

熊本市宅地復旧支援事業の実施に関するお知らせ

最終更新日:2017年4月20日

都市建設局 都市政策部 震災宅地対策課 TEL:096-328-2966 FAX:096-328-3513

目的

本事業は、平成28年熊本地震(これに伴う余震を含む。)による被災宅地の復旧に要する費用を、熊本市が熊本県から平成28年熊本地震復興基金の交付を受けて補助することにより、平成28年熊本地震による被害からの早期の復興を図り、市民の安心安全で快適な生活環境の整備に寄与することを目的とします。

対象者

■ 交付対象者

・市内にある被災宅地の復旧工事を行う所有者、管理者又は占有者。

※管理者又は占有者は、所有者の全部又は一部から工事の施工について承認を得た者に限る。

対象となる宅地の例

■ 戸建住宅

■ アパート及びマンション(賃貸・分譲)

■ 店舗(事務所)併用住宅(住宅の用に供する部分)

■ 個人所有者の住宅と一体的に利用している倉庫・納屋

対象外となる宅地の例

■ 住宅となる家屋がない倉庫・納屋

■ 店舗

■ 事業所・事務所

■ 工場

■ 事業用倉庫

■ 社宅 等

■ その他、住宅とみられない建築物など

対象となる工事

■ のり面の復旧工事

■ 擁壁の復旧工事(旧擁壁の撤去、擁壁に関する排水施設設置工事を含む。)

■ 地盤の復旧工事(陥没への対応工事を含む。)

■ 地盤改良工事(住宅建屋[住宅及び住宅に付属する用途に供する建築物]下の工事)

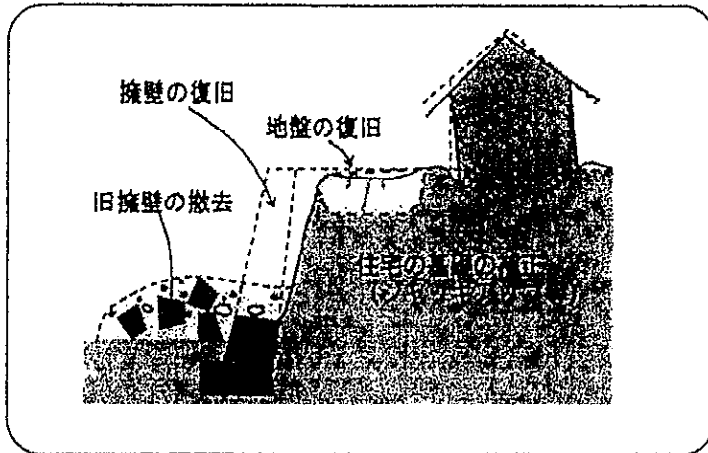
■ 住宅基礎の傾斜修復工事(住宅建屋の基礎の沈下又は傾斜を修復する工事)

※上記工事に関する調査及び設計費を含む。

※地震後の復旧工事で、既に工事が完了しているものも含む。

※地盤改良工事については、液状化が発生したと見られる区域が対象。

※工事については交付申請日から起算して1年以内に完了するものとする。



対象外となる工事

- 新たにフェンスや給排水設備などを購入し、設置する工事
- 他の補助制度などによって施工する、また施工した工事
- 宅地開発などの事業の用に供されている宅地における工事
- 併用住宅の用に供されている宅地における工事で非住宅部分に関するもの
- 復旧工事費が50万円以下の工事
- 都市計画法に基づく監督処分等を受けている宅地における工事

※上記以外にも対象外となる工事があります。詳しくは窓口にご相談ください。

対象金額

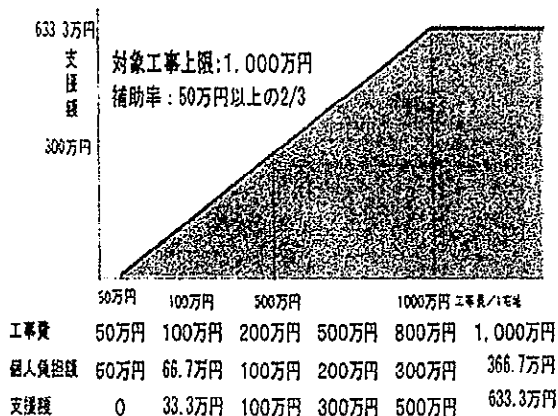
被災宅地の所有者等が対象工事の施工等に要した額(対象工事实額)から50万円を控除した額に3分の2を乗じた額が補助金額(宅地復旧補助金)となり、対象工事实額の上限については1,000万円、最大633万3千円の補助を受けることができます。

