

大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱
(再生検討費及び長期修繕計画作成費補助金交付要綱)

制 定 平成 17 年 4 月 1 日
最終改正 令和 7 年 4 月 1 日

目 次

- 第1章 総則 (第1条～第2条)
 - 第2章 アドバイザーの派遣等 (第3条～第11条)
 - 第3章 再生検討費及び長期修繕計画作成費の補助等 (第12条～第34条)
 - 第4章 雜則 (第35条～第36条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、分譲マンションの適正な管理、円滑な合意形成による改修及び建替え等を支援するため必要な措置を講じることにより、良質な住宅ストックと良好な住環境の形成を図り、もって市民生活の安定と公共の福祉の増進に資することを目的とする。

(用語の定義)

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、次の各号に定めるところによる。

- (1) マンション マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成 12 年法律第 149 号。以下「適正化法」という。）第 2 条第 1 号に規定するものをいう。
- (2) 管理組合 適正化法第 2 条第 3 号に規定するものをいう。
- (3) 区分所有者等 適正化法第 2 条第 2 号に規定するマンションの区分所有者等をいう。
- (4) アドバイザー この要綱に基づき派遣されるマンション管理に関する一定の資格と高度な知識を有する専門家（以下「専門家」という。）をいう。
- (5) 勉強会支援アドバイザー 第 6 条第 1 項に定める業務を行う者として市長が決定した一級建築士、弁護士、税理士、司法書士又は不動産鑑定士等の専門家をいう。
- (6) 管理適正化支援アドバイザー 第 6 条第 2 項に定める業務を行う者として市長が決定した一級建築士、弁護士、税理士、司法書士又はマンション管理士等の専門家をいう。
- (7) 理事長等 建物の区分所有等に関する法律（昭和 37 年法律第 69 号。以下「区分所有法」という。）第 47 条第 1 項（同法第 66 条において準用する場合を含む。）に規定する法人（以下「管理組合法人」という。）を除く管理組合において、集会（区分所有法第 34 条（同法第 66 条において準用する場合を含む。）に規定する集会をいう。以下同じ。）において選出された当該組合を代表する者、又は同法第 49 条（同法第 66 条において準用する場合を含む。）に規定する管理組合法人の理事をいう。
- (8) マンションの修繕 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等を行う工事をいう。

- (9) マンションの改修 マンション全体の性能を改善することを目的とし、マンションの修繕と併せて建物・設備の性能・機能を向上させる工事をいう。
- (10) マンションの建替え等 マンションの建替え等の円滑化に関する法律(平成 14 年法律第 78 号。以下「マンション建替法」という。) 第 2 条第 1 項第 2 号の規定によるマンションの建替え及び同項第 8 号の規定によるマンション敷地売却をいう。
- (11) マンションの再生 マンションの改修又はマンションの建替え等により、建物・設備の長寿命化や居住環境の再生を図ることをいい、区分所有法第 69 条第 1 項に規定する団地内建物にあっては、マンション建替法第 2 条第 1 項第 11 号の規定による敷地分割を含む。
- (12) 補助金 本市が、この要綱に基づき、マンションの再生の検討に要する経費(以下「再生検討費」という。) 又は、長期修繕計画(マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則(平成 13 年国土交通省令第 110 号) 第 1 条の 2 第 1 項第 2 号の規定による長期修繕計画をいう。以下同じ。) の作成に要する経費(以下「長期修繕計画作成費」という。) に対し交付する補助金をいう。
- (13) 補助事業 この要綱に基づき、補助金の交付を受けて行う事務又は事業をいう。
- (14) 専有部分 区分所有法第 2 条第 3 項に掲げる専有部分をいう。

第 2 章 アドバイザーの派遣等

(相談・アドバイザーの派遣の実施)

- 第 3 条 市長は、第 1 条の目的を達成するため、大阪市立住まい情報センターにおいてマンションに係る一般的な相談に応じるとともに、必要に応じて、アドバイザーの派遣を行うことができる。
- 2 前項の規定によるアドバイザーの派遣を受けることができるマンションは、大阪市内に位置するマンション(管理適正化支援アドバイザーの派遣においては、建築後 30 年以上が経過しているマンションに限る。) とする。
- 3 アドバイザーの派遣回数等の限度は、次の各号に定めるところによる。ただし、市長がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (1) 勉強会支援アドバイザー 一のマンションにつき 3 回
 - (2) 管理適正化支援アドバイザー 一のマンションにつき 18 回、かつ、一の年度につき 6 回。ただし、次条第 2 項に規定する申請書を初めて市長に提出した日から起算して、3 か年以内に同項に規定する申請書を提出するものに限る。
- 4 第 1 項に規定するアドバイザーの派遣は、1 回につき 2 時間以内とする。

(派遣の申請)

- 第 4 条 前条第 1 項による相談においても問題の解決方法が見出せない場合等、当該マンションの理事長等(管理組合の実態がないマンションにおいては、2 名以上の区分所有者等とする。第 5 項第 2 号において同じ。) がアドバイザーの派遣を必要とするときは、市長にアドバイザーの派遣を申請することができる。
- 2 アドバイザーの派遣を受けようとする者は、派遣を受けようとする日の 45 日前までに、勉強会支援アドバイザー派遣申請書(第 1-1 号様式) 又は管理適正化支援アドバイザー派遣申請書(第 1-2 号様式) を、市長に提出することとする。ただし、管理適正化支援アドバイザーで過去と同一の項

目について派遣を受けようとする場合は、30日前までとする。

- 3 前項の規定において、一の申請につき申請できる派遣回数の限度は、次の各号に定めるところによる。ただし、第2号について複数回の派遣を申請する場合においては、前項中「派遣を受けようとする日」とあるのは「1回目の派遣を受けようとする日」と読み替えるものとする。
 - (1) 勉強会支援アドバイザー 1回
 - (2) 管理適正化支援アドバイザー 3回
- 4 勉強会支援アドバイザーの派遣を受けようとする者は、第2項の規定による申請を行うことについて、当該マンションの理事会の会議において規約に定める方法による決議、又は集会において区分所有法第39条第1項に規定する決議を経ることとする。
- 5 第2項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付することとする。ただし、管理適正化支援アドバイザー派遣申請書については、第2号に限る。
 - (1) 前項に規定する決議を経たことを証する書類
 - (2) 第2項の規定による申請を行う者が当該マンションの理事長等であることを証する書類

(派遣の決定)

第5条 市長は、前条第2項の規定による派遣の申請があった場合において、アドバイザーの派遣が適当であると認めたときは、アドバイザーを派遣することができる。なお、勉強会支援アドバイザーの派遣にあたっては、市長は大阪市マンション管理支援機構と連携して行うものとする。

- 2 市長は、前条第2項の規定による派遣の申請があった場合において、アドバイザーを派遣することが不適当であると認めたときは、理由を付して、勉強会支援アドバイザー派遣不決定通知書（第3-1号様式）又は管理適正化支援アドバイザー派遣不決定通知書（第3-2号様式）により、派遣の申請を行った者に通知するものとする。
- 3 市長は、第1項の規定によりアドバイザーの派遣が適当であると認めたときは、（公益社団法人）大阪府建築士会、大阪弁護士会、近畿税理士会、大阪司法書士会、（公益社団法人）大阪府不動産鑑定士協会又は（一般社団法人）大阪府マンション管理士会等の専門家団体の長に対し、勉強会支援アドバイザー選定依頼書（第4-1号様式）又は管理適正化支援アドバイザー選定依頼書（第4-2号様式）により、派遣の申請内容に相応しいアドバイザーの選定を依頼するものとする。
- 4 前項の規定によりアドバイザーの選定の依頼を受けた専門家団体の長は、当該団体に所属している専門家の中から、派遣の申請内容に相応しい専門家をアドバイザーとして選定し、その結果を勉強会支援アドバイザー選定結果通知書（第5-1号様式）又は管理適正化支援アドバイザー選定結果通知書（第5-2号様式）により、市長に通知するものとする。
- 5 市長は、前項の通知を受けてアドバイザーの派遣を決定したときは、その旨を勉強会支援アドバイザー派遣決定通知書（第2-1号様式）又は管理適正化支援アドバイザー派遣決定通知書（第2-2号様式）により、派遣の申請を行った者に通知するものとする。ただし、当該決定については、当該年度内に派遣するものに限る。
- 6 専門家団体の長は、第4項の規定による通知書のとおり、申請のあった管理組合に対し、アドバイザーを派遣するものとする。

