

マンション等安心居住推進事業
(管理組合等の取組みの支援に係る事業)
募集要領

平成22年3月

< 目 次 >

I. マンション等安心居住推進事業（管理組合等の取組みの支援に係る事業） の概要

- 1. 目的 3
- 2. 事業の仕組み 4

事業主体がマンション管理組合の場合

II. 事業主体の選定について

- 1. 選定方法 9
- 2. 選定基準 9
- 3. 留意事項 10

III. 応募申請・ヒアリング・交付申請等について

- 1. 応募申請について 11
- 2. ヒアリングの実施について 13
- 3. 選定後の交付申請等について 13
- 4. 補助事業内容等の公表について 14

IV. 補助事業の実施に当たっての留意点

- 15

V. 応募申請書・様式

- 17

事業主体がマンション管理組合の活動を支援する法人の場合

II. 事業主体の選定について

- 1. 選定方法 21
- 2. 選定基準 21
- 3. 留意事項 22

III. 応募申請・ヒアリング・交付申請等について

- 1. 応募申請について 23
- 2. ヒアリングの実施について 25
- 3. 選定後の交付申請等について 25
- 4. 補助事業内容等の公表について 26

IV. 補助事業の実施に当たっての留意点	28
V. 応募申請書・様式	30

I. マンション等安心居住推進事業（管理組合等の取組みの支援に係る事業）の概要

1. 目的

分譲マンションは、近年では年間約20万戸が供給され、その累計は、平成20年末で約545万戸、居住者数は国民の約1割に当たる1,400万人と推計される我が国の国民の重要な居住形態として定着しており、その数は着実に増加しています。

こうした中、少子・高齢化等に対応した住生活の安定の確保及び向上の促進の観点からはもとより、都市景観の改善、治安の維持といった観点からも、マンションの適正な維持、管理、再生に対する社会的意義が高まっています。

しかしその一方で、一つの建物を多くの人が区分して所有するマンションは、各区分所有者等の共同生活に対する意識の相違、多様な価値観を持った区分所有者間の意思決定の難しさ、建物構造上の技術的判断の難しさなどから、マンション管理組合内で合意形成を行うことが困難な状況が見られます。

また、今後建築後相当の年数を経たマンションが急激に増大していくものと見込まれ、これらのマンションが適切な維持、管理、再生がなされないままに放置されると、区分所有者自らの居住環境の低下のみならず、マンション管理の空洞化、さらには、スラム化の進展による周辺の住環境や都市環境の低下など、深刻な問題を引き起こす可能性があります。

このような状況に鑑み、国土交通省では、将来世代にわたって安心して居住できる良質なマンションストックを形成していくために、マンションについて適切な維持、管理、再生を促進する施策を講じる必要があると考えています。

このため「マンション等安心居住推進事業」では、マンションの維持管理・再生について必要なノウハウ蓄積等を図り、良質な分譲マンションのストックの形成を促進するため、ソフト面やハード面のあり方を見直すマンション管理組合等を対象に支援を行うこととしたものです。

なお、今回の事業は、平成22年度予算によるものであり、平成22年度予算成立が事業実施の条件となります。

本募集要領では下記の法律について以下の略称を用いています。

建物の区分所有等に関する法律	・・・・区分所有法
マンションの管理の適正化の推進に関する法律	・・・・適正化法
マンションの建替えの円滑化等に関する法律	・・・・円滑化法

2. 事業の仕組み

(1) 事業主体

マンション等安心居住推進事業（管理組合等の取組みの支援に係る事業。以下「補助事業」という。）の事業主体は、

- ① マンション管理組合^{※1}
- ② マンション管理組合の活動を支援し、マンション管理・再生に関する専門的知識を有する者を擁する等の組織体制を備えている以下の法人（以下「マンション管理組合の活動を支援する法人」という。）
 - ・ 一般社団法人又は一般財団法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第3条に規定する一般社団法人又は一般財団法人）
 - ・ NPO法人（特定非営利活動促進法第2条第2項に規定する特定非営利活動法人）

※1 マンション管理組合とは、適正化法第2条第1項第3号に規定する管理組合をいいます。

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

一・二 （略）

三 管理組合 マンションの管理を行う区分所有法第三条若しくは第六十五条に規定する団体又は区分所有法第四十七条第一項（区分所有法第六十六条において準用する場合を含む。）に規定する法人をいう。

四～九 （略）

(2) 支援の対象となるマンション^{※2}

円滑な維持管理・再生に関する課題の特性に応じて、以下の4事業タイプのマンションを対象とします。

なお、マンション管理組合は以下の①～④の事業タイプのうち最も近いと思われるいずれか1つを選択して応募して下さい。

※2 マンションとは、いわゆる「分譲マンション」で、適正化法第2条第1項第1号に規定するものをいいます。なお各戸が区分所有されていない賃貸マンションは含みません。

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

一 マンション 次に掲げるものをいう。

イ 二以上の区分所有者（建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号。以下「区分所有法」という。）第二条第二項に規定する区分所有者をいう。以下同じ。）が存する建物で人の居住の用に供する専有部分

(区分所有法第二条第三項 に規定する専有部分をいう。以下同じ。)のあるもの並びにその敷地及び附属施設

ロ 一団地内の土地又は附属施設(これらに関する権利を含む。)が当該団地内にあるイに掲げる建物を含む数棟の建物の所有者(専有部分のある建物にあっては、区分所有者)の共有に属する場合における当該土地及び附属施設
二～九 (略)

① 管理の適正化を図るマンション

次のア、イのいずれかに該当するマンション

ア) マンションの建物の状態を適切に把握していない等の理由により、計画的な管理が行われておらず、今後の適正な維持管理が懸念される以下のようなマンションであって、その立て直しを検討している又は検討しようとするマンション。

(例)

- ・ 築年数が15年以上であるが、過去に一度も大規模修繕工事を実施していない。
- ・ 長期修繕計画がない。又は、長期修繕計画の見直しを10年以上行っていない。

イ) 長期修繕計画に基づいた適切な修繕積立金の積立が行われず、今後の適正な維持管理が懸念される以下のようなマンションであって、その立て直しを検討している又は検討しようとするマンション。

(例)

- ・ 滞納問題の予防策としてのルール策定を行いたい。
注 滞納問題が顕在化している場合の徴収事務、訴訟費用等は補助対象とはしません。
- ・ 長期修繕計画に基づいた修繕積立金の設定が行われておらず、その他の資金徴収手段が取れないため、大規模修繕工事の実施が行なえない。

