

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 7 年 4 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、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に掲げる措置をいう。

(補助事業の要件)

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、又は昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工したものうち、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 3 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は、次に掲げる全ての要件に該当する工事とともに実施する別表 1－③の左欄の区分に応じ中欄に掲げる内容を実施する工事（以下「補助対象工事」という。）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

（補助金の額）

第 4 条 補助の対象とする経費は、補助対象工事に要する費用（以下「補助対象経費」という。）とする。ただし、別表 1－③の中欄に掲げる内容に応じ右欄に定める額を当該工事に係る補助対象経費の限度額とし、補助対象経費について金額の妥当性が認められない場合は市長が認めた額を限度額とする。

2 補助対象経費には消費税相当額を含めないものとする。

3 補助金の額は、予算の範囲内において、第 1 項の規定による補助対象経費の総額の 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、補助事業にかかる工事請負契約予定日の 30 日前、かつ、工事請負契約予定日の属する年度の 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、直前の市の休日でない日）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、交付申請までに工事請負契約を締結した場合であっても、工事に未着手であることを証明できるときは、

本項本文の「工事請負契約」を「工事着手」と読み替えるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、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。
- 3 第 1 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。
- 4 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
たときは、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適当であると認めたときは、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たときは、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、本市の市民税並びに対象建物に係る固定資産税及び都市計画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 5 条第 1 項の規定による交付申請の工事請負契約予定日にかかわらず、第 6 条第 1 項の補助金の交付決定通知日以降に工事請負契約を締結し、工事に着手しなければならない。

- 2 第 5 条第 1 項ただし書の規定に基づき交付申請を行う場合において、補助事業者は、当該交付申請における工事着手予定日にかかわらず、第 6 条第 1 項の規定による補助金の交付決定通知日以降に、工事着手届（様式第 11 号）に別表 2 に掲げる書類を添付のうえ提出し、工事に着手しなければならない。
- 3 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、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。

- 4 補助事業者は、第14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12号）を提出しなければならない。
- 5 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、直前の市の休日でない日）までに、補助金完了実績報告書（様式第13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13-⑤）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たことを証する書類
 - (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 14 号）により補助事業者へ通知する。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、直前の市の休日でない日）までに、補助事業者へ通知する。

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 15 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たときは、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 16 号）により補助事業者へ通知する。

（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

17 号) により補助事業者へ通知し、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 18 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 18-①）

(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 18-②）

(3) 補助事業に関する確認書（別紙 18-③）

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 19 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。)の割合を補助金額に乗じて得た額を、市長が通知する補助金返還通知書(様式第17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に乗じて得た額を、市長が通知する補助金返還通知書(様式第17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、必要があると認めたときは、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。

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。

附 則

- 1 この要綱は、令和6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7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。

別表 1－①（第 3 条第 2 号ア関係）

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 9 号及び第 3 条第 2 号イ関係）

区分	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）

区分	内容	補助対象経費の 限度額
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	・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	300,000 円/箇所
間取りの変更に係る工事	・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	・台所設備の新設・改良	690,000 円/戸
	・洗面設備の新設・改良	300,000 円/戸
	・ユニットバスの新設・改良	690,000 円/戸
	・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	・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。)	・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 3 項、第 12 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及び都市計画税 の納税証明書（注 1）	
	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（注 1）	
	対象建物に係る登記事項証明書（注 1）	
	委任状（注 2）	代理人に申請を委任する場合
	運転免許証の写し又は印鑑登録証明書 （注 1）	代理人が個人の場合
	法人印の印鑑証明書（注 1）	代理人が法人の場合
	その他市長が必要と認める書類（注 3）	別紙 1－①～⑦で該当するもの等
工事着手届	工事に未着手であることを証する書類	第 5 条第 1 項ただし書に基づき補 助金交付申請を行う場合
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 （注 1）	
	補助対象工事等に係る支払を証する書類 （注 1）	
	その他市長が必要と認める書類（注 3）	別紙 13－①～⑥で該当するもの等

公的証明書は申請前 3 か月間以内に発行されたものとする。

ただし、公的証明書が最新のものであることが明らかな場合は、その限りでない。

（注 1）原本の写しが提出された場合、その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
ことがある。

（注 2）申請書類等を補助事業者本人に代わって提出する場合は、委任状が必要

（注 3）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。

		年		月		日
--	--	---	--	---	--	---

大 阪 市 長

補助事業者（申請者）

住 所	
氏 名	(フリガナ)

※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

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（以下「要綱」という。）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)
所在地	(住居表示) 大阪市
	(地名地番) 大阪市
最寄駅	線 駅 徒歩 分
確認書類 (いずれも)	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 固定資産税等納税証明書 ※納税義務がない場合（理由： ）