※対象工事实額とは対象工事に関する調査、設計、工事にかかった費用の合計とします。(消費税及び地方消費税を含む。)

※宅地復旧補助金の交付額に1,000円未満の端数があるときは、切り捨てます。また補助金の申請は1宅地につき1回とします。

例:工事实額500万円の場合 $(500万 - 50万) \times (2/3) = 300万円$ (宅地復旧補助金) 200万円(個人負担)

対象工事費増加に伴う交付額の推移



① 熊本市宅地復旧支援事業の実施に関する補助金交付申請書 (様式第1号)

※代理人が申請する場合は委任状も提出
 ② 関係権利者からの承諾について

・承諾書
 ※被災宅地の所有者全員又は一部(所有者が一人であり申請者となる場合は提出不要)

③ 申請地の確認について

・申請地の全部事項証明書(土地)
 ※地盤改良工事及び住宅基礎の積料修復工事を行う方は、
 建築物の全部事項証明書を提出

・申請地の宇図(公図)
 ④ 防火証明書又は住民票
 ⑤ 復旧工事等の設計図書

・工事箇所位置図
 ・被災状況写真

・計画平面図、断面図、構造図、構造計算書、配筋図等
 ※その他復旧工事、地盤改良工事、住宅基礎の積料修復工事
 の実施の為に必要とする図面

・使用材料数量表
 ⑥ 見積書及び工事費用内訳明細書

⑦ 工事等の実施に関する確認書
 ※必要に応じて提出

① 熊本市宅地復旧支援事業の実施に関する補助金変更承認申請書(様式第4号)

② 復旧工事等の変更設計図書

・計画平面図、断面図、構造図、構造計算書、配筋図等
 ※その他復旧工事、地盤改良工事、住宅基礎の積料修復工
 事の実施の為に必要とする図面

③ 変更見積書及び変更工事費用内訳明細書

① 熊本市宅地復旧支援事業の実施に関する補助金工事完了届 (様式第6号)

② 工事積算契約書または工事積算変更契約書

③ 復旧工事等の完成図書

・施工状況及び完了写真
 ・完成図面(出来高図)