(アドバイザーの業務・責務)

第6条 勉強会支援アドバイザーは、マンションの適正な管理並びに円滑な合意形成による改修及び建

替え等を支援するため、管理組合等の勉強会の講師として、次の各号に掲げる内容について一般的なアドバイスを行うものとする。

- (1) 建物の技術的な内容等に関すること
- (2) 管理規約及び法的な問題等に関すること
- (3) 管理組合の経理等に関すること
- (4) 不動産の登記等に関すること
- (5) 不動産の鑑定評価等に関すること

2 管理適正化支援アドバイザーは、マンションの適正な管理を支援するため、次の各号に掲げる内容が遵守されていないマンションに対し、その課題に関する詳細内容の確認及び整理等を行うほか、当該課題の改善に向けて前項第1号から第4号までに掲げる内容に関するアドバイス（紛争解決や権利調整に関するものを除く。）を行うものとする。

- (1) 管理組合の実態があること
- (2) 管理組合の運営を円滑に行うため管理者等を定めること
- (3) 集会を年に一回以上開催すること
- (4) 管理規約を作成し、必要に応じ、その改正を行うこと
- (5) 管理費及び修繕積立金等について明確に区分して経理を行い、適正に管理すること
- (6) 適時適切な維持修繕を行うため、修繕積立金を積み立てておくこと
- (7) 大規模な修繕工事を定期的に実施していること

3 アドバイザーは、第1項又は前項に規定する業務以外の業務を行ってはならない。

4 アドバイザーは、派遣に際して一切の営業行為を行ってはならない。

5 アドバイザーは、業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(派遣内容の変更)

第7条 第5条第5項の規定による通知を受けた者は、派遣の申請内容を変更しようとするときは、市長と協議のうえ、当該派遣の日の10日前まで(市長がやむを得ないと認めた場合はこの限りでない。)に、勉強会支援アドバイザー派遣変更承認申請書（第6-1号様式）又は管理適正化支援アドバイザー派遣変更承認申請書（第6-2号様式）を、市長に提出することとする。

2 前項の規定にかかわらず、管理適正化支援アドバイザーの派遣の申請内容の変更については、第5条第5項の規定において決定した次の各号に掲げる内容を変更しないものとする。

- (1) 派遣回数（減じるものを除く）
- (2) アドバイスの内容

3 派遣回数の変更については、第5条第5項の規定による通知における管理適正化支援アドバイザーの派遣回数が複数回であり、かつ、派遣された同アドバイザーと同アドバイザーの派遣を受けた者が協議を行ったものの、2回目以降の派遣日を決定できない場合など、同通知における2回目以降の派遣を当該年度内にやむを得ず実施できない場合に限り、第1項の規定は適用しないものとする。この場合において、第3条第3項第2号に規定する派遣回数の限度の計算については、同通知における派遣回数にかかわらず、当該年度内に実施した派遣回数により行うものとする。

4 専門家団体の長は、第5条第4項の規定により通知したアドバイザーを変更しようとするときは、市長と協議のうえ、当該派遣の日の10日前まで（市長がやむを得ないと認めた場合はこの限りでない。）に、勉強会支援アドバイザー選定結果通知書（第5-1号様式）又は管理適正化支援アドバイザ

一選定結果通知書（第5－2号様式）により、市長に通知するものとする。

- 5 市長は、アドバイザーの派遣を行う場合において、自然災害その他やむを得ない事由が発生したときは、派遣の中止または延期を決定することができる。
- 6 第4条第3項、第4項、第5項第1号及び第5条第2項から第5項までの規定は、第1項の規定による派遣の申請内容の変更について準用する。
- 7 第5条第5項の規定は、第4項の規定によるアドバイザーの変更及び第5項を原因とする日時の変更について準用する。

（派遣の申請の取下げ）

第8条 第5条第5項の規定による通知を受けた者は、派遣の申請を取下げようとするときは、当該派遣の日の10日前までに、勉強会支援アドバイザー派遣申請取下届（第7－1号様式）又は管理適正化支援アドバイザー派遣申請取下届（第7－2号様式）を、市長に提出することにより申請の取下げを行うことができる。

- 2 第4条第4項及び第5項第1号の規定は、前項の規定による派遣の申請の取下げについて準用する。
- 3 第1項の規定による派遣の申請の取下げの届出があったときは、第5条第5項の規定によるアドバイザーの派遣の決定はなかったものとみなす。この場合において、第3条第3項各号に規定する派遣回数の限度の計算についても、同規定によるアドバイザーの決定はなかったものとみなす。

（業務報告）

第9条 派遣されたアドバイザーは、所属する専門家団体の長を通じて、派遣の業務が完了した日（管理適正化支援アドバイザーの派遣について一の申請につき複数回派遣された場合は各回の派遣の業務が完了した日とする。）の翌日から起算して2週間以内に、勉強会支援アドバイザー派遣業務報告書（第9－1号様式）又は管理適正化支援アドバイザー派遣業務報告書（第9－2号様式）を、市長に提出することとする。

（経費の支払い）

第10条 市長は、前条の規定により提出された報告書について、提出を受けた日から原則として10日以内（書類の訂正等に要する期間は除く。）に書類の審査等を行うものとする。

- 2 市長は、前項の規定による書類の審査等により、その内容が適正であると認めたときは、専門家団体の長から請求を受けた日から30日以内にアドバイザーの派遣に要する経費を支払うものとする。
- 3 前項の規定による経費は、1回の派遣につき3万円とする。

（経費の負担）

第11条 前条第2項の規定による経費については、市の負担とし、申請者は負担しない。

第3章 再生検討費及び長期修繕計画作成費の補助等

（再生検討費及び長期修繕計画作成費の補助）

第12条 市長は、マンションの再生について検討を行おうとする管理組合に対し、検討費の一部を補助することができるものとする。

- 2 市長は、マンションの長期修繕計画を作成しようとする管理組合に対し、長期修繕計画作成費の一部を補助することができるものとする。
- 3 第1項の規定による補助を受けることができるのは、一のマンションにつき3回を限度とする。
- 4 第2項の規定による補助を受けることができるのは、一のマンションにつき1回を限度とする。

(補助を受ける要件)

第13条 前条第1項の規定により、補助を受けることができるマンションは次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 大阪市内に位置するマンションであること
 - (2) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表1に掲げる耐用年数の2分の1を経過していること
 - (3) 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
 - (4) 区分所有者等が10人以上であること
 - (5) 補助事業を活用してマンションの再生を検討することについて、区分所有法第39条第1項に規定する決議を経ていること
 - (6) 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（以下「管理組合における検討組織」という。）を設けていること
 - (7) 区分所有法第62条第1項に規定する建替え決議、マンション建替法第108条第1項に規定するマンション敷地売却決議、同法第115条の4第1項に規定する敷地分割決議、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第17条若しくは第18条に規定する決議又はこれに準ずる措置がなされていないこと
- 2 前条第2項の規定により、補助を受けることができるマンションは次の各号の全てに該当するものとする。
- (1) 大阪市内に位置するマンションであること
 - (2) 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
 - (3) 区分所有者等が10人以上であること
 - (4) 建築後5年以上が経過していること
 - (5) 長期修繕計画が未作成であること、又は作成済みの場合は、作成済みの長期修繕計画について別表1の判定式に適合していること
 - (6) 補助事業を活用して国による「長期修繕計画作成標準様式、長期修繕計画作成ガイドライン及び同コメント（平成20年6月策定、令和6年6月改訂）」に沿った長期修繕計画を作成又は見直しすることについて、区分所有法第39条第1項に規定する決議を経ていること

(補助の対象及び補助額等)

第14条 前条第1項の規定に適合するものについて、補助の対象となる経費は、次の各号に定めるマンションの再生の検討にかかる委託経費のうち、別表2に掲げるものとする。ただし、第1号から第6号に掲げる経費のうち、すでにこの要綱に基づく補助金を交付された部分があるときは、当該部分にかかる経費を除く。

