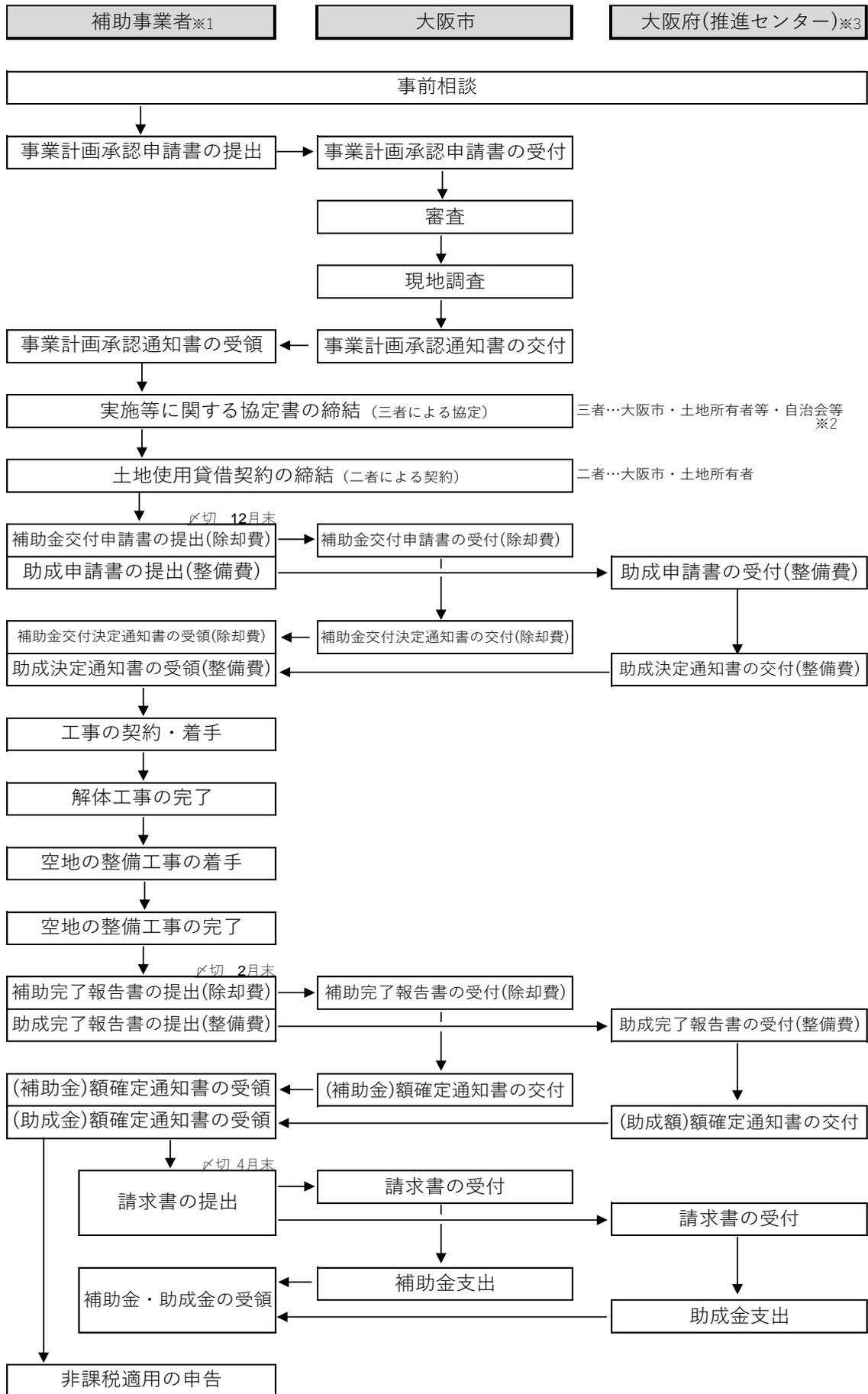
【助成金額】 1 箇所につき年 2 万円（但し、第三者に管理の一部を委託する場合は年 10 万円）

【助成期間】 3 年間

（※） 空き地コモンズ整備支援制度

（公財）大阪府都市整備推進センターが実施する制度で、利用予定のない土地を地域住民のための共用スペースとして活用する際の整備費・改修費・管理費の一部を助成する制度です。