2 交付申請額 金 円

3 補助事業者（申請者）

連絡先	氏名	
	郵便番号・住所	〒
	電話番号	(携帯：)
	E-mail	
確認書類	<input type="checkbox"/> 個人市民税または法人市民税の納税証明書 ※納税義務がない場合（理由： ）	

4 建物所有者（共有者）

共有者の有無	<input type="checkbox"/> 共有者あり <input type="checkbox"/> 共有者なし	
共有者有 の場合	氏 名	(フリガナ)
	確認書類	<input type="checkbox"/> 個人市民税または法人市民税の納税証明書 ※納税義務がない場合（理由： ）

5 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確認書

- ☐ 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。万一、本補助事業に関わる関係者とトラブルが発生したときは、補助事業者が責任をもって対処します。
- ☐ 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。

＜共有者がいる場合＞

- ☐ 11 共有者に対して、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の規定を説明し、同要綱に基づき補助事業を行うこと及び同要綱を遵守することに同意を得ています。

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。

年 月 日

[補助事業者]

氏 名 :

対象建物概要書

補助対象工事を実施する「対象建物」について記入してください。

対象建物の名称・棟番号	
-------------	--

1 建物の規模・構造・用途

	戸数・面積・構造等	備考
総戸数	工事前 戸 → 工事後 戸	用途が住宅である戸数を記入してください。
うち対象住戸の戸数	戸	
階数	地上 階 / 地下 階	
延床面積	m ²	登記事項証明書に記載されている延床面積を記入してください。
構造	造	
建築年月	年 月	建物が完成した年月を記入してください。
新築着工年月	年 月	工事に着手した年月を記入してください。
新築着工年月日が 昭和56年5月31日以前 の建物の場合	<input type="checkbox"/> 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	耐震性能証明書【別紙１－⑧】を提出してください。
	<input type="checkbox"/> 耐震基準を満たすための耐震改修工事を実施する	耐震性能証明書【別紙１－⑧】及び改修計画の説明資料を提出してください。
改修工事前の 対象建物用途 (複合用途の場合は、該当 するもの全てにチェック してください。)	賃貸住宅 <input type="checkbox"/> 共同住宅 <input type="checkbox"/> 戸建住宅	
	持家 <input type="checkbox"/> 共同住宅 <input type="checkbox"/> 戸建住宅	
	住宅以外 <input type="checkbox"/> 店舗・事務所 <input type="checkbox"/> その他 ()	

2 その他の事業の活用状況について

①今回申請する改修工事について

対象住戸における補助対象工事について、併せて他の事業による補助金の申請又は受領をすることはできません。
補助対象工事以外の工事について、他の事業による補助金の活用予定がある場合は、記入してください。
なお、活用された事業の要件によっては、本事業の申請を受付できない場合があります。

☐ 他の事業を活用する ☐ 他の事業を活用しない

事業の名称	事業主体

②建設時及び過去に実施した改修工事について (共用部を含む。)

建設時及び過去に実施された改修工事について、他の事業による補助金を活用された場合に記入してください。
活用された事業の要件によっては、本事業の申請を受付できない場合があります。

☐ 他の事業を活用した ☐ 他の事業を活用していない

事業の名称	事業主体	申請年度

3 工事着手前の外観写真

※申請日の3か月以内に撮影した写真

対象建物の全体が分かる写真を貼り付けてください。

撮影日： 年 月 日

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			
部屋番号			
補助事業完了時の床面積 ※小数点以下切捨て	㎡		
対象住戸が 空家となった日	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 ※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

3 補助対象となる子どもの安全対策措置

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		

4 添付書類 次の書類をこの概要書に添付してください。

<input type="checkbox"/> 住戸図面【間取図】	・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。
<input type="checkbox"/> カタログなど	・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	
------	--

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		補助対象経費（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	<input type="checkbox"/>	円
	ii) 居室の天井、床又は壁の断熱改修工事	<input type="checkbox"/>	円
	iii) 節水型トイレへの取替え 限度額：300,000円	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	円
	ii) 和室の洋間化等に係る工事	<input type="checkbox"/>	円
	iii) テレワークできるスペースを設置する工事	<input type="checkbox"/>	円
4) 設備の新設・改良工事	i) 台所設備の新設・改良 限度額：690,000円	<input type="checkbox"/>	円
	ii) 洗面設備の新設・改良 限度額：300,000円	<input type="checkbox"/>	円
	iii) ユニットバスの新設・改良 限度額：690,000円	<input type="checkbox"/>	円
	iv) 収納設備の新設	<input type="checkbox"/>	円
	v) 水洗便所の新設	<input type="checkbox"/>	円
5) 子どもの安全対策措置	i) ドアクローザーの設置	<input type="checkbox"/>	円
	ii) シャッター付コンセント等の設置	<input type="checkbox"/>	円
	iii) 耐震ラッチの設置	<input type="checkbox"/>	円
6) 防音性の向上等に係る工事	i) 床の振動対策工事	<input type="checkbox"/>	円
	ii) 壁の防音工事	<input type="checkbox"/>	円
	iii) 窓の防音工事	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	円
8) 諸経費等	諸経費等を別項目としている場合に記入	<input type="checkbox"/>	円
9) 値引き	値引きを別項目としている場合に記入	<input type="checkbox"/>	円
A 補助対象経費		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経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】