- (1) マンションの現状調査に要する経費
 - (2) 区分所有者等の意向調査等に要する経費
 - (3) マンションの建替え等の手法検討に要する経費
 - (4) 事業協力者の導入の可能性の検討に要する経費
 - (5) マンションの改修の手法検討に要する経費
 - (6) マンションの建替え等や改修の比較検討に要する経費
 - (7) 管理組合における検討組織の運営支援に要する経費
- 2 市長は、予算の範囲内において、1回あたり前項各号に定める経費の合計額の3分の1に相当する額（千円未満切り捨て）又は60万円のうち、いずれか低い額を補助することができる。
- 3 前条第2項の規定に適合するものについて、補助事業の対象となる経費は、次の各号に定める長期修繕計画の作成又は見直しにかかる委託経費のうち、別表3に掲げるものとする。
- (1) 調査・診断報告書の作成に要する経費
 - (2) 計画作成に要する経費
- 4 市長は、予算の範囲内において、前項各号に定める経費の合計額の3分の1に相当する額（千円未満切り捨て）又は30万円のうち、いずれか低い額を補助することができる。
- 5 第1項及び第3項に規定する補助事業の対象となる経費には、消費税等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経費を除く。

(補助金の交付の申請)

第15条 補助金の交付を受けようとする管理組合の理事長等は、補助金交付申請書（第10-1号様式又は第10-2号様式）に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「規則」という。）第4条各号に掲げる事項を記載し、第19条の規定による補助事業の着手の30日前までに、市長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、別表4に掲げる書類を添付しなければならない。

(交付の決定)

第16条 市長は、前条第1項の規定による補助金の交付の申請があった場合において、当該申請に係る書類を審査するほか、必要に応じて行う現地調査や法令の確認等により、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第11-1号様式又は第11-2号様式）により、必要な条件を付して、補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項に規定する審査の結果、補助金を交付することが不適当であると認めたときは、理由を付して、補助金不交付決定通知書（第12-1号様式又は第12-2号様式）により、補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。
- 3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから30日以内（書類の訂正等に要する期間は除く。）に、当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

第17条 削除

(交付申請の取下げ)

第18条 補助金の交付の申請を行った者は、第16条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の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、交付の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号様式又は第13-2号様式）を市長に提出することにより申請の取下げを行うことができる。

- 2 前項の届出書には、補助金の交付申請の取下げについて、区分所有法第39条第1項に規定する決議を経ていることを証する書類を添付しなければならない。
- 3 第1項の規定による申請の取下げの届出があったときは、第16条第1項の規定による補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（補助事業の着手）

第19条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、第16条第1項の規定による交付の決定をした日以降でないと、補助事業に着手してはならない。

- 2 補助事業者は、第16条第1項の規定による交付の決定があった日の翌日から起算して30日以内に、補助事業に着手しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業に着手したときは、着手した日の翌日から起算して10日以内に、補助事業着手届（第14-1号様式又は第14-2号様式）を、市長に提出しなければならない。
- 4 前項の届出には、補助事業に着手したことを証する書類を添付しなければならない。
- 5 補助事業者は、第16条第1項の規定による交付の決定を受けた年度内に補助事業に着手し、当該年度内に補助事業を完了しなければならない。

（補助事業の変更）

第20条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ変更の内容及び理由等を市長に報告し、速やかに補助事業変更承認申請書（第15-1号様式又は第15-2号様式）を、市長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、第15条第2項に規定する書類のうち、当該変更に係る書類を添付しなければならない。
- 3 第1項の軽微な変更は次のとおりとする。
 - (1) 第16条第1項の規定により補助事業の対象として認められた経費の配分を変更しようとするとき
 - (2) 補助事業に着手した年度の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。以下同じ。）までの間で工程を変更しようとするとき
- 4 第1項の申請書には、補助事業の内容等の変更について、区分所有法第39条第1項に規定する決議を経ていることを証する書類を添付しなければならない。
- 5 市長は、第1項の規定による補助事業の内容等の変更の申請があったときは、第16条第1項の規定によりその内容を調査し、変更の承認をしたときは、補助事業変更承認通知書（第16-1号様式又は第16-2号様式）により補助事業者に通知するものとする。
- 6 市長は、前項の調査の結果、補助事業の内容等の変更を承認することが不適当であると認めたときは、理由を付して、補助事業変更不承認通知書（第17-1号様式又は第17-2号様式）により補助事業者に通知するものとする。
- 7 市長は、第1項の規定による補助事業の内容等の変更の申請が到達してから30日以内（書類の訂

正等に要する期間は除く。) に、当該申請に係る補助事業の内容等の変更の承認又は承認しない旨の決定をするものとする。

8 市長は、補助事業者が第1項に該当するにもかかわらず申請を怠った場合、第16条第1項の規定による補助金の交付決定を取り消す旨を、補助金交付決定取消通知書(第22-1号様式又は第22-2号様式)により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の廃止)

第21条 補助事業者は、補助事業の廃止をしようとするときは、第16条第1項に規定する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号様式又は第18-2号様式)を、市長に提出しなければならない。

- 2 前項の届出書には、補助金交付決定通知書の写しを添付しなければならない。
- 3 前項の届出書には、補助事業の廃止について、区分所有法第39条第1項に規定する決議を経ていることを証する書類を添付しなければならない。
- 4 第1項の規定による補助事業の廃止の届出があったときは、第16条第1項の規定による補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消し等)

第22条 市長は、補助金の交付の決定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、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれ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、この限りではない。

- 2 市長が前項の規定により補助金の交付の決定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) 天災地変その他補助金の交付の決定後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、その他の理由により補助事業を遂行することができない場合。ただし、補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く
- 3 第1項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、速やかにその旨の理由を付して補助金事情変更による補助金交付決定取消・変更通知書(第19-1号様式又は第19-2号様式)により補助事業者に通知するものとする。
- 4 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更に伴い、補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払いに要する経費に限り、補助金を交付することができる。
- 5 第15条から前条の規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

(補助事業の遂行)

第23条 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(関係書類の整備)

第 24 条 補助事業者は、補助事業に係る経費の收支を明らかにした書類、帳簿類等を常に整備し、補助事業が完了した次の年度から 5 年間保存しなければならない。

(補助事業の遂行指示等)

第 25 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、質問させることができる。

2 市長は、補助事業者が提出した報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対してこれらに従って当該補助事業を遂行するよう指示することができる。

(実績報告)

第 26 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業実績報告書（第 20-1 号様式又は第 20-2 号様式）に規則第 14 条各号に掲げる事項を記載し、第 16 条第 1 項に規定する通知を受けた年度の 2 月末日までに、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 5 に掲げる書類を添付しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 27 条 市長は、前条第 1 項の規定による補助事業の完了に係る成果の報告を受けた場合において、報告書の書類の審査や、必要に応じて行う現地調査や法令の確認等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうか確認し、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、補助金額確定通知書（第 21-1 号様式又は第 21-2 号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第 28 条 市長は、第 26 条の規定による補助事業の完了に係る成果の報告を受けた場合において、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるよう当該補助事業者に指示することができる。

2 第 26 条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業について準用する。

(交付の時期等)

第 29 条 第 27 条に規定する通知を受けた補助金申請者は、速やかに市長へ補助金の請求を行わなければならない。また、当該請求は、第 16 条第 1 項に規定する通知を受けた次の年度の 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）までに、行わなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、その内容を審査し、当該請求に係る補助金を交付するものとする。

3 市長は、第 1 項に規定する請求があった場合、請求を受けた日から 30 日以内に口座振替により補助金を支払うものとする。

(交付の決定の取消し)

第 30 条 市長は、補助事業者が、補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく市長の処分に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 前項の規定は、第 27 条の規定による補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 市長は、第 1 項の規定による取消しをしたときは、速やかにその旨の理由を付して、補助金交付決定取消通知書（第 22-1 号様式又は第 22-2 号様式）により補助事業者に通知するものとする。
- 4 第 1 項の規定による補助金の交付の決定の全部の取消しをしたときは、第 16 条第 1 項の規定による補助金の交付の決定及び第 27 条の規定による補助金の額の確定はなかったものとみなす。

(補助金の返還)

第 31 条 市長は、前条第 3 項の規定による補助金の交付の決定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、すで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命令書（第 23-1 号様式又は第 23-2 号様式）によりその返還を求めるものとする。

(加算金及び延滞金)

第 32 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、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額とし、100 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を本市に納付しなければならない。

- 2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を求められた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を求められた補助金の額に充てられたものとする。
- 3 補助事業者が補助金の返還を求められ、これを納期日までに納付しなかったときは、税外歳入に係る延滞金及び過料に関する条例（昭和 39 年大阪市条例第 12 号）第 2 条の規定により算出した延滞金を本市に納付しなければならない。
- 4 前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を求められた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 5 市長は、第 1 項又は第 3 項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(理由の提示)