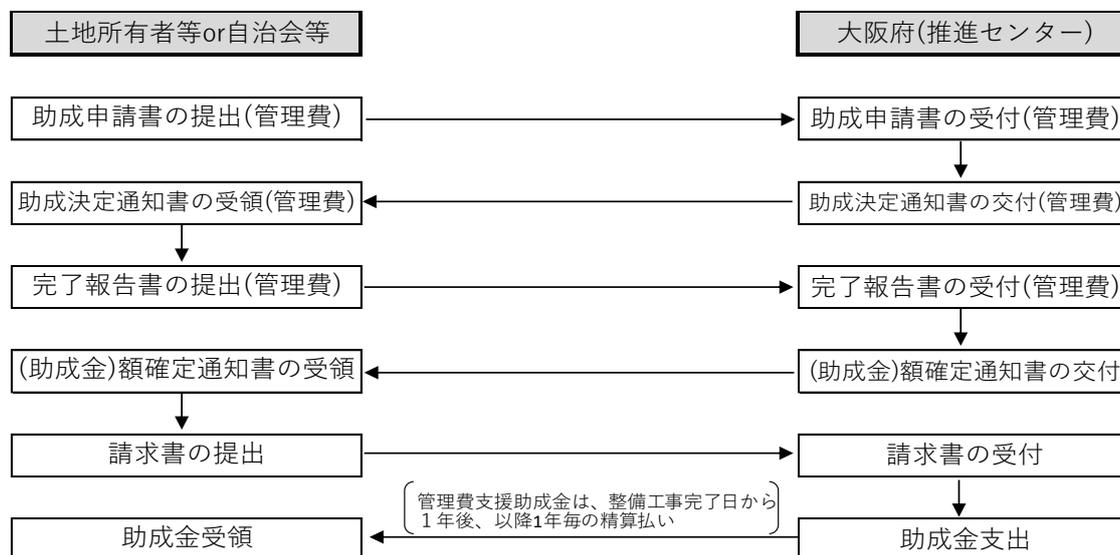
7. 申請手続きの流れ



※ 補助金の額の確定通知書の受領後10日以内

- ・添付が必要となる書類等について原本の写しの提出を可とします。ただし、当該書類に疑義が生じた場合はその原本の提示を求めることがあります。
- ※1 土地所有者又は建物所有者等。(自治会等の地域住民の組織する団体等でも可。)なお、複数の人が協力して行う場合は、代表申請者1人を定める必要があります。
- ※2 自治会等の地域住民の組織する団体等。
- ※3 大阪府の空き地コモンズ整備支援制度を併用しない場合は、大阪府都市整備推進センターへの申請手続きの必要はありません。

・管理費の助成金を受けるまでの流れ (大阪府の空き地コモンズ整備支援制度を併用した場合に限る。)



(注意事項)

- (1) 補助金の交付を申請する前に除却・整備工事の契約を行った場合、補助金を受けることができなくなります。ただし、既に工事契約を締結していても、工事に着手していないことを証明でき、かつ、工事着手までに十分な期間があるときは交付申請できる場合がありますので、別途ご相談ください。
- (2) 各種申請手続きは、必要書類を作成のうえ、窓口(表紙記載)までご持参いただくか、メール等で事前の確認を受けてください。
- (3) 本補助事業については、各年度の予算の範囲内で補助します。よって、予算執行の状況により、年度途中であっても、補助申請の受付を終了することがありますのでご了承ください。
- (4) 申請書類に記入する場合は、黒インク又は黒ボールペン等で記入してください。
(鉛筆や消せるインクは使用しないでください。)
- (5) 申請書類に訂正が必要となった場合は、原則、訂正後のものに差しかえてください。
- (6) 協定書などの有効期間内に防災空地としての活用を取り止める場合には、整備にかかった補助金の返還や加算金を納付する必要があることとなりますのでご注意ください。
- (7) 空地の整備のみに対する補助は行っていません。なお、空き地コモンズ整備支援制度については活用できる場合がありますので、公益財団法人 大阪府都市整備推進センターへご相談ください。
- (8) 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。詳しくお知りになりたい方は、税務署へご相談ください。