項目	金額欄							備考
A 補助対象経費							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：補助対象経費×1／3							円	
C 補助限度額 75万円／戸		7	5	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	
------	--

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： 年 月 日 ）			
<div>施工前の写真</div> <p>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。</p> <p>間取りの変更に係る工事については、全体がわかるよう、複数枚の写真を貼り付けてください。</p> <p>コンセントについては、場所がわかる写真と拡大写真2枚貼り付けてください。</p>			

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)			
工事請負契約 予定日※1	年	月	日	請負 金額 円 (消費税抜き)
工事着手 予定日※2	年	月	日	
工事完了予定日	年	月	日	
添付書類	<input type="checkbox"/> 見積書			

※1 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日以降の日付を記入してください。
要綱第5条第1項ただし書きの規定による場合は、工事請負契約日を記入し、工事請負契約書の写しを添付してください。

※2 工事請負契約予定日以降の日付を記入してください。
要綱第5条第1項ただし書きの規定による場合は、申請日から30日以降の日付を記入し、交付決定通知日から工事着手日までで工事着手届を提出してください。

（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 〔 法人その他の団体にあっては、 主たる事務所の所在地 〕	〒
法人名 〔 法人その他の団体にあっては、 その名称及び代表者の氏名 〕	
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"/> 運転免許証の写し又は印鑑登録証明書
	法人	<input type="checkbox"/> 法人印の印鑑証明書

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こと
☐ 補助申請書類の修正に関すること
☐ 通知書等各種書類の受取りに関すること
☐ その他 ()

年 月 日

住 所

委 任 者
(補助事業者)

氏 名

※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

様

大阪市長

補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった補助金については、次のとおり交付することとしたので、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（以下「要綱」という。）第6条第1項の規定により通知します。

なお、補助事業に係る書類は、補助金の額の確定通知を受けた日から10年間保存してください。

記

1 補助事業名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 補助事業者
住所 （法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地）
氏名 （法人その他の団体にあっては、その名称、代表者氏名）

3 対象住戸
所在地 : 大阪市 区
建物名称 :
部屋番号・家屋番号 :

4 交付決定額 金 円 （見込）

5 補助金の交付の条件

- 要綱第9条第1項に規定する補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更をする場合には、市長の承認を受けるべきこと
- 補助事業を廃止する場合には、市長の承認を受けるべきこと
- 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
- 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、又は本市担当職員に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たときは、これに協力すべきこと
- 対象住戸について、本通知日から要綱第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入居者募集を開始し、開始から3か月間、子育て世帯等に限定して行うべきこと
- 対象住戸の入居者の決定にあたっては、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）その他大阪市の暴力団排除の取組みに留意すること
- 対象住戸について、要綱第15条第1項の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、本市からの求めに応じ、管理状況を遅滞なく報告すべきこと
- その他、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）及び要綱等の規定を遵守すべきこと

6 その他

本通知の決定内容（交付の条件を含む。）に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に申請の取下げをすることができます。

大 第 号
年 月 日

様

大阪市長

補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、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6条第3項の規定により通知します。

記

1 補助事業名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 補助事業者 住所 〔法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地〕

氏名 〔法人その他の団体にあっては、その名称、代表者氏名〕

3 対象住戸

所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

4 交付しない理由

年 月 日

大 阪 市 長

補助事業者

住 所
〔法人その他の団体にあっては、
主たる事務所の所在地〕

氏 名
〔法人その他の団体にあっては、
その名称及び代表者の氏名〕

補助金交付申請取下書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて通知のあった補助金の
交付決定について、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業補助金交付要綱
第8条第1項の規定により、次のとおり申請を取り下げます。

記

1 対 象 住 戸

所在地 : 大阪市 _____ 区 _____

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

2 補 助 金 の 交 付
決 定 通 知 の 日

年 月 日

3 取 下 げ の 理 由

年 月 日

大 阪 市 長

補助事業者

住 所
〔法人その他の団体にあっては、
主たる事務所の所在地〕

氏 名
〔法人その他の団体にあっては、
その名称及び代表者の氏名〕

補助金交付変更申請書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を
受けた補助事業について、交付変更を受けたいので、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9条第1項の規定により、次のとおり申請します。