第 33 条 市長は、補助金の交付の決定の取消し、補助事業の遂行の指示又は補助事業の是正のための措置の指示をするときは、補助事業者に対してその理由を示すものとする。

(他制度との併用)

第 34 条 他の公的融資又は補助金を併せて受けようとする者は、事前に市長と十分協議を行い、その指示に従わなければならない。

第4章 雜則

(事務の委任)

第35条 市長は、本要綱に規定する事務の全部又は一部を本市以外のものに委任することができる。

(その他)

第36条 市長は、この要綱に定めるもののほか、マンションの適正な管理並びに円滑な合意形成による改修及び建替え等を支援するため必要な措置を講じることができる。

2 補助金の交付等に関しては、本要綱に定めるもののほか、次の各号に掲げる規則等に基づき行わなければならない。

- (1) 大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）
- (2) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
- (3) 国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・建設省令第9号）

3 この要綱の施行について必要な事項は、都市整備局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

2 平成19年度の予算により支出する補助等については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年1月1日から施行する。

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4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 (第13条第2項第5号関係)

第13条第2項第5号に規定する判定式

$Y < A + B$

Y: 現在の長期修繕計画に基づく月額の専有床面積当たりの修繕積立金の額 (円/ m^2 ・月)

A: 専有床面積当たりの修繕積立金の額 (円/ m^2 ・月)

B: 機械式駐車場がある場合の加算額 (円/ m^2 ・月)

※駐車場の維持管理・修繕工事費や駐車場使用料について、管理費や修繕積立金と区分して経理している場合など、機械式駐車場の修繕工事費を駐車場使用料収入で賄うこととしている場合には、機械式駐車場がある場合の加算額 (B) を加算しない。

専有床面積当たりの修繕積立金の額 (A)

階数	建築延床面積	月額の専有床面積当たりの修繕積立金の額
20階未満	5,000 m^2 未満	235 円/ m^2 ・月
	5,000 m^2 以上 10,000 m^2 未満	170 円/ m^2 ・月
	10,000 m^2 以上 20,000 m^2 未満	200 円/ m^2 ・月
	20,000 m^2 以上	190 円/ m^2 ・月
	20階以上	240 円/ m^2 ・月

機械式駐車場がある場合の加算額 (B)

B = 機械式駐車場の1台当たり月額の修繕工事費 × 台数 ÷ マンション全体の専有床面積 (m^2)

機械式駐車場の機種	機械式駐車場の修繕工事費 (1台当たりの月額)
2段(ピット1段)昇降式	6,450 円/台・月
3段(ピット2段)昇降式	5,840 円/台・月
3段(ピット1段)昇降横行式	7,210 円/台・月
4段(ピット2段)昇降横行式	6,235 円/台・月
エレベーター方式(垂直循環方式)	4,645 円/台・月
その他	5,235 円/台・月

別表2（第14条第1項関係）

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、土壤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建替え基本構想の作成		
建替え構想の検討	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	マンション建替法の活用検討、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 ^{注)} 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・判定等をいう。

別表3 (第14条第3項関係)

業務項目	具体的な作業内容	備考
(1) 調査・診断報告書の作成		
資料調査の実施	設計図書、補修等の履歴などの調査、分析	
現場調査の実施	建物及び設備の劣化状況の調査、分析、報告書の作成	
(2) 計画作成		
修繕計画の検討	計画期間、推定修繕工事項目及び修繕周期の設定、推定修繕工事費の算定	
収支計画の検討	修繕積立金の額の設定	

別表4（第15条第2項関係）

添付書類	申請書様式	
	第10-1号	第10-2号
1 委任状（手続きを委任する場合のみ）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 事業概要書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 区域図	<input type="radio"/>	
4 付近見取図	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 建物の配置図、平面図、立面図、断面図（既存図面がない場合はこの限りではない。）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 現地写真	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 建物の建築年を証する書類	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9 区分所有者が10名以上であることを証する書類	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10 補助事業を活用することについて決議を経たことを証する書類	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11 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	<input type="radio"/>	
12 申請を行う者が理事長等であることを証する書類	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13 管理規約	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14 補助事業に関する委託業務見積書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15 契約書及び業務仕様書の案	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16 長期修繕計画を作成済みの場合は、別表1の判定式に適合していることを証する書類		<input type="radio"/>
17 長期修繕計画を作成済みの場合は、現行の長期修繕計画		<input type="radio"/>
18 その他、市長が必要と認めるもの	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

別表5（第26条第2項関係）

添付書類	
1	調査報告書等の成果品
2	経費の支出を確認出来る領収書の写し
3	支払いを証する書類 (銀行窓口支払の場合) 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
4	その他、市長が必要と認めるもの

注 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。

大阪市長

住所

氏名

勉強会支援アドバイザー派遣申請書

勉強会支援アドバイザーの派遣を受けたいので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第4条第2項の規定により、次のとおり申請します。なお、本申請内容が大阪市マンション管理支援機構に提供されることについて同意します。

1 依頼の内容

（今回、勉強会支援アドバイザーの派遣を希望する項目について「今回申請」欄に○を記入のうえ、過去の派遣回数と、今回申請を含めた通算派遣回数を記入してください。）

項目	今回申請	過去の派遣回数
①建物の技術的な内容等に関すること ()		回
②管理規約及び法的な問題等に関すること ()		回
③管理組合の経理等に関すること ()		回
④不動産の登記等に関すること ()		回
⑤不動産の鑑定評価等に関すること ()		回
今回申請を含めた通算派遣回数		回

2 派遣を希望される勉強会について

（1）形式（①～④のいずれかに○を付けてください。）

① 集会 ② 理事会 ③ 専門委員会 ④ その他（ ）

（2）参加される方の人数（予定）

約（ ）人

3 派遣希望日

第一希望日 令和_____年_____月_____日 (_____曜日)

_____時 ~ _____時まで

第二希望日 令和_____年_____月_____日 (_____曜日)

_____時 ~ _____時まで

第三希望日 令和_____年_____月_____日 (_____曜日)

_____時 ~ _____時まで

4 派遣場所 ()

5 派遣を申請することを決定した管理組合の理事会または集会の年月日

(1) 形式 (理事会・集会)

(2) 年月日 令和_____年_____月_____日

6 建物・管理の概要

(1) マンション名 ()

(2) 所在地 () 区 ()

(3) 構造 (S・R C・S R C) 造

(4) 階数 地上 () 階／地下 () 階

(5) 戸数 住宅 () 戸・店舗 () 戸

(6) 建築時期 () 年

(7) 設計図書の有無 (有り・無し)

(8) 管理規約 () 年作成

改正の有無 (有り・無し)

() 年改正

(9) 管理委託会社の有無 (有り・無し)

7 派遣についての連絡先

(1) 住所 ()

(2) 氏名 ()

(3) 電話番号 ()

(4) FAX番号(またはメールアドレス) ()

- 8 マンションの状況や勉強会支援アドバイザー派遣を希望されるに至った経過
※アドバイザーがお伺いする際の参考とさせていただきますので、できるだけ詳しくご記入ください。

第1-2号様式（第4条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

管理適正化支援アドバイザー派遣申請書

管理適正化支援アドバイザーの派遣を受けたいので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第4条第2項の規定により、次のとおり申請します。

1 管理の状況

（①～⑦のうち、該当するもの全てに○を記入してください。）

項目	記入欄
①管理組合の実態がない	
②管理者等を定めていない	
③集会を年1回以上開催していない	
④管理規約を作成していない (必要に応じてその改正を行っていないものを含む)	
⑤管理費及び修繕積立金について明確に区分して経理を行っていない	
⑥修繕積立金を積み立てていない	
⑦大規模な修繕工事を定期的に実施していない	

2 建物の概要

- (1) マンション名 ()
(2) 所在地 () 区 ()
(3) 構造 (S ・ R C ・ S R C) 造
(4) 階数 地上 () 階／地下 () 階
(5) 戸数 住宅 () 戸・店舗 () 戸
(6) 建築時期 () 年
(7) 設計図書の有無 (有り ・ 無し)

3 依頼内容

（「1 管理の状況」の改善に向けて、今回、管理適正化支援アドバイザーの派遣を希望する項目を1つ選択し、対応する「今回派遣回数」欄に希望する派遣回数（上限：3回）を記入してください。また、過去の派遣回数と、今回申請を含めた通算派遣回数を記入してください。）