・使用材料数量表(出来高数量表)
 ・マニフェスト伝票の写し

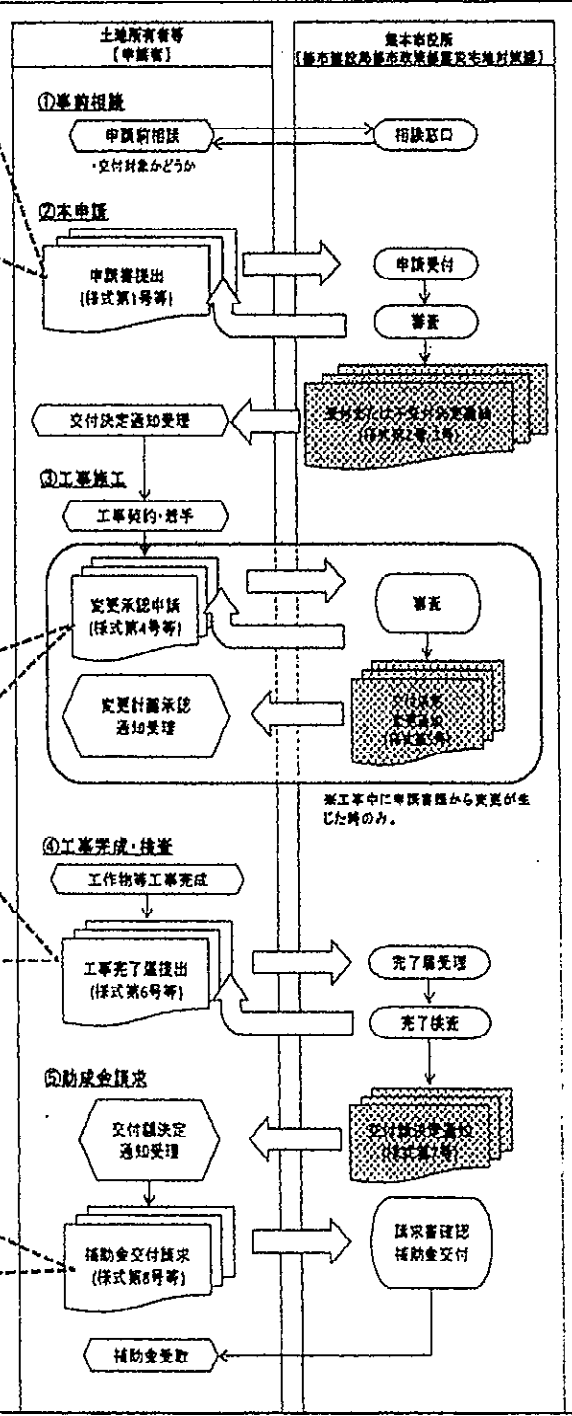
④ 工作物の確認済証
 ※法に基づき確認行為を行った場合

① 熊本市宅地復旧支援事業の実施に関する補助金交付請求書 (様式第8号)

② 熊本市宅地復旧支援事業の実施に関する補助金交付額決定通知書の写し(様式第7号)

③ 領収書

※提出された書類は返さないので、必要に応じてコピー
 をお取願いします。窓口のコピーの依頼はご遠慮ください。
 ※コピーが提出される場合は、原本をお持ちください。



熊本市被災マンションに対するアドバイザー派遣事業補助金交付要綱

制定 平成30年6月1日 市長決裁

(目的)

第1条 この要綱は、被災マンションの管理組合等が、建替え等に関する基礎知識の習得や、抱えている課題の解決等のため、アドバイザー派遣事業を利用する場合に必要な経費の一部を補助することにより、被災マンションの再建に向けた権利者間の合意形成の促進に寄与することを目的とする。

(通則)

第2条 この要綱に基づく熊本市被災マンションに対するアドバイザー派遣事業に係る補助金の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、熊本市補助金等交付規則(昭和43年規則第44号)に定めるところによる。

(定義)

第3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) 被災マンション 平成28年熊本地震により被災し、倒壊等により周辺市街地に悪影響を及ぼす恐れがある居住の用に供する部分を含む区分所有建物(既に解体したものを含む。)をいう。
- (2) 管理組合等 被災マンションの管理組合、または、被災マンションの区分所有者・被災マンションが存していた敷地の敷地共有者の集まり(5人以上で構成され、平成28年熊本地震発災時点で当該被災マンションに居住していた者が含まれているものに限る。)をいう。
- (3) アドバイザー 管理組合等の依頼に基づき、一般社団法人再開発コーディネーター協会から派遣されるURCAマンション建替えアドバイザー®をいう。
- (4) アドバイザー派遣事業 一般社団法人再開発コーディネーター協会が行っている講師派遣制度のうち、管理組合等からの依頼に基づき、管理組合等に対しアドバイザーを派遣する事業をいう。
- (5) 補助金 本市が、この要綱に基づき管理組合等がアドバイザー派遣事業を利用した場合に必要な経費の一部に対し交付する補助金をいう。

(アドバイザー派遣事業にかかる費用の補助)

第4条 市長は、次の各号のいずれにも該当する被災マンションの管理組合等がアドバイザー派遣事業を利用した場合、その申請に基づき、予算の範囲内で補助金を交付することができる。

- (1) 管理組合等が、当該被災マンションの共用部の全壊又は大規模半壊のり災証明書の発行を受けていること。
 - (2) 当該被災マンションの居住者としてり災証明書の発行を受けている区分所有者又は敷地共有者が在ること。
 - (3) 当該被災マンションが、平成28年熊本地震発災時点で市街化区域内に存していたこと。
- 2 前項の規定による補助金の交付は、一の被災マンションに対し、4回を限度とする。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。
- 3 前項の補助金の交付は、平成31年1月31日までに第6条に規定する交付申請がなされた場合に限り行うものとする。

(補助金の対象経費)

第5条 補助金の対象経費は、当該事業の実施に要する経費のうち、管理組合等が一般社団法人再開発コーディネーター協会またはアドバイザーに対し、アドバイザー派遣事業に要する費用として支払う金額(アドバイザー報酬(20,000円)及び交通費(実費)に限る。)で、30,000円以内の額とする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする管理組合等は、補助金交付申請書(第1号様式)に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 実施計画書(第2号様式)
- (2) 第4条第1項第1号及び第2号が確認できる資料
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の申請があった場合において、補助金を交付することを適当と認めるときは、補助金交付決定通知書(第3号様式)により当該管理組合等(以下「補助事業者」という。)に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の決定に際して、必要な条件を付することができる。