② 第三者管理者方式に取り組むマンション

高齢化や賃貸化の進行等により管理の担い手が不足しているマンション、戸数の多い大規模マンション等において、管理会社、マンション管理士等の区分所有者以外の第三者が管理者に就任している又は選任しようとするマンション。

(例)

- ・ 区分所有者の高齢化や住戸の賃貸化が進行し、管理の担い手が不足している。

- ・ 大規模修繕工事等を控え、専門的知識を持つ区分所有者以外の第三者を管理者に選任したい。

③ 老朽マンション

建築後相当年数（概ね30年以上）が経過していることに起因する問題（建物老朽化、エレベーター未設置、空室化進行等）が顕在化しているものの、改修や建替えに関して以下のような課題に直面しており、その対応策について検討している又は検討しようとするマンション。

（例）

- ・ 改修や建替えを検討する建物が建築基準法等の既存不適格*など法制度上の課題がある。
- ・ 改修や建替えにあたっての、合意形成に向けた検討が十分でない
- ・ 敷地などの権利関係が複雑である。
- ・ 改修や建替えのために、区分所有者や賃借人・高齢者への生活支援や移転等に関する課題がある。

※ 既存不適格とは、建築時には適法で建てられた建築物であるが、その後の法令改正や都市計画変更等に伴い、容積率等について不適格な部分が生じた建築物で、改修や建替えを行う際に法令等に適合するように措置する必要があるものを言います。

④ 団地型マンション

団地型マンションで、管理や建替え・改修について検討している又は検討しようとしており、以下のような課題に取り組む団地。

（例）

- ・ 団地全体の管理と各棟の管理との間の調整・見直し
- ・ 団地の段階的な建替え、団地の一部のみでの建替え
- ・ 団地の中で建替えや改修を組み合わせた再生
- ・ 住宅以外の施設の導入や団地の縮小（戸建て用地化等）
- ・ 建替えに併せて一団地認定についての協議や地区計画等の導入

（3）補助対象経費

補助の対象となるのは、

① マンション管理組合の場合

専門家・コンサルタント等に対する、調査診断、計画作成等に係る調査検討業務の委託に係る経費

② マンション管理組合の活動を支援する法人の場合

補助事業実施に要する、

- ・ 調査診断、計画作成等に係る人件費、旅費、委託費、備品^{*}・消耗品購入費、印刷製本費等の諸経費

となります。(①、②とも、工事費、借入金手続き代行費、訴訟に要する経費、家賃、移転費用、その他これらに準ずる経費は対象となりません。)

※ 備品購入費については、事業を行う上で必要不可欠であり、かつ、リース等による対応が不可能であり、やむを得ないと判断されるものに限り補助の対象とすることができます。

なお、補助の対象とした場合においても、その備品の耐用年数等により減価償却分の計算を行い、その減価償却分のみが補助の対象となります。

1) 調査診断

補助事業実施に要する建物の現況調査、アンケート調査、診断結果図面作成などをいう。

2) 計画作成

管理組合活動の立て直しや第三者管理者方式導入のための工程計画作成、長期修繕計画の見直し、改修や建替えのための素案の作成などをいう。

(4) 補助率と補助限度額

補助率及び限度額

	対象地域	補助率	限度額 (国費)
			1マンション当たり
マンション等安心居住推進事業 (管理組合等の取組みの支援に係る事業)	全国	・50%補助	500万円
経済的負担能力が脆弱である マンション		・300万円までは定額補助 ・300万円超は50%補助	

なお、経済的負担能力が脆弱であるマンションとは、以下のいずれかの要件を満たすものを対象とします。

- ① 平成22年4月1日を基準に直近3年間のマンション全体の管理費及び修繕積立金(使用料・専用使用料からの充当額を含む。)の収入合計額の平均月額が、119万円以下であること。
- ② 平成22年4月1日を基準に直近3年間の戸当たりの管理費及び修繕積立金(使用料・専用使用料からの充当額を含む。)の納付合計額の平均月額が、22,100円以下であること。
- ③ 平成22年4月1日時点における、年齢等の記載がある管理組合員名簿又はこれに準ずる管理組合が有する名簿等において、60歳以上の高齢者が世帯主である世帯の戸数割合が40%以上であること。

(5) 予算額

平成22年度予算額は2.2億円(相談体制の整備等に係る事業を含むマンション等安心居住推進事業全体。国費)です。

(6) 補助事業実施期間

補助金交付決定の日(後述)～平成23年1月末頃までです。

ただし、国土交通省において、補助事業実施後にヒアリング等をお願いすることがあります。ご了承ください。

Ⅱ. 事業主体の選定について

1. 選定方法

募集期間内に応募があった事業主体の中から、別途設ける評価委員会の評価を踏まえて国土交通省が決定し、応募者に通知し、国土交通省のホームページにて公表します。

(評価委員会の詳細については、国土交通省のホームページにて公表を予定しています。)

ホームページアドレス

<http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/torikumi/manmodelsyousai22.htm#hyouka>

2. 選定基準

以下の観点から審査を行います。

○形式審査

- (1) 事業主体が、I. 2. (1) の事業主体①の要件 (P 4 参照) を満たしていること。
- (2) 補助事業実施に係るマンションが、I. 2. (2) の支援の対象となるマンションの要件 (P 4～6 参照) を満たしていること。
- (3) 補助事業の実施について、マンション管理組合内部の合意を得ていること。
 - ・ 応募申請時までには最低限マンション管理組合理事会の決議、応募して選定された後の補助金の交付申請時までにはマンション管理組合総会の決議が必要です。

○内容審査

- (1) 事業主体により行われる補助事業の内容が、マンションの適切な維持管理や円滑な再生に資する方策として新規性・先導性を有し、補助事業結果を公開するなどにより、良質なマンションストックの形成に高い効果が期待されるもの。

(2) 補助事業実施の内容が適切であり、補助事業実施の目標、補助事業実施後の展望・目標が明確であること。

- ・ 補助事業実施の目的が明確であること、補助事業実施の規模・期間が適切であること、補助事業実施に要する資金（国が補助する費用以外の部分）の調達が確実であること、補助事業実施の内容や方法が適切であること等が必要です。

(3) 事業主体が、マンション管理組合として日常的な活動を行っており、補助金に係る事務処理（以下「補助金事務」という。）を適切に行うことができる体制を有すること。