項目	今回派遣回数	過去の派遣回数
①課題整理を含めたマンション管理に関する総合的なこと	回	回
②建物の技術的な内容等に関すること	回	回
③管理規約及び法的な問題等に関すること	回	回
④管理組合の経理等に関すること	回	回
⑤不動産の登記等に関すること	回	回
今回申請を含めた通算派遣回数	回	回

※派遣を希望する項目の変更及び派遣回数の増加を伴う変更はできません。

4 参加人数

（1）参加される方の人数（予定）

約（ ）人

（2）参加される方の管理組合における主な役職等

（該当する番号に○を付けてください。）

① 理事 ② 区分所有者 ③ その他（ ）

5 初回派遣希望日

第一希望日 令和_____年_____月_____日（_____曜日）
_____時～_____時まで

第二希望日 令和_____年_____月_____日（_____曜日）
_____時～_____時まで

第三希望日 令和_____年_____月_____日（_____曜日）
_____時～_____時まで

※複数回の派遣を希望する場合、2回目以降の派遣日は、派遣されるアドバイザーと日程調整を行い、決定してください。

6 派遣場所（ ）

7 派遣についての連絡先

- （1）住所（ ）
（2）氏名（ ）
（3）電話番号（ ）
（4）FAX番号（またはメールアドレス）（ ）

8 マンションの状況やアドバイザーへの相談内容

※アドバイザーがお伺いする際の参考とさせていただきますので、できるだけ詳しくご記入ください。

■ 管理の状況に関する課題等

■ アドバイザーへ相談したい内容

第2-1号様式（第5条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

勉強会支援アドバイザー派遣（変更）決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった勉強会支援アドバイザーの派遣については、次のとおり（変更）決定したので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第5条第5項の規定により通知します。

1 派遣するアドバイザー

所属団体

氏 名

2 アドバイスの内容

3 派遣日時

令和 年 月 日 (曜日)

時 ~ 時まで

4 派遣場所

（備考）

- 派遣回数は、3回を限度とします。
- 派遣の申請内容を変更しようとするときは、当該派遣の日の10日前までに、勉強会支援アドバイザー派遣変更承認申請書（第6-1号様式）を提出してください。
- 派遣の申請を取下げようとするときは、当該派遣の日の10日前までに、勉強会支援アドバイザー派遣申請取下届（第7-1号様式）を提出してください。

第2-2号様式（第5条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

管理適正化支援アドバイザー派遣（変更）決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった管理適正化支援アドバイザーの派遣については、次のとおり（変更）決定したので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第5条第5項の規定により通知します。

1 派遣するアドバイザー

所属団体

氏 名

2 アドバイスの内容

3 派遣回数

回

4 初回派遣日時

令和 年 月 日 (曜日)
時 ~ 時まで

5 派遣場所

（備考）

- 派遣回数は、18回を限度とします。（各年度につき6回を限度とし、初回の申請日から起算して3か年以内に管理適正化支援アドバイザー派遣申請書（第1-2号様式）を提出してください。）
- 派遣回数が複数回である場合、2回目以降の派遣日時については、今年度内に派遣が実施されるよう、派遣されたアドバイザーと日程調整を行い、決定してください。
- 派遣の申請内容を変更しようとするときは、当該派遣の日の10日前までに、管理適正化支援アドバイザー派遣変更承認申請書（第6-2号様式）を提出してください。
- 派遣の申請を取り下げようとするときは、当該派遣の日の10日前までに、管理適正化支援アドバイザー派遣申請取下届（第7-2号様式）を提出してください。

第3-1号様式（第5条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

勉強会支援アドバイザー派遣不決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった勉強会支援アドバイザーの派遣については、
次の理由により派遣しないこととしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要
綱第5条第2項の規定により通知します。

派遣しない理由

第3-2号様式（第5条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

管理適正化支援アドバイザー派遣不決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった管理適正化支援アドバイザーの派遣については、次の理由により派遣しないこととしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第5条第2項の規定により通知します。

派遣しない理由

第4-1号様式（第5条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

（派遣を依頼する専門家団体の長）

大阪市長

勉強会支援アドバイザー選定（変更）依頼書

次のとおり勉強会支援アドバイザーの派遣の（変更）申請がありましたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第5条第3項の規定により、派遣アドバイザーの選定（変更）を依頼します。

1 派遣報酬

2 依頼の内容

3 派遣を希望される勉強会について

（1）形 式 （集会・理事会・専門委員会・その他）
（2）参加される方の予定人数 約（ ）人

4 派遣希望日

第一希望日 令和 年 月 日（曜日）
時 ~ 時まで

第二希望日 令和 年 月 日（曜日）
時 ~ 時まで

第三希望日 令和 年 月 日（曜日）
時 ~ 時まで

5 派遣場所（ ）

6 建物・管理の概要

- (1) マンション名 ()
(2) 所在地 () 区 ()
(3) 構造 (S・RC・SRC) 造
(4) 階数 地上 () 階／地下 () 階
(5) 戸数 住宅 () 戸・店舗 () 戸
(6) 建築時期 () 年
(7) 設計図書の有無 (有り・無し)
(8) 管理規約 () 年作成
改正の有無 (有り・無し)
() 年改正
(9) 管理委託会社の有無 (有り・無し)

7 マンションの状況や勉強会支援アドバイザー派遣を希望されるに至った経過

8 その他連絡事項

第4-2号様式（第5条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

（派遣を依頼する専門家団体の長）

大阪市長

管理適正化支援派遣アドバイザー選定（変更）依頼書

次のとおり管理適正化支援アドバイザーの派遣の（変更）申請がありましたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第5条第3項の規定により、派遣アドバイザーの選定（変更）を依頼します。

1 派遣報酬

2 依頼の内容

3 管理の状況

4 建物の概要

- (1) マンション名 ()
(2) 所 在 地 () 区 ()
(3) 構 造 (S · R C · S R C) 造
(4) 階 数 地上 () 階／地下 () 階
(5) 戸 数 住宅 () 戸・店舗 () 戸
(6) 建 築 時 期 () 年
(7) 設計図書の有無 (有り · 無し)

5 派遣回数

___回

6 参加人数

(1) 参加される方の人数 (予定)

約 () 人

(2) 参加される方の管理組合における主な役職等

7 初回派遣希望日

第一希望日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____ 曜日)

_____ 時 ~ _____ 時まで

第二希望日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____ 曜日)

_____ 時 ~ _____ 時まで

第三希望日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____ 曜日)

_____ 時 ~ _____ 時まで

※派遣回数が複数回の場合、2回目以降の派遣日は、今年度内に派遣が実施されるよう、当該マンションの理事長等と日程調整を行い、決定してください。

8 派遣場所 ()

9 マンションの状況やアドバイザーへの相談内容

■ 管理の状況に関する課題等

■アドバイザーへ相談したい内容

第5-1号様式（第5条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

（派遣を依頼した専門家団体の長）

勉強会支援アドバイザー選定（変更）結果通知書

令和 年 月 日付け大都整住第 号で依頼のありました勉強会支援アドバイザーの選定（変更）について、次のとおり決定いたしましたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第5条第4項の規定により通知します。

1 派遣するアドバイザーの氏名

2 アドバイスの内容

3 派遣日時

令和 年 月 日 (曜日)
時 ~ 時まで

4 派遣先

マンション名 ()

大阪市長

（派遣を依頼した専門家団体の長）

管理適正化支援アドバイザー選定（変更）結果通知書

令和 年 月 日付け大都整住第 号で依頼のありました管理適正化支援アドバイザーの選定（変更）について、次のとおり決定いたしましたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第5条第4項の規定により通知します。

1 派遣するアドバイザーの氏名

2 アドバイスの内容

3 初回派遣日時

令和 年 月 日 (曜日)
時 ~ 時まで

4 派遣回数

回

5 派遣先

マンション名 ()

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

勉強会支援アドバイザー派遣変更承認申請書

令和 年 月 日付け大都整住第 号にて決定の通知がありました勉強会支援アドバイザー派遣について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第7条第1項の規定により、変更の承認を申請します。

1 変更する内容及びその理由

2 添付書類

第6-2号様式（第7条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

管理適正化支援アドバイザー派遣変更承認申請書

令和 年 月 日付け大都整住第 号にて決定の通知のありました管理適正化支援アドバイザー派遣について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第7条第1項の規定により、変更の承認を申請します。