記

1 対 象 住 戸 所在地 : 大阪市 _____ 区 _____

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

2 交付変更申請額	交付決定額	金 _____ 円
	交付変更申請額	金 _____ 円
	差引▲減額	金 _____ 円

3 変更する内容及びその理由

4 添 付 書 類 別添のとおり

年 月 日

大 阪 市 長

補助事業者

住 所
〔法人その他の団体にあっては、
主たる事務所の所在地〕

氏 名
〔法人その他の団体にあっては、
その名称及び代表者の氏名〕

補助事業変更承認申請書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を
受けた補助事業について、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業補助金交付要綱
第9条第1項の規定により、次のとおり変更の承認を申請します。

記

1 対 象 住 戸

所在地 : 大阪市 _____ 区 _____

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

2 変更する内容及びその理由

3 添 付 書 類

別添のとおり

様

大阪市長

補助金交付変更決定通知書

年 月 日付けで交付変更申請のあった補助金については、次のとおり交付変更することとしたので、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（以下「要綱」という。）第9条第2項の規定により通知します。

なお、補助事業に係る書類は、補助金の額の確定通知の日から10年間保存してください。

記

1 補助事業名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 補助事業者
住所 （法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地）
氏名 （法人その他の団体にあっては、その名称、代表者氏名）

3 対象住戸 所在地 : 大阪市 区
建物名称 :
部屋番号・家屋番号 :

4 交付変更決定額 金 円 （見込）

5 補助金の交付の条件

- (1) 要綱第9条第1項に規定する補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更をする場合には、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、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、又は本市担当職員に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
- (5) 対象住戸について、本通知日から要綱第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入居者募集を開始し、開始から3か月間、子育て世帯等に限定して行うべきこと
- (6) 対象住戸の入居者の決定にあたっては、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）その他大阪市の暴力団排除の取組みに留意すること
- (7) 対象住戸について、要綱第15条第1項の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、本市からの求めに応じ、管理状況を遅滞なく報告すべきこと
- (8) その他、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）及び要綱等の規定を遵守すべきこと

6 その他

本通知の決定内容（交付の条件を含む。）に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に申請の取下げをすることができます。

大 第 号
年 月 日

様

大阪市長

補助事業変更承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の内容等の変更については、次のとおり承認することとしたので、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9条第2項の規定により通知します。

補助事業に係る書類は、補助金の額の確定通知の日から10年間保存してください。

記

1 補助事業名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 補助事業者 住所 （法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名 （法人その他の団体にあつては、その名称、代表者氏名）

3 対象住戸

所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

4 変更内容

大 第 号
年 月 日

様

大阪市長

補助金交付変更決定しない旨の通知書

年 月 日付けで交付変更申請のあった補助事業については、次の理由により交付変更しないこととしたので、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9条5項の規定により通知します。

補助事業に係る書類は、補助金の額の確定通知の日から10年間保存してください。

記

1 補助事業名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 補助事業者 住所 （法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地）
氏名 （法人その他の団体にあっては、その名称、代表者氏名）

3 対象住戸

所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

4 交付変更しない理由

大 第 号
年 月 日

様

大阪市長

補助事業変更不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の変更については、次の理由により承認しないこととしたので、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9条5項の規定により通知します。
補助事業に係る書類は、補助金の額の確定通知の日から10年間保存してください。

記

1 補助事業名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 補助事業者 住所 （法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地）
氏名 （法人その他の団体にあつては、その名称、代表者氏名）

3 対象住戸

所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

4 承認しない理由

年 月 日

大 阪 市 長

補助事業者

住 所

〔法人その他の団体にあつては、
主たる事務所の所在地〕

氏 名

〔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〕

補助事業廃止承認申請書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付の決定を受けた補助事業について、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により、次のとおり廃止の承認を申請します。

記

1 対 象 住 戸

所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

2 補 助 事 業 の 現 状

- ・ 未着手
- ・ 着手済

※どちらかに○をつけてください

3 廃 止 の 理 由

4 添 付 書 類

- ☐ あり 別添のとおり
☐ なし

大 第 号
年 月 日

様

大阪市長

補助事業廃止承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の廃止については、次のとおり承認することとしたので、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10条第2項の規定により通知します。

記

1 補助事業名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 補助事業者 住所 （法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名 （法人その他の団体にあつては、その名称、代表者氏名）

3 対象住戸

所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

大阪市指令 第 号
年 月 日

様

大阪市長

事情変更による補助金交付決定等 取消・変更 通知書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて通知した 補助金の交付決定・補助金の交付変更決定 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補助金交付要綱第11条第3項の規定により、次のとおり交付決定等の 取消し・変更 をしたので、通知します。