- ・ 事業主体は、調査・検討の進行管理や補助金事務をはじめとする資金管理その他の事務を適切に執行できる体制を有していることが必要です。

3. 留意事項

- ・ 補助事業を行うにあたり、事業主体が、国・地方公共団体等で同種の補助を受けていないことが必要です。
- ・ なお、補助事業完了後であっても、同種の補助を受けていることが判明した場合には、補助金の返還を求める場合があります。
- ・ 平成21年度に採択されていた管理組合については、平成22年度の提案内容と平成21年度の事業内容との違いや関連性等を記載してください。

【参考】

平成21年度の評価委員会においては、以下の観点から評価を頂きました。

- 社会にとってのテーマの重要性及び緊急性
- 当該マンションにとってのテーマの重要性及び緊急性
- 提案内容の具体性
- 事業実施によって期待される効果の大きさ
- 事業費積算の妥当性

提案内容に関しては、単純な計画策定や調査診断等を行うのみに留まる内容、紛争が発生し本事業の目的が達成されない懸念がある又は紛争当事者の一方に訴訟費用等を助成することとなる内容については、採択対象外とすることが望ましいというご意見を頂きました。

Ⅲ. 応募申請・ヒアリング・交付申請等について

1. 応募申請について

(1) 応募受付期間

平成 22 年 3 月 5 日（金）～平成 22 年 5 月 26 日（水）（必着）

(2) 応募書類の提出先

〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2-1-3
国土交通省住宅局市街地建築課マンション政策室
マンション等安心居住推進事業担当
連絡先 Tel 03-5253-8111（内線 39684）
E-mail : shigaichi@mlit.go.jp

(3) 提出方法

郵送とします。応募者に対して受け取った旨の連絡はしませんので、必要な場合には、申込者自身で確認できる方法（簡易書留等）で申し込みしてください。

郵送用の封筒には、「応募書類在中」と記入してください。
（応募書類の差し替えは固くお断りします。）

(4) 提出書類

応募申請をしようとする者は、応募期間中に以下の提出書類一覧に従って、様式 A-1～様式 A-4 及び添付資料各 1 部を揃えて提出してください。

<提出書類一覧>※1

- ① 応募申請書 (様式 A-1)
- ② 応募者等の概要 (様式 A-2)
- ③ 補助事業の内容 (様式 A-3)
- ④ 補助事業に係る経費の概要 (様式 A-4)
- ⑤ 添付書類

次に掲げる書類又はその写し※2（A4版）

- i マンション管理規約（写）
- ii マンション管理組合役員名簿
- iii 応募申請を行うことについてマンション管理組合内部の同意が得られていることを示す書類（総会の議事録、理事会の議事録等）※3
- iv 直近 3 か年の収支報告書及びその総会の議事録
- v 経済的負担能力が脆弱であるマンションの場合は脆弱性を示す以下

のいずれかの書類（必要に応じて、脆弱性の要件を満たす旨の説明文を添付すること。）

- ・ 平成22年4月1日を基準に直近3年間のマンション全体の管理費及び修繕積立金（使用料・専用使用料からの充当額を含む。）の収入合計額の平均月額が、119万円以下であることを示す会計書類（総会の議事又は監事の監査を経たもの）
- ・ 平成22年4月1日を基準に直近3年間の戸当たりの管理費及び修繕積立金（使用料・専用使用料からの充当額を含む。）の納付合計額の平均月額が、22,100円以下であることを示す会計書類（総会の議事又は監事の監査を経たもの）
- ・ 平成22年4月1日時点において60歳以上の高齢者が世帯主である世帯の戸数割合が40%以上であることを示す年齢の記載がある管理組合員名簿又はこれに準ずる管理組合が有する名簿

vi 長期修繕計画（作成している場合）

vii その他マンションの事業タイプ別に必要な書類（下記参照）

マンションの事業タイプ	必要書類
①管理の適正化を図るマンション	管理委託契約を行っている場合は管理委託契約書
②第三者管理者方式に取組むマンション	管理委託契約を行っている場合は管理委託契約書
③老朽マンション	配置図、平面図 過去に検討を行っている場合は検討状況を示す書類
④団地型マンション	配置図、代表的な住棟の平面図 過去に検討を行っている場合は検討状況を示す書類

※1 選定に当たって、要望額の根拠となる積算書等、上記以外に資料の提出を別途求めることがあります。

※2 各書類を写しで提出する場合には、その書類が正本の写しである旨の記載と管理組合の理事長の署名及び押印を行うこと。

※3 応募申請時までには最低限マンション管理組合理事会の決議、応募して選定された後の補助金の交付申請時までにはマンション管理組合総会の決議が必要です。

(5) 留意事項

- ・ 提出書類は、日本語の活字体（手書きも可）で、A4サイズ（片面印刷）にまとめてください。
- ・ 様式A-1～様式A-4を電子ファイルにて提出することも可能です。その場合には、電子ファイルを格納したCD-Rにマンション管理組合名及び「マンション等安心居住推進事業（管理組合等の取組みの支援に係る事業）」と記載して提出してください。
- ・ 電子ファイルにて提出する場合には、当該ファイルを作成するアプリケーションソフト及び保存形式は、Microsoft社のWord 2000及びExcel 2000以降のバージョン形式としてください。ただし、Word 2007及びExcel 2007は未対応ですので、ご注意下さい。使用するフォントについては、一般的に用いないものは使用しないで下さい。なお、電子ファイルは自動解凍ファイル等、圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくするような工夫をお願いします。これによりがたい特段の事情等がある場合はⅢ. 1. (2)の提出先（P 11参照）までお問い合わせください。
- ・ 応募書類が、募集要領に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、応募を原則無効とします。
- ・ 応募書類及び応募書類の電子ファイルを格納したCD-Rはお返ししませんので、その旨予めご了承ください。