1 変更する内容

	変更前	変更後
派遣回数	回	回
初回派遣日時		
その他		

※アドバイスの内容の変更及び派遣回数の増加を伴う変更はできません。

2 変更理由

3 添付書類

第7-1号様式（第8条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

勉強会支援アドバイザー派遣申請取下届

令和 年 月 日付け大都整住第 号にて決定の通知のありました勉強会支援アドバイザー派遣について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第8条第1項の規定により申請の取下げの届出をします。

取下げの理由

第7-2号様式（第8条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

管理適正化支援アドバイザー派遣申請取下届

令和 年 月 日付け大都整住第 号にて決定の通知がありました管理適正化支援アドバイザー派遣について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第8条第1項の規定により申請の取下げの届出をします。

取下げの理由

第8号様式（第9条関係）

削除

大阪市長

（派遣を依頼した専門家団体の長）

勉強会支援アドバイザー派遣業務報告書

勉強会支援アドバイザーの派遣業務を完了しましたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第9条の規定により、その結果を次のとおり報告します。

1 派遣されたマンション名等

- (1) マンション名
- (2) 参加人数

2 派遣日時等

- (1) 派遣日時

令和_____年_____月_____日 (_____曜日)
_____時 ~ _____時まで

- (2) 派遣したアドバイザー

3 勉強会の概要

大阪市長

（派遣を依頼した専門家団体の長）

管理適正化支援アドバイザー派遣業務報告書

管理適正化支援アドバイザーの派遣業務を完了しましたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第9条の規定により、その結果を次のとおり報告します。

1 派遣されたマンション名等

（1）マンション名

（2）参加人数

2 派遣日時等

（1）派遣日時

令和_____年_____月_____日（_____曜日）
_____時～_____時まで

（2）派遣回数 _____回目

（3）派遣したアドバイザー

3 派遣業務の概要

（記入欄）

4 次回派遣日時（予定）

令和_____年_____月_____日（_____曜日）
_____時～_____時まで

第10-1号様式（第15条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

補助金交付申請書

分譲マンション再生検討費の補助金について交付を受けたいので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第15条第1項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 補助事業の名称 _____ 再生検討事業
- 2 補助事業の目的 _____ の再生に向けた検討
- 3 補助事業の内容 事業計画書のとおり
- 4 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎
(1) 補助金の額 金 _____ 円
(2) 算出の基礎 事業計画書の「8 交付申請額の算出方法」のとおり
- 5 補助事業等の着手予定日（契約予定日）及び完了予定日
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- 6 これまでに交付を受けた分譲マンション再生検討費の補助金
(1回目) 交付決定日 令和 年 月 日
大阪市指令都整住第 号
補助金の額 金 _____ 円
- (2回目) 交付決定日 令和 年 月 日
大阪市指令都整住第 号
補助金の額 金 _____ 円

事業計画書

1 現存マンションの概要

所 在 地	(住居表示)			
	(地番表示)			
マ ン シ ョ ン 名			建 築 年	年 月
構 造	造		階 数	地上 階 地下 階
住 戸 数	戸		区分所有者数 (令和 年 月 日現在)	人
用 途 地 域 (建 設 時)	地域		防火・準防火地域 (建 設 時)	
その他の地区	地区		敷 地 面 積	m ²
延 床 面 積	m ²		建 築 面 積	m ²
容 積 率	%		建 べ い 率	%
指定容積率 (建 設 時)	%		指定建べい率 (建 設 時)	%

2 建築物詳細調書

(1) 用途別調書

用 途	延 床 面 積	割 合	戸 数 等
住 宅	m ²	%	戸
店 舗	m ²	%	戸
事 務 所	m ²	%	戸
そ の 他	m ²	%	戸
容積率算定対象外	m ²	%	—
合 計	m ²	100 %	—

(2) 棟別調書

棟番	延床面積	建築面積	住宅戸数	築年数	区分所有者数	用途
	m ²	m ²	戸	年	人	
	m ²	m ²	戸	年	人	
	m ²	m ²	戸	年	人	
合計	m ²	m ²	戸	—	人	—

3 再生を検討するための専門委員会を設けた日

令和 年 月 日

4 検討の具体的な内容

業務項目	具体的な作業項目
マンションの現状調査	
区分所有者の意向調査等	
建替え基本構想の作成	
売却基本構想の作成	
事業協力者の導入の可能性の検討	
マンションの改修の手法検討	
マンションの建替え等や改修の比較検討	
管理組合における検討組織の運営支援	
その他の	

5 検討調査のスケジュール

検討項目	年度 () 年度以前	前 年 度 (年度)												当 該 年 度 (年度)												次 年 度 (年度)												() 年度以降
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
マンションの現状調査																																						
区分所有者の意向調査等																																						
建替え基本構想の作成																																						
売却基本構想の作成																																						
事業協力者の導入の可能性の検討																																						
マンションの改修の手法検討																																						
マンションの建替え等や改修の比較検討																																						
管理組合における検討組織の運営支援																																						
その他																																						

・各項目について、補助対象部分を黒の棒状で、対象外部分を白抜きの棒状で示してください。

6 再生の検討を行うにあたっての課題認識・検討方針

--

7 検討の資金計画

(単位:千円)

項目	前年度以前	当該年度	翌年度以降	合計
収入				
借入金				
管理組合自己負担金				
補助金				
その他()				
支出				
検討費				
マンションの現状調査に要する経費				
区分所有者の意向調査等に要する経費				
建替え基本構想の作成に要する経費				
売却基本構想の作成に要する経費				
事業協力者の導入の可能性の検討に要する経費				
マンションの改修の手法検討に要する経費				
マンションの建替え等や改修の比較検討に要する経費				
管理組合における検討組織の運営支援に要する経費				
その他の				

8 交付申請額の算出方法（当該年度のみ）

(単位：千円)

項目	事業費	補助対象事業費	補助対象外事業費	補助率
検討費				1/3
マンションの現状調査に要する経費				
区分所有者の意向調査等に要する経費				
建替え基本構想の作成に要する経費				
売却基本構想の作成に要する経費				
事業協力者の導入の可能性の検討に要する経費				
マンションの改修の手法検討に要する経費				
マンションの建替え等や改修の比較検討に要する経費				
管理組合における検討組織の運営支援に要する経費				
その他の				
今回交付申請額				
既交付決定額				
変更増△減額				

(注) 事業費欄には、実際に要する事業費（税抜）を記載すること。

第10-2号様式（第15条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

補助金交付申請書

分譲マンション長期修繕計画作成費の補助金について交付を受けたいので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第15条第1項の規定により、次のとおり申請します。

1 補助事業の名称 _____ 長期修繕計画作成事業

2 補助事業の目的 _____ の長期修繕計画の作成

3 補助事業の内容 事業計画書のとおり

4 交付を受けようとする補助金の額

(1) 補助金の額 金 _____ 円

(2) 算出の基礎 事業計画書の「5 交付申請額の算出方法」のとおり

5 補助事業等の着手予定日（契約予定日）及び完了予定日

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

事業計画書

1 マンションの概要

所 在 地	(住居表示)		
マンション名		建 築 年	年 月
構 造	造	階 数	地上 階、 地下 階
住 戸 数	戸	区分所有者数 (令和 年 月 日現在)	人
敷 地 面 積	m ²	延 床 面 積	m ²
長期修繕計画 の 有 無	有 ・ 無		

2 長期修繕計画作成にかかる業務委託の詳細

項目	各項目の詳細を記載
計 画 作 成	
調査・診断報告書作成	
そ の 他	

3 長期修繕計画作成のスケジュール

年度 検討項目	4月				5月				6月				7月				8月				9月				10月				11月				12月				1月				2月				3月			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
調査・診断報告書 の作成																																																
計画作成																																																
総会予定期																																																

・各項目について、補助対象部分を黒の棒状で、対象外部分を白抜きの棒状で示してください。

4 長期修繕計画作成の資金計画

(単位：千円)

項 目	当該年度
取 入	
借 入 金	
管 理 組 合 自 己 負 担 金	
補 助 金	
その他()	
支 出	
作 成 費	
計画作成に要する経費	
調査・診断報告書の作成に要する経費	
その 他	

5 交付申請額の算出方法

(単位：千円)