8. 提出書類及び手続き等

① 事業計画承認申請書

書類名	様式	備考
事業計画承認申請書	様式 1	
事業計画書	様式 1-1	
位置図		除却する建物、敷地、道路等の位置を示すこと
除却する建物の配置図		昭和 26 年以降に建築された部分がある場合
計画概要図（整備事業）		防災空地となる土地の面積を示すこと
固定資産（土地）評価証明書		
登記事項証明書・登記簿謄本（土地）		
補助事業者一覧	様式 1-2	補助事業者が複数の場合
委任状（代表申請者を除く全員）	様式 1-3	代表申請者を除く全員の委任状を添付すること
補助事業者が、土地の所有権等を有する者の配偶者又は一親等内の親族であることを証する公の書類		補助事業者が、土地の所有権等を有する者の配偶者又は一親等内の親族である場合
納税証明書 （市民税・固定資産税・都市計画税）		<ul style="list-style-type: none"> 補助事業者が複数の場合は全員の納税証明書が必要 補助事業者と同一世帯の建物所有者がいる場合、建物所有者全員の納税証明書が必要 市民税が非課税の場合は、納税証明書（市民税）に替えて課税（所得）証明書を添付すること
除却建物一覧	様式 1-4	除却する建物全てを棟ごとに記入すること
固定資産（家屋）評価証明書		<ul style="list-style-type: none"> 棟明細の表記があり、建築年、共有者氏名が付記されていること 家屋の所在が登記事項証明書等に記載されている所在と異なる場合は、登記簿上の所在が付記されていること
登記事項証明書・登記簿謄本（建物）		申請にかかる除却建物全てにかかるもの
除却建物の外観写真		1 棟あたり 2 方向程度
承諾書（建物）	様式 1-5	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業者以外に建物所有者がいる場合、補助事業者を除く建物所有者全員の承諾書と印鑑登録証明書を添付すること 必要事項が記入されている場合は様式によらなくともよい
誓約書	様式 1-6	
承諾書（土地）	様式 1-7	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業者以外に土地の所有権等を有する者がいる場合、補助事業者を除く土地の所有権等を有する者全員の承諾書と印鑑登録証明書を添付すること 必要事項が記入されている場合は様式によらなくともよい
他制度との適用区分一覧表	様式 1-8	他制度と併用する場合
その他申請に必要と認める書類		

② 実施協定の締結

- ・ 事業の実施等にあたって、防災空地となる土地の位置及び区域、有効期間、その他整備・維持管理等に関する事項を定めた実施協定を土地所有者等と大阪市の間で締結する必要があります。
- ・ 有効期間は、防災空地の整備後 3 年間（申出により 3 年間の延長も可能）となります。

③ 土地使用貸借契約の締結

- ・ 土地所有者が防災空地となる土地を無償で大阪市に貸し渡す契約の締結が必要となります。

- ・有効期間は、防災空地の整備後3年間（申出により最大3年間の延長が可能）となります。
- ・原則、現況の道の部分を除く空地整備部分のみを大阪市に貸し渡していただくことになります。なお、現況の道の部分についても、一定の要件にあてはまる場合は、非課税の適用を受けることができます（別途申告要）。

④ 補助金交付申請書

<提出期限>

12月末日まで（本市の定める休日である場合は、その日以前の直近の休日でない日）

書類名	様式	備考
補助金交付申請書	様式5	
位置図		除却する建物、敷地、道路等の位置を示すこと
計画概要図（整備事業）		※整備事業が補助対象事業の場合 防災空地の土地となる面積を示すこと
交付申請額内訳書【除却事業】	様式5-1	
交付申請額内訳書【整備事業】	様式5-2	
見積書		
工事に未着手であることを証する書類		交付申請までに工事契約した場合で、工事に未着手であることを証明して申請を行う場合
その他必要と認める書類		

<その他>

- ・除却及び防災空地の整備にかかる交付申請書を別々に提出することができます。

⑤ 完了報告書

<提出期限>

補助金交付申請書を提出した年度と同年度の2月末日（本市の定める休日である場合は、その日以前の直近の休日でない日）かつ「実施等に関する協定書」を締結した年度の次年度の2月末日まで