2. ヒアリングの実施について

必要に応じてヒアリングを行うことがあります。

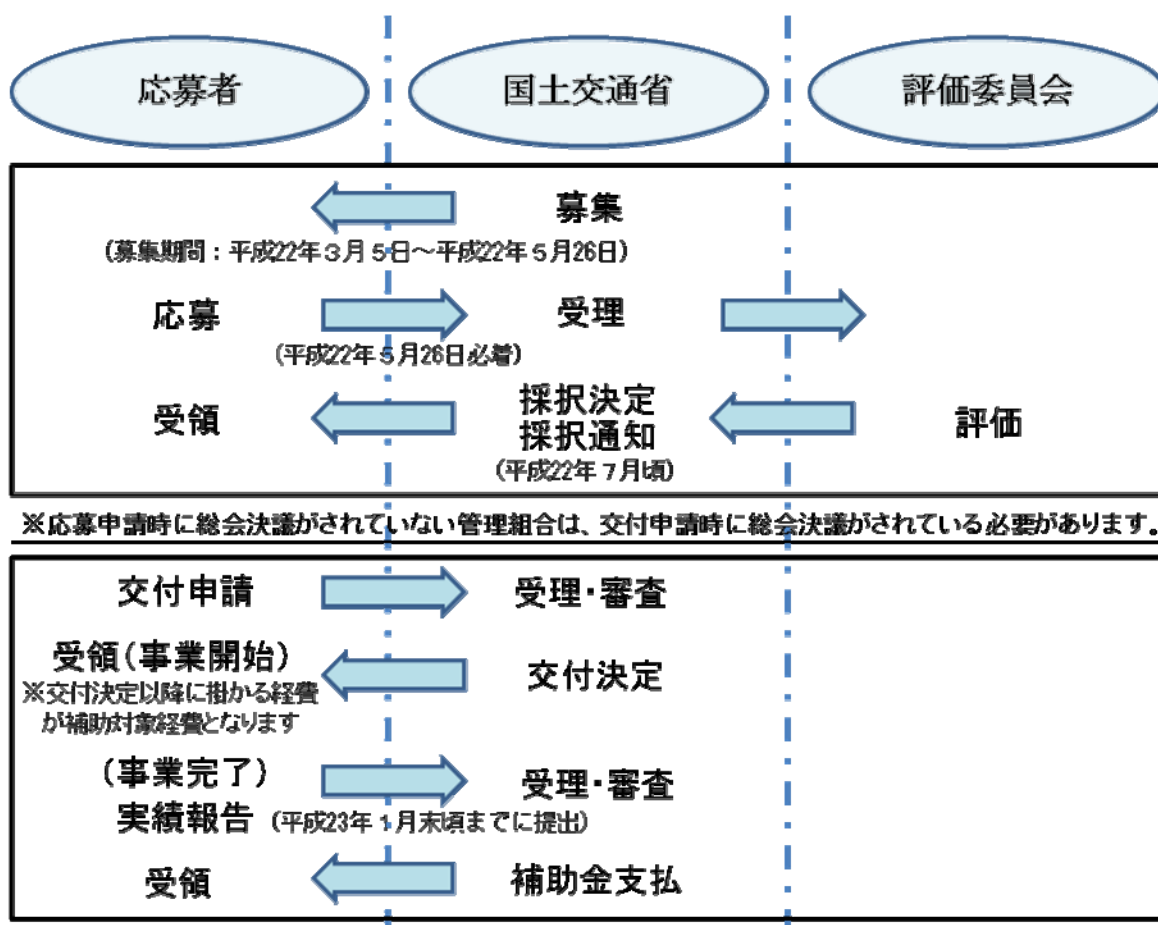
3. 選定後の交付申請等について

- ・ 事業主体に選定された場合は、交付申請書を提出していただくこととなりますが、詳細については、国土交通省のホームページにて公表を予定しています。
- ・ 選定後、補助金交付申請を行って頂きますが、その際、応募申請時の補助事業に要する経費及び補助金額がそのまま認められるものではありませんのでご注意下さい。（補助金交付申請時に補助事業に要する経費を査定させて頂く場合があります）

ホームページアドレス

<http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/torikumi/manmodelsyou sai22.htm#koufu>

- ・ 手続きの流れは以下のとおりです。(交付申請以降の手続きについては、採択通知時において、詳細をお知らせ致します)



4. 補助事業内容等の公表について

- ・ 採択決定後、採択された提案については、原則として、管理組合名、事業タイプを、国土交通省ホームページ等にて公表いたします。また、平成22年度の補助事業の実施の成果は、平成22年度末に補助事業報告書としてとりまとめられ、公表する予定です。ご了解下さい。
- ・ 普及促進を目的に広く一般に紹介し、マンションの管理の適正化及び再生の円滑化に資するため、事業の記者発表、シンポジウム、パンフレット、ホームページ等に補助事業内容、報告された内容に関する情報を使用・公表することがあります。ご了解下さい。

IV. 補助事業の実施に当たっての留意点

本補助金の活用にあたっては、下記の事項の他、補助金等に係る予算の適正化に関する法律、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令、国土交通省所管補助金等交付規則、住宅市場整備等推進事業補助金交付要綱の規定を遵守していただくこととなりますのでご留意下さい。

(補助事業の実施及び補助事業内容の変更)

- ・ 事業主体は、交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、事前に国土交通省の承認を得なければなりません。

(経過報告)

- ・ 事業主体は、補助事業期間中に補助事業の進捗状況等について、国土交通省に報告して頂くとともに、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

(実績報告)

- ・ 補助事業が完了したときは、採択後に別に指定する手続きに従い、完了実績報告書を国土交通省に提出していただくこととなります。
- ・ 国土交通省においてとりまとめる補助事業報告書の作成のため、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。
- ・ 完了実績報告書と併せて、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類（契約書、支払領収書等を含む。）を国土交通省に提出していただくこととなります。

(補助金の支払)

- ・ 国土交通省は、完了実績報告書を受領した後、交付申請の内容に沿って補助事業が実施されたか書類の審査を行うとともに、必要に応じてヒアリング等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に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、額の確定後に精算払い（補助事業完了後の後払い）の手続きを行います。
- ・ 交付決定日以降に補助事業が開始ということになりますので、応募・交付申請に要する経費など、交付決定日以前に発生した経費（発注を含む。）は補助の対象となりません。

(補助事業の実施後)

- ・ 事業主体は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類（契約書、支払領収書等を含む。）を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

(個人情報の利用目的)

- ・ 取得した個人情報については、補助事業の実施以外の用途には使用致しません。
- ・ 同一の補助事業内容に対し国・地方公共団体等から他の補助金を受けていないかを調査するため利用することがあります。

(その他)

- ・ 補助事業における調査検討内容を記載した報告書等に個人情報等が含まれる場合には、取扱いに十分ご注意ください。
- ・ 必要があると判断した場合、補助事業中又は補助事業後に補助事業に関する報告等を求めることや、関係者の事情聴取を行う場合があります。
- ・ 補助事業への応募及び補助事業実施の際に管理組合等において発生したトラブルについて、国土交通省は一切の責任を負いません。