項 目	事 業 費	補助対象事業費	補助対象外事業費	補 助 率
作 成 費				
計画作成に要する経費				
調査・診断報告書の作成に要する経費				
その 他				
今回交付申請額				1/3
既交付決定額				
変更増△減額				

(注) 事業費欄には、実際に要する事業費（税抜）を記載すること。

様

大阪市長

補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった分譲マンション再生検討費の補助金については、次のとおり交付することとしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱（以下、「要綱」という。）第 16 条第 1 項の規定により通知します。

1 補助金の交付決定額 金 円

2 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更（要綱第 20 条第 3 項に規定する軽微な変更を除く。）をする場合には、あらかじめ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、令和 年 2 月末日までに補助事業廃止届を市長に提出すること。なお、補助事業の廃止を行ったときは、補助金の交付は行われない。
- (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、補助金の適正な執行を期するため、補助事業者に対して報告を求め、又は市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必要があると認めたときは、これに協力すべきこと。
- (5) 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）及び要綱の規定を遵守すべきこと。

3 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、補助金の交付の決定を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に申請の取下げをすることができます。
- ・補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿類等を整備し、補助事業が完了した次の年度から 5 年間保存してください。

大阪市指令都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けて申請のあった分譲マンション長期修繕計画作成費の補助金については、次のとおり交付することとしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱（以下、「要綱」という。）第 16 条第 1 項の規定により通知します。

1 補助金の交付決定額 金 _____ 円

2 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更（要綱第 20 条第 3 項に規定する軽微な変更を除く。）をする場合には、あらかじめ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、令和 年 2 月末日までに補助事業廃止届を市長に提出すること。なお、補助事業の廃止を行ったときは、補助金の交付は行われない。
- (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、補助金の適正な執行を期するため、補助事業者に対して報告を求め、又は市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必要があると認めたときは、これに協力すべきこと。
- (5) 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）及び要綱の規定を遵守すべきこと。

3 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、補助金の交付の決定を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に申請の取下げをすることができます。
- ・補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿類等を整備し、補助事業が完了した次の年度から 5 年間保存してください。

第 12-1 号様式（第 16 条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった分譲マンション再生検討費の補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 16 条第 2 項の規定により通知します。

交付しない理由

第 12-2 号様式（第 16 条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった分譲マンション長期修繕計画作成費の補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 16 条第 2 項の規定により通知します。

交付しない理由

第13-1号様式（第18条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

補助金交付申請取下届

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて通知のあった分譲マンション再生検討費の補助金の交付決定について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第18条第1項の規定により申請の取下げの届出をします。

取下げの理由

第13-2号様式（第18条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

補助金交付申請取下届

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて通知のあった分譲マンション長期修繕計画作成費の補助金の交付決定について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第18条第1項の規定により申請の取下げの届出します。

取下げの理由

第14-1号様式（第19条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

補助事業着手届

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション再生検討費の補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおり着手しましたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第19条第3項の規定により通知します。

1 契約日

令和 年 月 日

2 完了予定日

令和 年 月 日

3 添付書類

第14-2号様式（第19条関係）

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

補助事業着手届

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション長期修繕計画作成費の補助金の交付決定を受けた補助事業について、次のとおり着手しましたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第19条第3項の規定により通知します。

1 契約日

令和 年 月 日

2 完了予定日

令和 年 月 日

3 添付書類

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住所

氏名

補助事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション再生検討費の補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 20 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。

1 変更する内容及びその理由

2 添付書類

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

補助事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション長期修繕計画作成費の補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第20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。

1 変更する内容及びその理由

2 添付書類

大阪市指令都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助事業変更承認通知書

令和 年 月 日付で変更の申請のあった分譲マンション再生検討費の補助事業については、次のとおり変更を承認することとしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱（以下、「要綱」という。）第 20 条第 5 項の規定により通知します。

1 承認内容

2 補助金の交付決定額

既 交 付 決 定 額	金 _____ 円
変 更 後 増 △ 減 額	金 _____ 円
	△金 _____ 円

3 補助金の交付の条件

- 補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更（要綱第 20 条第 3 項に規定する軽微な変更を除く。）をする場合には、あらかじめ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、令和 年 2 月末日までに補助事業廃止届を市長に提出すること。なお、補助事業の廃止を行ったときは、補助金の交付は行われない。
- 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、補助金の適正な執行を期するため、補助事業者に対して報告を求め、又は市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必要があると認めたときは、これに協力すべきこと。
- 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）及び要綱の規定を遵守すべきこと。

4 その他

- 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿類等を整備し、補助事業が完了した次の年度から 5 年間保存してください。

大阪市指令都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助事業変更承認通知書

令和 年 月 日付けて変更の申請のあった分譲マンション長期修繕計画作成費の補助事業については、次のとおり変更を承認することとしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱（以下、「要綱」という。）第 20 条第 5 項の規定により通知します。

1 承認内容

2 補助金の交付決定額

既 交 付 決 定 額	金	円
変 更 後 増 △ 減 額	△金	円

3 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更（要綱第 20 条第 3 項に規定する軽微な変更を除く。）をする場合には、あらかじめ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、令和 年 2 月末日までに補助事業廃止届を市長に提出すること。なお、補助事業の廃止を行ったときは、補助金の交付は行われない。
- (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、補助金の適正な執行を期するため、補助事業者に対して報告を求め、又は市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必要があると認めたときは、これに協力すべきこと。
- (5) 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）及び要綱の規定を遵守すべきこと。

4 その他

- 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿類等を整備し、補助事業が完了した次の年度から 5 年間保存してください。

第 17-1 号様式（第 20 条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助事業変更不承認通知書

令和 年 月 日付けで変更の申請のあった分譲マンション再生検討費の補助事業については、次の理由により変更を承認しないこととしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 20 条第 6 項の規定により通知します。

承認しない理由

第 17-2 号様式（第 20 条関係）

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助事業変更不承認通知書

令和 年 月 日付けで変更の申請のあった分譲マンション長期修繕計画作成費の補助事業については、次の理由により変更を承認しないこととしたので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 20 条第 6 項の規定により通知します。

承認しない理由

第 18-1 号様式 (第 21 条関係)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住所

氏名

補助事業廃止届

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション再生検討費の補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 21 条第 1 項の規定により、次のとおり廃止の届出をします。

廃止の理由

第 18-2 号様式（第 21 条関係）

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住所

氏名

補助事業廃止届

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション長期修繕計画作成費の補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 21 条第 1 項の規定により、次のとおり廃止の届出をします。

廃止の理由

第 19-1 号様式（第 22 条関係）

大阪市指令都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助金事情変更による補助金交付決定取消・変更通知書

令和 年 月 日 付けで大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション再生検討費の交付決定をした補助金については、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 22 条第 3 項の規定により、次のとおり取消・変更したので通知します。

1 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

第 19-2 号様式（第 22 条関係）

大阪市指令都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助金事情変更による補助金交付決定取消・変更通知書

令和 年 月 日 付けで大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション長期修繕計画作成費の交付決定をした補助金については、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 22 条第 3 項の規定により、次のとおり取消・変更したので通知します。

1 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

令和 年 月 日

大 阪 市 長

住所

氏名

補助事業実績報告書

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション再生検討費の補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 26 条第 1 項の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 補助事業の名称 _____ 再生検討事業

2 補助金の予定金額 金 _____ 円

※算出基礎は事業実績概要書の「10 補助金の予定金額の算出方法」のとおり

3 事業実施期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 添付書類

事業実績概要書

1 現存マンションの概要

所 在 地	(住居表示)			
	(地番表示)			
マニション名			建 築 年	年 月
構 造	造		階 数	地上 階 地下 階
住 戸 数	戸		区分所有者数 (令和 年 月 日現在)	人
用 途 地 域 (建 設 時)	地域		防火・準防火地域 (建 設 時)	地域
その他の地区	地区		敷 地 面 積	m ²
延 床 面 積	m ²		建 築 面 積	m ²
容 積 率	%		建 べ い 率	%
指定容積率 (建 設 時)	%		指定建べい率 (建 設 時)	%

2 建築物詳細調書

(1) 用途別調書

用 途	延 床 面 積	割 合	戸 数 等
住 宅	m ²	%	戸
店 舗	m ²	%	戸
事 務 所	m ²	%	戸
そ の 他	m ²	%	戸
容積率算定対象外	m ²	%	—
合 計	m ²	100 %	—