※一部取消し又は変更の場合

補助事業に係る書類は、補助金の額の確定通知の日から10年間保存してください。

記

1 補 助 事 業 名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 対 象 住 戸

所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

3 取消し・変更の内容

4 取消し・変更の理由

年 月 日

大 阪 市 長

補助事業者

住 所

〔 法人その他の団体にあっては、
主たる事務所の所在地 〕

氏 名

〔 法人その他の団体にあっては、
その名称及び代表者の氏名 〕

工事着手届

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を
受けた補助事業について、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業補助金交付要綱
第12条第2項の規定により、必要書類を添えて次のとおり報告します。

記

1 対 象 住 戸

所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

2 工 事 着 手 日 年 月 日（予定）

3 工 事 期 間 年 月 日 ～ 年 月 日

4 連 絡 先

施工業者名 :

住所 :

電話番号 :

5 添 付 書 類 別添のとおり

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	
------	--

補助対象工事を行う予定の箇所（交付申請時の写真）ごとに、工事に未着手であること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)			
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： 年 月 日 ）			
<div>施工前の写真</div> <div>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。 交付決定通知書又は新聞の日付部分が写るように撮影してください。</div>			

		年		月		日
--	--	---	--	---	--	---

大 阪 市 長

補助事業者（申請者）

住 所	
氏 名	

※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

入居者決定報告書

大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業について、入居者が決定したため、次のとおり報告します。

建物名称	
部屋番号	
募集開始日	年 月 日
賃貸借契約日	年 月 日 <input type="checkbox"/> 未締結
引渡し日※	年 月 日（予定含む）
入居者の氏名	（フリガナ）
入居者属性	<input type="checkbox"/> 子育て世帯 <input type="checkbox"/> 新婚世帯
添付書類	「募集広告の写し」、「募集開始日を証明する書類」、「賃貸借契約書の写し」及び「入居者の属性が確認できる書類」については、完了実績報告書に添付します。

※引渡し日の5日前（市の休日に該当する日を除く。）までに提出すること

		年		月		日
--	--	---	--	---	--	---

大 阪 市 長

補助事業者

住 所	
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

補助金完了実績報告書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業補助金交付要綱第（以下「要綱」という。）14条第1項の規定により、必要書類を添えて次のとおり報告します。

1 対象建物

建物名称	
所在地（住居表示）	

2 交付決定額 又は 交付変更決定額

金

--	--	--

 円 右詰めで記入（千円未満切り捨て）

3 補助金精算額（消費税抜）

金

--	--	--

 円 右詰めで記入（千円未満切り捨て）

4 交付決定番号〔交付変更決定番号・変更承認番号〕

年	月	日	大阪市指令	第	号
〔 年	月	日	大阪市指令	第	号 〕
〔 年	月	日	大	第	号 〕

5 建物管理者

担当者	氏名	(フリガナ)
所属	法人名※	(フリガナ)
	部署・役職	
連絡先	住所	〒
	電話番号※	

※ 物件の問い合わせ先として、本市のホームページに掲載する箇所

6 添付書類

要綱別表に基づき必要な書類

補助対象工事概要書

1 補助対象工事の概要

建物の名称・棟番号					
対象住戸数	総戸数		戸のうち、対象住戸数		戸
工事の期間	工事請負契約日	年 月 日			
	工事着手日	年 月 日			
	工事完了日	年 月 日			

2 工事請負契約の概要

施工者の名称 (氏名又は法人名)	請負金額(税込)	支払年月日
	金 円	年 月 日
	金 円	年 月 日
	金 円	年 月 日
	金 円	年 月 日
	金 円	年 月 日

3 添付書類

工事の実施を証する書類	<input type="checkbox"/>	工事請負契約書の写し
支払を証する書類	<input type="checkbox"/>	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)
	<input type="checkbox"/>	ATM利用の際に発行される利用明細票の写し
	<input type="checkbox"/>	ネットバンキングによる振込み及び入出金を証する書類の写し
	<input type="checkbox"/>	請求書
	<input type="checkbox"/>	領収書

※ 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。

※ 補助事業者の名義による銀行等への振込みの方法に限りますので、ご注意ください。

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

補助対象工事実施状況説明書

部屋番号	補助事業実施後の床面積 (小数点以下切捨て)	改修工事後の間取り
	m ²	

実施した補助対象工事についてチェックして施工箇所を記入し、あわせて「工事内容を確認する書類（添付）」にチェックし、書類等を添付した上で提出してください。（指定されている添付書類等がない場合、補助対象とならない場合がありますので、ご注意ください。）