V. 応募申請書・様式

(様式A-1)

平成 年 月 日

国土交通大臣 金子一義 殿

マンション等安心居住推進事業
(管理組合等の取組みの支援に係る事業)

応募申請書

以下の内容により、マンション等安心居住推進事業（管理組合等の取組みの支援に係る事業）の応募を申請します。

応募マンションの事業タイプ

	申請する マンションの事業タイプ (当てはまるものいずれか1つに○をしてください)
①管理の適正化を図るマンション	
②第三者管理者方式に取り組むマンション	
③老朽マンション	
④団地型マンション	

(代表者) 住 所 〒

電 話 番 号

管 理 組 合 名

理 事 長 名

印

(様式 A - 2)

応募者等の概要

管理組合名	
1. マンションの概要	
管理組合 理事長名	
管理者 (該当に○)	1. 管理組合の理事長 3. 置いていない 2. 区分所有者以外の第三者 4. その他
完成年月	昭和・平成 年 月
棟数・エレベーター (EV) の有無 (該当するものに○)	棟 EV (有・無)
戸数 住宅戸数、店舗・事務所戸数	住宅 戸 店舗・事務所等 戸
敷地面積	m ²
住戸型式 (OLDK~OLDK) (住戸専有面積)	1LDK~3LDK (○○m ² ~○○m ²)
管理費の月額収入合計額 (応募申請時点の額)	円/月
修繕積立金の月額収入合計額 (応募申請時点の額)	円/月
修繕履歴	(記載例) ○年○月 鉄部塗装 ○年○月 給排水ポンプ 補修 ○年○月 大規模修繕工事 (屋上防水、外壁塗装、鉄部塗装等)
2. 共同・連携して補助事業を行う者等 (補助事業の委託先等が予定されている場合は、その事業者の名称を記載して下さい。)	
3. 補助事業担当者等 (管理組合内における補助事業実施の担当者の氏名、役職、住所、電話番号等について記載してください。また、連絡窓口担当者は併せてメールアドレスを記載して下さい。)	
4. 他の補助金等の有無 (補助事業以外に、本件に関連して、現在、国・地方公共団体等から受け入れている補助金又は申請している補助金等がある場合には、制度名、金額、実施している事業内容を記載し、補助事業との仕分け等があれば併せて記載してください。該当するものがない場合には、その旨を記載して下さい。)	

※ 本様式は、2枚を限度とします。具体的かつ簡潔に記載してください。

(様式 A - 3)

補助事業の概要等

管理組合名		総会開催 (予定) 日	月	日
1. 目的・必要性 (応募補助事業の目的、必要性について、そのマンションの状況・課題等との関連を明らかにして、具体的に記載してください。)				
2. 応募補助事業の内容及びその特徴 (応募補助事業の内容及びその特徴について、応募者のこれまでの取組実績等も踏まえて、具体的に記載してください。なお、平成 21 年度に採択されていた管理組合については、今年度の提案内容と平成 21 年度の事業内容の違いや関連性等を記載してください。)				
3. 期待される成果 (補助事業を行うことによって、得られると期待される具体的な成果及びそれを公表等することにより、他のマンションの参考となりうる内容について、具体的に記載して下さい。)				
4. 補助事業実施における目標・補助事業後の目標、目標達成の可能性 (補助事業における目標、補助事業実施後の目標及び目標達成の可能性について、具体的に記載してください)				
5. 補助事業の実施体制 (補助事業を実施するための体制、資金等に係る計画、補助事業実行のスケジュールについて具体的に記載してください。その際、必要に応じて実施体制図等を作成し、本様式とは別に添付し、応募者内での役割分担や共同・連携して補助事業を行う者の役割について、記載してください。)				

※ 本様式の枚数は、1.~5.の合計で3枚を限度とします。いずれも、括弧内の注意書きに従って、具体的かつわかりやすく記載してください。(事業者の理念・考え等のみを記載しないようお願いいたします。)

(様式 A - 4)

補助事業に係る経費の概要

(単位:千円)

脆弱要件 ^{※1}	満たす	満たさない
管理組合名		
区 分	補助対象事業費	備 考
(記載例) 委託費	××	
○○○委託費	××	
△△△委託費	××	
□□□委託費	××	
補助対象事業費 合計(a)	□,□□□	
補助申請額(b) ※計算式は(注)を参照。上限額は500万円。	△,△△△	

※1 脆弱要件…Ⅰ. 2. (4) 補助率と補助限度額にある経済的負担能力が脆弱であるマンションの要件 (P7 参照) に当てはまる場合には「満たす」、当てはまらない場合には「満たさない」に○印をして下さい。

なお、「満たしている」場合には、Ⅲ. 1. (4) 提出書類のvに示す書類 (P12 参照) が必要となります。

(注)

- それぞれの区分に応じて積算内訳を記載してください。
- 補助申請額の計算式
脆弱基準を満たす場合： $a \leq 300$ 万 → $b = a$
 $a > 300$ 万 → $b = 300$ 万 + $(a - 300$ 万) $\times 1/2$ (限度額 500 万)
脆弱基準を満たさない場合： $b = a \times 1/2$ (限度額 500 万)

Ⅱ. 事業主体の選定について

1. 選定方法

募集期間内に応募があった事業主体の中から、別途設ける評価委員会の評価を踏まえて国土交通省が決定し、応募者に通知し、国土交通省のホームページにて公表します。

(評価委員会の詳細については、国土交通省のホームページにて公表を予定しています。)

ホームページアドレス

<http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/torikumi/manmodelsyousai22.htm#hyouka>

2. 選定基準

以下の観点から審査を行います。

○形式審査

- (1) 事業主体が、I. 2. (1) の事業主体②の要件 (P 4 参照) を満たしていること。
- (2) 補助事業実施に係るマンションが、I. 2. (2) の支援の対象となるマンションの要件 (P 4～6 参照) を満たしていること。
- (3) 補助事業の実施について、支援の対象となるマンションの管理組合内部の合意を得ていること又は合意が得られる見込みであること。
 - ・ 応募申請時までには最低限支援の対象となるマンションのマンション管理組合理事会の決議、応募して選定された後の補助金の交付申請時までにはマンション管理組合総会の決議が必要です。