(補助事業の内容変更及び廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業の内容を著しく変更しようとするときは、あらかじめ補助事業(変更・廃止)承認申請書(第4号様式)により市長に申請しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の廃止をしようとするときは、あらかじめ補助事業(変更・廃止)承認申請書(第4号様式)により市長に申請しなければならない。

3 市長は、前2項の申請を受けた場合において、承認することを適当と認めるときは、補助事業(変更・廃止)承認決定通知書(第5号様式)により補助事業者に通知するものとする。

(遅延等の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業の実施が著しく遅延するときまたは補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに理由その他必要な事項を市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実施報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、必要な書類等を添えて、速やかにアドバイザー派遣事業実施報告書(第6号様式)を市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の報告があった場合において、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容およ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、補助金額確定通知書(第8号様式)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 補助事業者は、前条の通知を受けた場合には、速やかに請求書(第9号様式)及び振込口座の口座番号等がわかる通帳の写しを市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第13条 市長は、補助事業者が次の各号いずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1) 正当な理由がなく補助対象事業が完了しなかったとき。

(2) 補助対象事業を取り止めたとき。

- (3) 偽りその他不正な手段により、補助金の交付の決定を受けたとき。
 - (4) 第7条第2項の規定による交付の条件に違反したとき。
 - (5) 熊本市補助金等交付規則又はこの要綱の規定に違反したとき。
 - (6) その他補助金の交付決定又は補助金交付後に補助対象事業でないことが判明したとき。
- 2 前項の規定は、第11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、速やかにその旨を理由を付して、補助金交付決定取消通知書(第10号様式)により補助事業者へ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7条第1項の規定による補助金の交付の決定及び第11条の規定による補助金の額の確定はなかつたものとみなす。

(補助金の返還)

- 第14条 市長は、補助金の交付決定の取消しを行った場合において、当該取消しに関して既に補助金が交付されているときは、管理組合等に対し、補助金返還命令書(第11号様式)により期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
- 2 管理組合等は、前項の規定による補助金返還命令を受けた場合、補助金を返還しなければならない。

(補助金の経理等)

- 第15条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- 2 補助事業者は、市長が必要と認めるときは前項の帳簿及び関係書類を提示しなければならない。

(秘密保持)

(補則)

- 第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年6月1日から施行する。

(熊本市被災マンション再生検討事業補助金交付要綱の廃止)

2 この要綱は、平成31年3月31日をもって廃止する。

熊本市被災マンション再生検討事業補助金交付要綱

制定 平成30年6月1日 市長決裁

(目的)

第1条 この要綱は、被災マンションの管理者等が被災マンションの再生に向けた調査・検討（以下「検討等」という）を行う段階において必要となる費用の一部を補助することにより、管理者等が行う検討等の円滑な遂行を図り、もって被災マンションの早期再生に寄与することを目的とする。

(通則)

第2条 この要綱に基づく熊本市被災マンション再生検討事業補助金の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、熊本市補助金等交付規則（昭和43年規則第44号）に定めるところによる。

(用語の定義)

第3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) 被災マンション 平成28年熊本地震により被災し、倒壊等により周辺市街地に悪影響を及ぼす恐れがある居住の用に供する部分を含む区分所有建物（既に解体したものを含む。）をいう。
- (2) 管理者等 被災区分所有建物の再建等に関する特別措置法（平成7年法律第43号。以下、「被災マンション法」という。）第2条に規定する管理者又は被災マンションの管理組合をいう。
- (3) 被災マンションの建替え 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（被災マンションに限る）の建替え又は被災マンション法第4条第1項の規定による再建決議を経て居住の用に供する部分を含む区分所有建物を建築することをいう。
- (4) 補助金 この要綱に基づく検討等に要する経費（以下「再生検討費」という。）に対し交付する補助金をいう。
- (5) 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。

(再生検討費の補助)

第4条 市長は、次の各号のいずれにも該当する被災マンションの検討等を行う管理者等に対し、その申請に基づき予算の範囲内で補助金を交付することができる。

- (1) 当該被災マンションの管理者等が、共用部の全壊又は大規模半壊のり災証明書の発行を受けていること。
- (2) 当該被災マンションの居住者としてり災証明書の発行を受けている区分所有者又は敷地共有者が在すること。
- (3) 当該被災マンションが、平成28年熊本地震発災時点で市街化区域内に存していたこと。