詳細については、別に定める「申請の手引」を確認してください。

分類	工事種別	施工箇所	工事内容を確認する書類 (添付)
バリアフリー 改修工事	<input type="checkbox"/> 手すりの設置 (<input type="checkbox"/> 共用 <input type="checkbox"/> 専用)	()	<input type="checkbox"/> 施工箇所ごとの施工中 及び施工後の写真 (段差解消の場合は、寸法がわ かるようにメジャーを当てて撮 影してください。)
	<input type="checkbox"/> 段差の解消 (<input type="checkbox"/> 共用 <input type="checkbox"/> 専用)	()	
	<input type="checkbox"/> エレベーターの設置	() 基	
省エネルギー 改修工事	<input type="checkbox"/> 居室の窓の断熱改修	()	<input type="checkbox"/> 施工箇所ごとの施工中 及び施工後の写真 <input type="checkbox"/> 出荷証明書又は納品書の写し等 (ただし、【節水型トイレへの取替 え】の場合は不要) <input type="checkbox"/> 施工証明書 (ただし、【節水型トイレへの取替 え】の場合は不要)
	<input type="checkbox"/> 居室の天井、床又は壁の断熱改修	()	
	<input type="checkbox"/> 節水型トイレへの取替え		
間取りの変 更に係る工 事	<input type="checkbox"/> 複数の居室を一体の居室として改修する工事		<input type="checkbox"/> 施工箇所ごとの施工中 及び施工後の写真 <input type="checkbox"/> 間取りの変更後の図面
	<input type="checkbox"/> 和室の洋間化等に係る工事		
	<input type="checkbox"/> テレワークできるスペースを設置する工事		
設備の 改修・新 設工事	<input type="checkbox"/> 台所設備の新設・改良		<input type="checkbox"/> 施工箇所ごとの施工中 及び施工後の写真 (要件となっている浴室段差や チャイルドロックについては、 寸法がわかるようにメジャーを 当てて撮影してください。)
	<input type="checkbox"/> 洗面設備の新設・改良		
	<input type="checkbox"/> ユニットバスの新設・改良		
	⇒ <input type="checkbox"/> うち、段差や手すりの設置など、一定の要件をみたすもの		
	<input type="checkbox"/> 収納設備の新設		
子どもの 対策・安 全措置	<input type="checkbox"/> ドアクローザーの設置		<input type="checkbox"/> 施工箇所ごとの施工後の写真
	<input type="checkbox"/> シャッター付コンセント等の設置		
	<input type="checkbox"/> 耐震ラッチの設置		
防音性 の向上等 に係る工 事	<input type="checkbox"/> 床の振動対策工事	()	<input type="checkbox"/> 施工箇所ごとの施工中 及び施工後の写真 <input type="checkbox"/> 出荷証明書又は納品書の写し等 <input type="checkbox"/> 施工証明書 <input type="checkbox"/> 検査結果の写し (壁の防音工事の場合のみ)
	<input type="checkbox"/> 壁の防音工事	()	
	<input type="checkbox"/> 窓の防音工事	()	
工防事 犯	<input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 施工箇所ごとの施工中 及び施工後の写真

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

工事写真

部屋番号	
------	--

補助対象工事を実施したことがわかるように撮影した施工中及び工事後の写真を貼り付けてください。

工事種別 (別紙1-⑤参照)		
施工箇所	<input type="checkbox"/> 住戸内 <input type="checkbox"/> 共用部	
施工中の写真 (撮影日: 年 月 日)		
<div style="text-align: center;"> <h3>施工中の写真</h3> <p> 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。 (子どもの安全対策措置については不要) </p> </div>		
工事後の写真 (撮影日: 年 月 日)		
<div style="text-align: center;"> <h3>工事後の写真</h3> <p> 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。 </p> </div>		

【別紙13-④】

（【別紙13-②】工事内容を確認する書類として施工証明書が必要な工事を実施した場合に記入してください。
必要事項の記載があれば、別の様式で作成していただいても結構です。）

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

記入日

		年		月		日
--	--	---	--	---	--	---

施工証明書

次のとおり、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業の補助対象工事を行ったことを証明します。

建設業許可	<input type="checkbox"/> 国土交通大臣	第（ ）号
	<input type="checkbox"/> （ ）知事	第（ ）号
工事施工者	氏名又は 法人名	
	法人の 代表者名	
	住所	〒
	連絡先	

対象建物の名称		(号室)
所在地 (住居表示)		
工事発注者		

工事種別	メーカー、型番、数量、施工箇所 等
<input type="checkbox"/> 居室の窓の断熱改修工事	
<input type="checkbox"/> 居室の天井、床又は壁の断熱改修工事	
<input type="checkbox"/> 床の振動対策工事	
<input type="checkbox"/> 壁の振動対策工事	
<input type="checkbox"/> 窓の防音工事	
<input type="checkbox"/>	