○内容審査

- (1) 事業主体 (マンション管理組合の活動を支援する法人) により行われる補助事業の内容が、マンションの適切な維持管理や円滑な再生に資する方策として新規性・先導性を有し、補助事業結果を公開するなどにより、良質なマンションストックの形成に高い効果が期待されるもの。(したがって、事業主体が申請する支援対象とするマンション管理組合の支援内容についても審査され、それらすべてが必ずしも選定されるものではありません。)

(2) 補助事業実施の内容が適切であり、支援対象とするマンション管理組合の支援内容が具体化されていること。

- ・ 補助事業実施の目的が明確であること、補助事業実施の規模・期間が適切であること、補助事業実施に要する資金（国が補助する費用以外の部分）の調達が確実であること、支援対象とするマンション管理組合の支援内容や方法が適切であること等が必要です。

(3) 事業主体（マンション管理組合の活動を支援する法人）が、補助金事務を適切に行うことができる体制を有すること。

- ・ 事業主体（マンション管理組合の活動を支援する法人）は、調査・検討の進行管理や補助金事務をはじめとする資金管理その他の事務を適切に執行できる体制を有していることが必要です。

(4) マンション管理組合に対して、マンションの維持管理・再生に関する支援を行うことが十分可能な体制、実績又はノウハウがあること。

- ・ マンションの管理等に関して専門的知識を有する者を確保することができるとともに、支援の対象となるマンションの管理組合を適正に選定できる体制であることが必要です。

3. 留意事項

- ・ 補助事業を行うにあたり、支援の対象となるマンション管理組合が、国・地方公共団体等で同種の補助を受けていないことが必要です。
- ・ なお、補助事業完了後、同種の補助を受けていることが判明した場合には、補助金の返還を求める場合があります。
- ・ 平成21年度に採択されていた管理組合については、平成22年度の提案内容と平成21年度の事業内容との違いや関連性等を記載してください。

Ⅲ. 応募申請・ヒアリング・交付申請等について

1. 応募申請について

(1) 応募受付期間

平成 22 年 3 月 5 日（金）～平成 22 年 5 月 26 日（水）（必着）

(2) 応募書類の提出先

〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2-1-3
国土交通省住宅局市街地建築課マンション政策室
マンション等安心居住推進事業担当
連絡先 Tel 03-5253-8111（内線 39684）
E-mail : shigaichi@mlit.go.jp

(3) 提出方法

郵送とします。応募者に対して受け取った旨の連絡はしませんので、必要な場合には、申込者自身で確認できる方法（簡易書留等）で申し込みしてください。

郵送用の封筒には、「応募書類在中」と記入してください。
（応募書類の差し替えは固くお断りします。）

(4) 提出書類

応募申請をしようとする者は、応募期間中に以下の提出書類一覧に従って、様式 B-1～様式 B-4 及び添付資料各 1 部を揃えて提出してください。

<提出書類一覧>※1

- ① 応募申請書 (様式 B-1)
- ② 応募者等の概要 (様式 B-2)
- ③ 補助事業の内容 (様式 B-3)
- ④ 補助事業に係る経費の概要 (様式 B-4)
- ⑤ 添付書類

事業主体に係る、次に掲げる書類又はその写し※2（A4版）

- i 会則（定款）等目的、活動・事業の種類、会計、役員に関する事項等が記載された書類
- ii 会員名簿等構成員がわかる書類
- iii 補助事業実施のために必要となる専門的な知見又は人材を有することを示す書類

- iv 直近3年間の収支予算書、収支計算書等財務状況がわかる書類
- v 設立の認証を示す書類（登記事項証明書等）
- vi 支援の対象となるマンションから補助事業実施について、マンション管理組合内部の同意が得られていることを示す書類（総会の議事録、理事会の議事録等）※³
- vii 支援の対象となるマンションの経済的負担能力が脆弱である場合は、脆弱性を示す以下のいずれかの書類（必要に応じて、脆弱性の要件を満たす旨の説明文を添付すること。）
 - ・平成22年4月1日を基準に直近3年間のマンション全体の管理費及び修繕積立金（使用料・専用使用料からの充当額を含む。）の収入合計額の平均月額が、119万円以下であることを示す会計書類（総会の議事又は監事の監査を経たもの）
 - ・平成22年4月1日を基準に直近3年間の戸当たりの管理費及び修繕積立金（使用料・専用使用料からの充当額を含む。）の納付合計額の平均月額が、22,100円以下であることを示す会計書類（総会の議事又は監事の監査を経たもの）
 - ・平成22年4月1日時点において60歳以上の高齢者が世帯主である世帯の戸数割合が40%以上であることを示す年齢の記載がある管理組合員名簿又はこれに準ずる管理組合が有する名簿
- viii 長期修繕計画（作成している場合）
- ix その他支援の対象となるマンションの事業タイプ別に必要な書類（下記参照）

マンションの事業タイプ	必要書類
①管理の適正化を図るマンション	管理委託契約を行っている場合は管理委託契約書
②第三者管理者方式に取組むマンション	管理委託契約を行っている場合は管理委託契約書
③老朽マンション	配置図、平面図 過去に検討を行っている場合は検討状況を示す書類
④団地型マンション	配置図、代表的な住棟の平面図 過去に検討を行っている場合は検討状況を示す書類

⑥ CD-R

様式B-1～様式B-4の電子ファイルを格納したもの。

- ※1 選定に当たって、要望額の根拠となる積算書等、上記以外に資料の提出を別途求めることがあります。
- ※2 各書類を写しで提出する場合には、その書類が正本の写しである旨の記載とマンション管理組合の活動を支援する法人の代表者の署名及び押印を行うこと。
- ※3 応募申請時までには最低限支援の対象となるマンションのマンション管理組合理事会の決議、応募して選定された後の補助金の交付申請時までにはマンション管理組合総会の決議が必要です。

(5) 留意事項

- ・ 提出書類は、日本語の活字体（手書きは不可）で、A4サイズ（片面印刷）にまとめてください。
- ・ 電子ファイルを作成するアプリケーションソフト及び保存形式は、Microsoft社のWord 2000及びExcel 2000以降のバージョン形式としてください。ただし、Word 2007及びExcel 2007は未対応ですので、ご注意ください。使用するフォントについては、一般的に用いないものは使用しないで下さい。なお、電子ファイルは自動解凍ファイル等、圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくするような工夫をお願いします。これによりがたい特段の事情等がある場合はⅢ. 1. (2)の提出先（P23参照）までお問い合わせください。
- ・ CD-Rには、団体名及び「マンション等安心居住推進事業（管理組合等の取組みの支援に係る事業）」と記載してください。
- ・ 応募書類が、募集要領に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、応募を原則無効とします。
- ・ 応募書類及び応募書類の電子ファイルを格納したCD-Rはお返ししませんので、その旨予めご了承ください。