書類名	様式	備考
完了報告書	様式16	
工事請負契約書等の写し		補助事業者が工事契約していることが確認できる工事契約書等の写しを添付すること
完成写真		
工事費の支払いを証明する書類		領収書及びその他支払いを証する書類（※）
領収書等遅延理由書	様式16-1	領収書等の写しの提出が遅れる場合に必要請求書の写しを添付すること 補助金請求の際に領収書等を添付すること
その他申請に必要なと認める書類		

（※）その他支払いを証明する書類について

- ・工事請負契約の発注者（申請者）から請負者（施工業者）へ工事代金を支払ったことが、金融機関等の第三者により公的に証明できる書類を添付してください。

【具体例】

- * 銀行窓口支払いの場合…送金伝票又は振込伝票の写し（発行金融機関の印のあるもの）
- * ATM支払の場合…ATM利用明細票の写し
- * ネットバンキング支払の場合…振込み又は入出金を証する書類の写し

⑥ 請求書

<提出期限>

補助金交付申請書を提出した年度の次年度の4月末日（本市の定める休日である場合は、その日以前の直近の休日でない日）まで

図書の種類	様式	備考
請求書		
その他申請に必要と認める書類		完了報告書に領収書等の写しを添付していない場合は、領収書等の写しを添付すること

⑦ 非課税適用の申告

非課税適用（取消）申告書 に以下の書類を添付する。

<添付書類>

- ・ 大阪市との土地使用貸借契約書の写し
- ・ 実施等に関する協定書の写し
- ・ 事業計画承認通知書の写し
- ・ 補助金の額の確定通知書の写し
- ・ 土地使用図（※付近見取図に住宅地区の添付要）

<提出先>

防災空地として整備した土地のある区を所轄する市税事務所

防災空地の所在区	所轄事務所名
城東区	京橋市税事務所
天王寺区、東成区、生野区	なんば市税事務所
阿倍野区、西成区	あべの市税事務所

<提出期限>

補助金の額の確定通知書の受領後 10 日以内

<非課税の適用>

翌年以降に固定資産税、都市計画税が非課税になります。

⑧ 防災空地の維持管理

- ・ 防災空地の管理者は、維持管理状況報告（様式 21）に状況写真を添付して、年 1 回、維持管理の状況を報告する必要があります。

<注意事項>

- ・ 固定資産税、都市計画税が非課税となるために、公共の用に供するものとして常時維持管理し、開放する必要があります。（市税事務所の実地調査により、公共の用に供していないと判断された場合は、非課税の適用が受けられなくなります。）

⑨ 事業の内容を変更する場合

承認を受けた事業内容の変更を行う場合は、それぞれの場合に応じて必要書類を作成し、すみやかに提出する必要があります。

<工事金額の変更を伴わない場合>

図書の種類	様式	備考
事業計画変更等承認申請	様式 10	
変更内容を説明する資料		
その他申請に必要と認める書類		

<工事金額の変更を伴う場合>

図書の種類	様式	備 考
補助金交付変更承認申請	様式 11	
交付申請額内訳書【除却事業】	様式 11-1	
交付申請額内訳書【整備事業】	様式 11-2	
変更承認に必要な書類等（変更内容が確認できる書類等）		
変更部分の工事に未着手であることを証する書類		変更申請額が既交付決定額を超える場合
その他申請に必要と認める書類		

- ※ 各申請書において、原本の写しの提出を可とします。ただし、当該書類に疑義が生じた場合はその原本の提示を求めることがあります。なお、写しと表記があるものについては、写しのみとします。