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

入居状況報告書

大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業について、入居状況を次のとおり報告します。
なお、本報告に虚偽の記載があった場合、また、本事業の入居者募集にかかる要件を逸脱し、子育て世帯等の限定募集の開始日から3か月以内に子育て世帯又は新婚世帯でない者を入居させた場合は、速やかに補助金を全額返還することを誓約します。

		年		月		日
--	--	---	--	---	--	---

補助事業者 氏名	
-------------	--

※法人その他団体にあっては、その名称及び代表者氏名

1 対象建物の募集状況

建物名称								
部屋番号								
子育て世帯又は新婚世帯に限定して募集する期間	募集開始日		年		月		日	から3か月

2 入居者の決定状況

☐ 完了実績報告時

入居者決定状況	<input type="checkbox"/> 決定しました	<input type="checkbox"/> 決定していません
添付書類	<input type="checkbox"/> 募集広告の写し	<input type="checkbox"/> 募集開始日を証明する書類

☐ 入居者決定時

賃貸借契約日		年		月		日
入居者の氏名	(フリガナ)					
入居者の属性	<input type="checkbox"/> 子育て世帯	<input type="checkbox"/> 新婚世帯				
添付書類	<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書の写し	<input type="checkbox"/> 入居者の属性が確認できる書類				

☐ 限定募集期間終了時 「決定していません」

（第9条第6項の軽微な変更がある場合は提出してください。）

工事内容等の変更報告書

工事内容等に軽微な変更が生じたので、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9条第6項の規定により、次のとおり報告します。

1 対 象 住 戸

所在地 :

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

2 変 更 内 容

☐ この変更に伴う金額変更はありません。

3 添 付 書 類

別添のとおり

大 第 号
年 月 日

様

大阪市長

補助金額確定通知書

年 月 日付けで完了実績報告のあった補助事業については、審査の結果、次のとおり補助金の額を確定したので、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15条第1項の規定により通知します。

補助事業に係る書類は、この通知の日から10年間保存してください。

※完了実績報告書に入居者の決定に係る書類の添付がなかった場合

要綱第14条第5項の規定に基づき、対象住戸における入居者の決定後（完了実績報告の提出日から3か月を経過する日までに入居者が決定しないときは、その日の経過後）、速やかに、別紙様式「入居状況報告書」によりその状況を住戸ごとに報告してください。この報告がない場合、要綱に違反したものととして交付決定等を取り消すことがあります。

記

1 補助事業名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 補助事業者 住所 （法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地）

氏名 （法人その他の団体にあっては、その名称、代表者氏名）

3 対象住戸
所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

4 交付決定番号 年 月 日 大阪市指令 第 号
（交付変更決定番号） （ 年 月 日 大阪市指令 第 号
変更承認番号） （ 年 月 日 大 第 号

5 確定補助金額 金 円

年 月 日

大 阪 市 長

補助事業者

住 所 〒 -

〔 法人その他の団体にあっては、
主たる事務所の所在地 〕

氏 名

〔 法人その他の団体にあっては、
その名称及び代表者の氏名 〕

補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号にて補助金の額の確定通知を受けた
補助事業について、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業補助金交付要綱第16条
第1項の規定により、次のとおり請求します。

記

1 補 助 事 業 名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 対 象 住 戸

所在地 : 大阪市 _____ 区 _____

建物名称 : _____

部屋番号・家屋番号 : _____

3 請 求 金 額 金 _____ 円

次に指定する金融機関の口座に振り込んでください。

金融機関名称		支 店 名 称	
預 金 種 別	普通・当座・貯蓄・その他	□ 座 番 号	
フリガナ			
□ 座 名 義			

注1. □座番号の記入にあたり、支店コードは記入しないようお願いします。

注2. □座名義のフリガナはカタカナでご記入ください。

【本市記入欄】

印影等照合先（整理番号）		執行主管コード		支出命令番号	
業務区分	□ 歳 出	□ 歳 入	□ 歳計外	□ 基 金	

大阪市指令 第 号
年 月 日

様

大阪市長

補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付を決定した補助金については、次のとおり交付決定等の全部・一部を取り消したので、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18条第3項の規定により通知します。

※（一部取消しの場合）

補助事業に係る書類は、補助金の額の確定通知の日から10年間保存してください。

記

1 補 助 事 業 名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業

2 対 象 住 戸

所在地 : 大阪市 区

建物名称 :

部屋番号・家屋番号 :

3 取 消 し の 内 容

4 取 消 し の 理 由

大 第 号
年 月 日

様

大阪市長

補助金返還通知書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて交付を 決定・変更決定した補助金について、大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業補助金交付要綱第19条又は第23条第5項若しくは第6項の規定により、次のとおり返還を求めます。