2. ヒアリングの実施について

必要に応じてヒアリングを行うことがあります。

3. 選定後の交付申請等について

- ・ 事業主体に選定された場合は、交付申請書を提出していただくこととなりますが、詳細については、国土交通省のホームページにて公表を予定しています。
- ・ 選定後、補助金交付申請を行って頂きますが、その際、応募申請時の補助事業に要する経費及び補助金額がそのまま認められるものではありませんのでご注意ください。（補助金交付申請時に補助事業に要する経費を査定させ

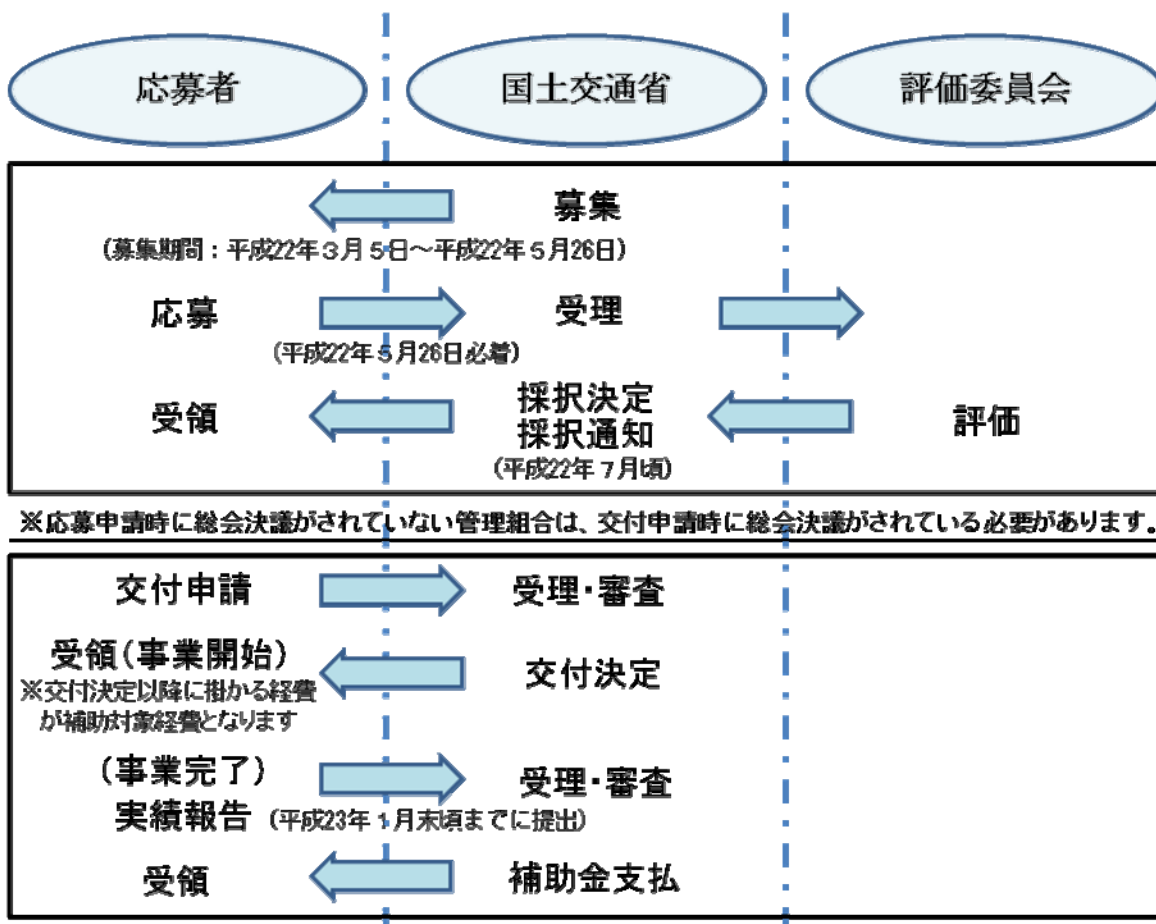
て頂く場合があります)

- ・複数の管理組合について採択されている支援法人においては、採択されている管理組合を一括して補助金交付申請を行ってください（管理組合毎に補助金交付申請を行うことは出来ません）。

ホームページアドレス

<http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/torikumi/manmodelsyousai22.htm#koufu>

- ・手続きの流れは以下のとおりです。（交付申請以降の手続きについては、採択通知時において、詳細をお知らせ致します）



4. 補助事業内容等の公表について

- ・採択決定後、採択されたプロジェクトについては、原則として、事業主体名、管理組合名、事業タイプを、国土交通省ホームページ等にて公表いたします。また、平成22年度の補助事業の実施の成果は、平成22年度末に事業報告書としてとりまとめられ、公表する予定です。ご理解下さい。

- 普及促進を目的に広く一般に紹介し、マンションの管理の適正化及び再生の円滑化に資するため、事業の記者発表、シンポジウム、パンフレット、ホームページ等に事業内容、報告された内容に関する情報を使用・公表することがあります。ご了解下さい。

IV. 補助事業の実施に当たっての留意点

本補助金の活用にあたっては、下記の事項の他、補助金等に係る予算の適正化に関する法律、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令、国土交通省所管補助金等交付規則、住宅市場整備等推進事業補助金交付要綱の規定を遵守していただくこととなりますのでご留意下さい。

(補助事業の実施及び補助事業内容の変更)

- ・ 事業主体は、交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、事前に国土交通省の承認を得なければなりません。

(経過報告)

- ・ 事業主体は、補助事業期間中に補助事業の進捗状況等について、国土交通省に報告して頂くとともに、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

(実績報告)

- ・ 補助事業が完了したときは、採択後に別に指定する手続きに従い、完了実績報告書を国土交通省に提出していただくこととなります。
- ・ 国土交通省においてとりまとめる補助事業報告書の作成のため、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。
- ・ 完了実績報告書と併せて、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類（契約書、支払領収書等を含む。）を国土交通省に提出していただくこととなります。

(補助金の支払)

- ・ 国土交通省は、完了実績報告書を受領した後、交付申請の内容に沿って補助事業が実施されたか書類の審査を行うとともに、必要に応じてヒアリング等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、額の確定後に精算払い（補助事業完了後の後払い）の手続きを行います。
- ・ 補助金の概算払いは、必要があると認められる経費に限り請求を行うことが出来ます。