(参考) 必要書類の取得方法について

【固定資産(家屋または土地)評価証明書の発行】

証明書の発行については、大阪市内のすべての区役所、区役所出張所の窓口及び市税事務所で行うことができます。

※ 評価証明書交付申請書に必要な付記事項(共有者氏名・家屋の場合は、更に建築年・棟明細(合計と棟明細))にチェックして、窓口でお申し出ください。

<税証明書を発行できる窓口について>

(大阪市財政局HP) <https://www.city.osaka.lg.jp/zaisei/page/0000006810.html>

【不動産登記事項証明書の発行】

登記事項証明書(登記記録に記録されている事項の全部を証明した書面)の交付を請求する場合には、最寄りの登記所に、必要な事項を記載した請求書を提出してください。

<登記事項証明書を発行できる窓口について>

(法務局HP) <http://houmukyoku.moj.go.jp/osaka/index.html>

【課税証明書、市税(市民税、固定資産税、都市計画税)の納税証明書の発行】 下記(★)参照

証明書の発行については、大阪市内のすべての区役所、区役所出張所の窓口及び市税事務所で行うことができます。

<税証明書を発行できる窓口について>

(大阪市財政局HP) <https://www.city.osaka.lg.jp/zaisei/page/0000006810.html>

(参考) 【住民票の発行】 下記(★)参照

住民票の写しの発行については、区役所、区役所出張所、サービスカウンター、市役所1階(住民票・戸籍関係発行証明書コーナー)の窓口で行うことができるほか、郵送による請求などもできます。詳しくは下記ホームページをご覧ください。

<住民票の写しの交付請求について>

(大阪市民局HP) <https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000369790.html>

(★)…証明書のコンビニ交付サービスについて

マイナンバーカードをお持ちの大阪市民の方は、窓口よりも交付手数料が100円お得なコンビニ交付サービスを是非ご利用ください。(一部交付できない証明書があります。)詳細につきましては、大阪市ホームページをご覧ください。

(大阪市コンビニ交付HP) <https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000284183.html>

(大阪市マイナンバーカードHP) <https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000427409.html>

(大阪市財政局HP) <https://www.city.osaka.lg.jp/zaisei/page/0000336592.html>

(公的証明書等の有効期限)

名称	有効期限等	備考
建物登記事項証明書	交付申請書の受付時点で、発行から3ヶ月以内のもの	
固定資産(家屋)評価証明書	<p>■ 令和7年3月31日までに証明書を発行した場合 → 令和6年度の証明書</p> <p>■ 令和7年4月1日以降に証明書を発行した場合 → 令和7年度の証明書</p> <p>※前々年度のものとは認めません。</p>	<p>・ 令和7年度の固定資産(家屋)評価証明書は、令和7年4月1日から発行できます。</p> <p>・ 評価年度は令和7年度のものに限りますが、4月末日までの補助金申請に限り令和6年度の評価証明書を可とします。</p>
課税(所得)証明書	<p>■ 令和7年5月31日までに証明書を発行した場合 → 令和6年度(令和5年中の所得)の証明書</p> <p>■ 令和7年6月1日以降に証明書を発行した場合 → 令和7年度(令和6年中の所得)の証明</p>	<p>課税(所得)証明書は、前年の所得を証明するものです。新年度の課税(所得)証明書は、6月1日(土日の場合は翌開庁日)から発行可能です。</p> <p>例: 令和7年度の課税(所得)証明書(令和6年中の所得の証明)は、令和7年6月1日より発行できます。</p>
市税(市民税、固定資産税、都市計画税)の納税証明書	<p>→ 発行年月日が、令和7年5月末日までのものは、前々年度の証明書で可 → 発行年月日が令和7年6月1日以降のものは、前年度のもの</p> <p>納税証明の年度は前年度に限りますが、6月末日までの補助金申請に限り前々年度のもの可とします。 ただし、申請年度の証明書であっても、未納額(納期限未到来額を含む)が0円であるものは可</p>	<p>・ 税目や支払方法で(源泉徴収、口座振替、窓口支払等)により、納期限が異なります。 また、納期限までに納めるべきものがすべて納めていただいても、支払後、概ね10日程度は支払いの確認ができない場合があります。</p> <p>・ 納税証明書は、市税の滞納がないことを確認します。</p>
	(法人市民税の場合) 直近の事業年度のもの	
戸籍謄本等	交付申請書の受付時点で、発行から3ヶ月以内のもの	建物所有者が死亡している場合に、法定相続人全員が確認できるものが必要です。(出生から死亡までの連続した戸籍謄本等)
印鑑登録証明書等	交付申請書の受付時点で、発行から3ヶ月以内のもの	承諾書等で、実印の押印を要する場合のみ必要です。

※ 原本の写しの提出を可とします。ただし、当該書類に疑義が生じた場合はその原本の提示を求められることがあります。