(2) 棟別調書

棟番	延床面積	建築面積	住宅戸数	築年数	区分所有者数	用途
	m ²	m ²	戸	年	人	
	m ²	m ²	戸	年	人	
	m ²	m ²	戸	年	人	
合計	m ²	m ²	戸	—	人	—

3 検討調査の具体的内容

業務項目	計画内容	実施内容
マンションの現状調査		
区分所有者の意向調査等		
建替え基本構想の作成		
売却基本構想の作成		
事業協力者の導入の可能性の検討		
マンションの改修の手法検討		
マンションの建替え等や改修の比較検討		
管理組合における検討組織の運営支援		
その他		

4 再生検討のスケジュール（実施工程）

年度 検討項目	4月				5月				6月				7月				8月				9月				10月				11月				12月				1月				2月				3月			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
マンションの現状調査																																																
区分所有者の意向調査等																																																
建替え基本構想の作成																																																
売却基本構想の作成																																																
事業協力者の導入の可能性の検討																																																
マンションの改修の手法検討																																																
マンションの建替え等や改修の比較検討																																																
管理組合における検討組織の運営支援																																																
その他																																																

・各項目について、補助対象部分を黒の棒状で、対象外部部分を白抜きの棒状で示してください。

5 再建マンションの計画概要

構 造	造	階 数	地上 階、 地下 階
住 戸 数	戸	店舗・事務所等	戸
権 利 床	戸	保 留 床	戸
用 途 地 域	地域	防火・準防火地域	地域
その他の地区	地区	敷 地 面 積	m ²
延 床 面 積	m ²	建 築 面 積	m ²
容 積 率	%	建 ぺ い 率	%
指定容積率	%	指定建ぺい率	%

6 マンション敷地売却の計画概要

売却代金の見込額	円
買受人となるべき デベロッパー候補	
分配金等の算定方法	
売却後の土地利用	
区分所有者等の売却後の住居確保の方針	
区分所有者 の 意 向	再建マンションへの入居 戸
	他住宅への住替え 戸
代替建築物提供等計画の概要	

7 マンション改修の計画概要

改修項目・手法	
改修代金の見込額	円

8 再生を行うにあたっての課題整理・検討状況（問題に対する取組状況・成果等）

--

9 検討調査の収支決算書

(単位 : 千円)

項 目	申請時予算額(a)	決算額(b)	増△減(a-b)	摘要
収 入				
借 入 金				
管 理 組 合 自 己 負 担 金				
補 助 金				
その 他 ()				
収 入 合 計 (A)				

項 目	申請時予算額(a)	決算額(b)	増△減(a-b)	摘要
支 出				
検 査 費				
マンションの現状調査に要する経費				
区分所有者の意向調査等に要する経費				
建替え基本構想の作成に要する経費				
売却基本構想の作成に要する経費				
事業協力者の導入の可能性の検討に要する経費				
マンションの改修の手法検討に要する経費				
マンションの建替え等や改修の比較検討に要する経費				
管理組合における検討組織の運営支援に要する経費				
その 他				
支 出 合 計 (B)				

項 目	申請時予算額(a)	決算額(b)	増△減(a-b)	摘要
繰 越 収 支 差 額 (A-B)				

※ 補助事業についてのみ記入すること。

10 補助金の予定金額の算出方法

(単位：千円)

項目	事業費	補助対象事業費	補助対象外事業費	補助率
検討費				1/3
マンションの現状調査に要する経費				
区分所有者の意向調査等に要する経費				
建替え基本構想の作成に要する経費				
売却基本構想の作成に要する経費				
事業協力者の導入の可能性の検討に要する経費				
マンションの改修の手法検討に要する経費				
マンションの建替え等や改修の比較検討に要する経費				
管理組合における検討組織の運営支援に要する経費				
その他の				
今回交付申請額				
既交付決定額				
変更増△減額				

(注) 事業費欄には、実際に要する事業費（税抜）を記載すること。

令和 年 月 日

大阪市長

住所

氏名

補助事業実績報告書

令和 年 月 日付け大阪市指令都整住第 号にて分譲マンション長期修繕計画作成
費の補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第26
条第1項の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 補助事業の名称 _____長期修繕計画作成事業

2 補助金の予定金額 金 _____ 円

※算出基礎は事業実績報告書の「5 補助金の予定金額の算出方法」のとおり

3 事業実施期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 添付書類

事業実績報告書

1 マンションの概要

所 在 地	(住居表示)		
マニション名		建 築 年	年 月
構 造	造	階 数	地上 階、 地下 階
住 戸 数	戸	区分所有者数 (令和 年 月 日現在)	人
敷 地 面 積	m ²	延 床 面 積	m ²
現行の長期修繕 計画の有無	有 ・ 無		

2 長期修繕計画作成にかかる業務委託の詳細（補助対象外の部分を含む）

項目	各項目の詳細を記載
計 画 作 成	
調査・診断報告書作成	
そ の 他	

3 長期修繕計画作成のスケジュール（実施行程）

年度 検討項目	4月				5月				6月				7月				8月				9月				10月				11月				12月				1月				2月				3月			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
調査・診断報告書 の 作 成																																																
計 画 作 成																																																
総会予定期																																																

- 各項目について、補助対象部分を黒の棒状で、対象外部分を白抜きの棒状で示してください。

4 長期修繕計画作成の収支決算書

(単位：千円)

項目	申請時予算額(a)	決算額(b)	増△減(a-b)	摘要
収入				
借入金				
管理組合自己負担金				
補助金				
その他()				
収入合計(A)				
支出				
作成費				
計画作成に要する経費				
調査・診断報告書の作成に要する経費				
その他				
支出合計(B)				
項目	申請時予算額(a)	決算額(b)	増△減(a-b)	摘要
繰越収支差額(A-B)				

※ 補助事業についてのみ記入すること。

5 補助金の予定金額の算出方法

(単位：千円)

項目	事業費	補助対象事業費	補助対象外事業費	補助率
作成費				1/3
計画作成に要する経費				
調査・診断報告書の作成に要する経費				
その他				
今回交付申請額				△
既交付決定額				
変更増△減額				

(注) 事業費欄には、実際に要する事業費(税抜)を記載すること。

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助金額確定通知書

令和 年 月 日 付けで大阪市指令都整住第 号にて交付決定をした分譲マンション
再生検討費の補助金については、次のとおり金額を確定したので、大阪市マンション管理・建替支援事
業実施要綱第 27 条の規定により通知します。

1 確定補助金額 金 _____ 円

2 その他

- 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿類等を整備し、補助事業が完了した次の
年度から 5 年間保存してください。

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助金額確定通知書

令和 年 月 日付けで大阪市指令都整住第 号にて交付決定をした分譲マンション
長期修繕計画作成費の補助金については、次のとおり金額を確定したので、大阪市マンション管理・建
替支援事業実施要綱第27条の規定により通知します。

1 確定補助金額 金 _____ 円

2 その他

- 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿類等を整備し、補助事業が完了した次の
年度から5年間保存してください。

様

大阪市長

補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付けで大阪市指令都整住第 号にて交付決定をした分譲マンション再生検討費の補助金については、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 条第 項の規定により、次のとおり交付決定を取り消したので通知します。

1 取消しの内容

2 取消しの理由

様

大阪市長

補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日 付けて大阪市指令都整住第 号にて交付決定をした分譲マンション
長期修繕計画作成費の補助金については、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第 条第
項の規定により、次のとおり交付決定を取り消したので通知します。

1 取消しの内容

2 取消しの理由

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助金返還命令書

令和 年 月 日付けで大阪市指令都整住第 号にて交付決定をした分譲マンション再生検討費の補助金については、交付の決定を取り消したので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第31条の規定により、次のとおり補助金の返還を命じます。

1 補助金返還命令額 金 _____円

2 返還期限 令和 年 月 日

3 その他

- 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿類等を整備し、補助事業が完了した次の年度から5年間保存してください。

大都整住第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

補助金返還命令書

令和 年 月 日付けで大阪市指令都整住第 号にて交付決定をした分譲マンション長期修繕計画作成費の補助金については、交付の決定を取り消したので、大阪市マンション管理・建替支援事業実施要綱第31条の規定により、次のとおり補助金の返還を命じます。

1 補助金返還命令額 金 円

2 返還期限 令和 年 月 日

3 その他

- 補助事業に係る経費の收支を明らかにした書類、帳簿類等を整備し、補助事業が完了した次年度から5年間保存してください。