- ・ 交付決定日以降に補助事業が開始ということになりますので、応募・交付申請に要する経費など、交付決定日以前に発生した経費（発注を含む。）は補助の対象となりません。

（補助事業の実施後）

- ・ 事業主体は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類（契約書、支払領収書等を含む。）を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

（個人情報の利用目的）

- ・ 取得した個人情報については、補助事業の実施以外の用途には使用致しません。
- ・ 同一の補助事業内容に対し国・地上公共団体等から他の補助金を受けていないかを調査するため利用することがあります。

（その他）

- ・ 補助事業における調査検討内容を記載した報告書等に個人情報等が含まれる場合には、取扱いに十分ご注意ください。
- ・ 補助事業への応募及び補助事業実施の際に管理組合等において発生したトラブルについて、国土交通省は一切の責任を負いません。

V. 応募申請書・様式

(様式B-1)

平成 年 月 日

国土交通大臣 金子一義 殿

マンション等安心居住推進事業
(管理組合等の取組みの支援に係る事業)

応募申請書

以下の内容により、マンション等安心居住推進事業（管理組合等の取組みの支援に係る事業）の応募を申請します。

支援するマンション管理組合数

	支援する マンションの管理組合数
①管理の適正化を図るマンション	
②第三者管理者方式に取り組むマンション	
③老朽マンション	
④団地型マンション	
合 計	

(代表者) 住 所 〒

電話番号

法人名

代表者

印

応募者等の概要

法 人 名	
<p>1. 補助事業の担当者 (補助事業実施の担当者の氏名、役職、住所、電話番号等について記載してください。支援する管理組合毎に担当者が異なる場合は、担当者全てを記載してください。また、連絡窓口担当者は併せてメールアドレスを記載して下さい。) (記載例) ○○法人○○ (担当者) □□ △△</p>	
<p>2. 専門的知識等を有する者の所属等の状況 (各管理組合の活動を支援する専門家の配置等を含む組織体制について、具体的に記載して下さい。その際、必要に応じて組織体制図を作成し、本様式とは別に添付し、記載して下さい。)</p>	
<p>3. 事務所・支部等の所在地 (補助事業を実施する事務所・支部等の所在地について、具体的に記載して下さい。)</p>	
<p>4. 事業に関連する分野での今までの活動実績 (※設立して間もない団体の場合は、構成員等の活動実績を記載することも可能です。)</p>	
<p>5. 補助事業の実施体制 (補助事業を実施するための体制、資金等に係る計画、補助事業実行のスケジュールについて具体的に記載してください。その際、必要に応じて実施体制図等を作成し、本様式とは別に添付し、応募者である法人内での役割分担や共同・連携して補助事業を行う者の役割について、記載してください。)</p>	
<p>6. 他の補助金等の有無 (補助事業以外に、本件に関連して、現在、国・地方公共団体等から受け入れている補助金又は申請している補助金等がある場合には、制度名、金額、実施している事業内容を記載し、補助事業との仕分け等があれば併せて記載してください。該当するものがない場合には、その旨を記載して下さい。)</p>	

※ 本様式は、2枚を限度とします。具体的かつ簡潔に記載してください。

(様式B-3)

補助事業の内容

法人名			
管理組合名		総会開催(予定)日	月 日
所在地	市(区)	事業タイプ	
1. マンションの概要			
完成年月	昭和・平成	年	月
棟数・エレベーター(EV)の有無 (該当するものに○)	棟	EV	(有・無)
戸数 住宅戸数、店舗・事務所戸数	住宅 店舗・事務所等	戸	戸
敷地面積	m ²		
住戸型式 (住戸専有面積)	1LDK~3LDK (○○m ² ~○○m ²)		
管理費の月額収入合計額 (応募申請時点の額)	円/月		
修繕積立金の月額収入合計額 (応募申請時点の額)	円/月		
2. 目的・必要性 (応募補助事業の目的・必要性について、そのマンションの状況・課題等との関連を明らかにして、具体的に記載してください。)			
3. 管理組合への支援内容及びその特徴 (応募補助事業の内容及びその特徴について、具体的に記載してください。なお、平成21年度に採択されていた管理組合については、今年度の提案内容と平成21年度の事業内容の違いや関連性等を記載してください。)			
4. 期待される成果 (補助事業を行うことによって、得られると期待される具体的な成果及びそれを公表することにより、他のマンション又は支援する団体にとって参考となりうる内容について、具体的に記載してください。)			
5. 補助事業の目標・補助事業後の目標、目標達成の可能性 (補助事業における目標、補助事業実施後の目標及び目標達成の可能性について具体的に記載してください。)			
6. 補助事業の実施体制 (当該マンションに対する支援を実施するために整える組織体制、資金等に係る計画、補助事業実行のスケジュールについて具体的に記載してください。)			

※ 本様式は、管理組合ごとに作成するものとし、1管理組合当たり3枚を限度とします。いずれも、括弧内の注意書きに従うとともに、具体的かつわかりやすく記載してください。(事業者の理念・考え等のみを記載しないようお願いいたします。)

(様式B-4)

補助事業に係る経費の概要

(単位:千円)

法人名			
区分	補助対象事業費		備考
(記載例)	(251)		
事務経費	251	(2,930+5,450)×3%>251,000	(人件費、旅費、役務費、需用費、消耗品費等)
(○○○管理組合: 脆弱)	(2,930)		
人件費	2,930		
旅費	2,000		別紙内訳書のとおり
委託費	300		15,000円(場所)×2人×10回
	630		○○委託費:630,000円
(△△△管理組合)	(2,725)		
人件費	5,450		
旅費	4,000		別紙内訳書のとおり
委託費	400		20,000円(場所)×2人×10回
	1,050		○○委託費:1,050,000円
補助対象事業費 合計(a)	8,631		
補助申請額(b)	(5,906)		

(注)

- 補助事業を執行するために必要となる法人内の経費を事務経費として計上して下さい。(事務経費の計上は、補助対象事業費の3%以内の額です。)
- 脆弱基準を満たす場合には、管理組合名の横に「脆弱」と記入して下さい。
なお、脆弱基準を満たす場合には、Ⅲ. 1. (4) 提出書類のviiに示す書類(P24参照)が必要となります。
- 補助対象事業費欄は、管理組合ごとに小計を記載するとともに、上段に()書きで補助申請額を記入して下さい。