記

1 返 還 理 由

2 返 還 金 額

3 返 還 期 限

4 返 還 方 法

年 月 日

大 阪 市 長

補助事業者

住 所

〔法人その他の団体にあっては、
主たる事務所の所在地〕

氏 名

〔法人その他の団体にあっては、
その名称及び代表者の氏名〕

財産処分承認申請書

年 月 日付け大阪市指令 第 号にて補助金の交付決定又は
補助金の交付変更決定の通知を受けた補助事業により取得した財産等の処分について、大
阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業補助金交付要綱第23条第1項の規定によ
り、次のとおり申請します。

記

1 補助対象財産の内容

事業年度： 年度
額の確定通知： 大 第 号 年 月 日
補助金額： 金 円
所在地： 大阪市 区
建物名称：
部屋番号・家屋番号：
財産処分予定日： 年 月 日
その他：

2 処分の内容

譲渡 ・ 目的外使用 ・ その他（ ）
義務の承継 有 ・ 無

3 処分の経緯、理由及びその後の管理方法

〔 〕

4 添付資料

別紙等、市長が指定する書類
補助金交付決定通知書又は補助金交付変更決定通知書の写し
補助金額確定通知書の写し

義務の承継の内容

1 承継する補助事業及び対象建物

承継する補助事業	補助事業名	大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業			
	事業年度	年度			
	補助事業者（譲渡人） （氏名又は法人名）	（フリガナ）			
	法人の代表者名	（フリガナ）			
	住 所				
	額の確定通知の日	大	第	号	年 月 日
	補助金額	円			
対象建物	建物名称	（フリガナ）			
	住所	大阪市	区		
	住戸番号/床面積	/			
	最寄駅	線	駅	徒歩	分
	承継年月日	年	月	日	
	現在の入居者の有無	有	・	無	

2 譲受人

氏名又は法人名		（フリガナ）
法人の代表者名		（フリガナ）
連絡先	住所	
	電話番号	
	緊急連絡先	
	FAX	
	E-mail	
確認書類	個人 （いずれも）	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し又は印鑑登録証明書 <input 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"/> 法人印の印鑑証明書 <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： ）

3 承継の概要

承継理由	
------	--

4 所有者（共有者）

共有者の有無		<input type="checkbox"/> 共有者あり	<input type="checkbox"/> 共有者なし
共有者 ありの 場合	氏 名	(フリガナ)	
	氏 名	(フリガナ)	
	氏 名	(フリガナ)	
	氏 名	(フリガナ)	

※共有者が法人その他団体の場合は、その名称及び代表者の氏名を記載してください。

※共有者がいる場合は、全員の同意書及び確認書類が必要となります。

5 建物管理者

担当者	氏名	(フリガナ)
所属	法人名	(フリガナ)
	部署・役職	
連絡先	住所	〒 ー
	電話番号	

(譲受人以外に対象建物の所有者がいる場合に記入してください。)

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。

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

私が所有する下記の住宅について、「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うえで、同要綱を遵守することを誓約し、同事業の義務の承継の内容に同意します。

年 月 日

[対象建物]

所在地（住居表示）：

建物名称：

部屋番号・家屋番号：

[建物所有者]

※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

住 所：

氏 名：

確認書類	個人 (いずれも)	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し又は印鑑登録証明書 <input 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"/> 法人印の印鑑証明書 <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：_____）

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

- ☐ 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、同事業の義務を承継し、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 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。
- ☐ 4 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。
- ☐ 5 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。
- ☐ 6 対象住戸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。
- ☐ 7 義務の承継の内容に誤りはありません。
- ☐ 8 義務の承継を証する書類として、建物の登記事項証明書及び売買契約書の写しを売買契約締結後提出します。

上記の内容をすべて確認しました。

なお、上記の内容に万が一違反した場合は、補助金を返還いたします。

令和 年 月 日

〔譲受人〕

氏 名 :

※法人その他団体にあっては、その名称及び代表者氏名

大 第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業
財産処分承認通知書

年 月 日付けで申請のあった財産処分承認申請については、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23条第2項の規定に基づき、次のとおり承認することとしたので、通知します。

記

- 1 補助事業名 大阪市子育て世帯等向け民間賃貸住宅改修促進事業
- 2 対象住戸 所在地 :
建物名称 :
部屋番号・家屋番号 :
- 3 処分の内容 処分の種類 :
義務の承継 :

※（義務を承継する場合）

- 4 補助金の交付目的を遵守する期間
補助金額確定通知（大 第 号 年 月 日）から10年間
（ 年 月 日まで）

5 財産処分承認の条件

補助金の交付を受けるにあたり課せられている義務について、譲受人に確実に承継すること。
なお、当該義務には、補助金の交付目的に反した場合に、維持管理期間（補助金の額の確定通知の日から10年間）に対する残存期間の割合を乗じて得た額を本市に返還することを含む。