(補助の対象及び補助額等)

第5条 前条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、次の各号に定める検討等にかかる委託経費のうち、別表1に掲げるものとする。ただし、第1号から第5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こととする。

- (1) 被災マンションの現状調査に要する経費
- (2) 区分所有者の意向調査等に要する経費
- (3) 被災マンションの再生手法の検討に要する経費
- (4) 事業協力者の導入の可能性の検討に要する経費
- (5) 被災マンションの再生手法の比較検討に要する経費
- (6) 管理者等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2分の1に相当する額（千円未満切り捨て）又は300万円のうち、いずれか低い額を補助することができる。

3 前項の規定に関わらず、一の被災マンションに対する補助金の額の合計は、300万円を限度とする。

4 第1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6条 補助金の交付を受けようとする管理者等は、補助金交付申請書（第1号様式）を、事業開始の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2に掲げる書類を添付しなければならない。

(交付の決定)

第7条 市長は、前条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3号様式）により、必要な条件を付して、当該決定を受けた者（以下、「補助事業者」という。）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るときは、理由を付して、補助金不交付決定通知書（第4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。

(交付申請の取下げ)

第8条 補助金の交付の申請を行った者は、第7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14日以内に、補助金交付申請取下届（第5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、建物の区分所有等に関する法律（以下「区分所有法」という。）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7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9条 補助事業者は、第7条第1項の規定による交付の決定をした日以降でなければ、補助事業に着手してはならない。

2 補助事業者は、第7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6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7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10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7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6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7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7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8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相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9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7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16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11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7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10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7条第1項の規定による補助金の交付の決定はなかつたものとみなす。

（事情変更による決定の取消し等）

第12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 市長は、第1項の処分をしたときは、速やかにその旨を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11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6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13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14条 補助事業者は、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15条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で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16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12号様式)を、第7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、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書(第13号様式)
- (2) 調査報告書等の成果品
- (3) 経費の支出を確認できるもの(領収書等)の写し
- (4) その他、市長が必要と認めるもの

(補助金の額の確定等)

第17条 市長は、前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、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を確認し、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、補助金額確定通知書(第14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18条 市長は、第16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16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19条 第17条に規定する通知を受けた補助事業者は、速やかに請求書(第15号様式)及び振込口座の口座番号等がわかる通帳の写しを市長に提出しなければならない。

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。

(交付の決定の取消し)

第20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17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、速やかにその旨を理由を付して、補助金交付決定取消通知書(第16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7条第1項の規定による補助金の交付の決定及び第17条の規定による補助金の額の確定はなかつたものとみなす。

(補助金の返還)

第21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17号様式)によりその返還を求めるものとする。

2 前項の規定による補助金返還命令を受けた管理者等は、補助金を返還しなければならない。

(理由の提示)

第22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23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。

(その他)

第24条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年6月1日から施行する。

(熊本市被災マンション再生検討事業補助金交付要綱の廃止)

2 この要綱は、平成31年3月31日をもって廃止する。

別表1(第5条第1項関係)

業務項目	具体的な作業内容	備考
(1)被災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、既存図面等による建物(敷地含む)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	
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格の推定	
(2)区分所有者の意向調査等 (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.....	
要求改善水準等の設定	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)被災マンションの再生手法の検討		
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	マンション建替え法の活用検討、総合設計等の制度利用可能性の検討等	
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量、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	
売却代金の見込み額の算定	最有効仕様を考慮した売却代金の見込み額を算出	
分配均等の概算額の算定	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	
③修繕手法の検討		
修繕基本構想の検討	修繕項目・内容の検討、修繕工事の手法検討	
修繕費用概算額の算定	修繕対応可能項目ごとの概算費用の算定	
修繕の改善効果の判定	要求改善水準に対する対応可能レベルの検討、修繕効果の	
修繕計画の検討	修繕工事の工法、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	
(4)事業協力者の導入の可能性の検討		
周辺市場調査等	近隣のマンションの供給状況、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	
デベロッパーとの協議	区分所有者等の意向実現に向けた協議	

業務項目	具体的な作業内容	備考
(5)被災マンションの再生手法の比較検討		
再生手法の比較検討	比較検討・判断資料の作成、総合判断結果のまとめ	
(6)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	

別表2(第6条第2項関係)

添付書類	
1	委任状(手続きを委任する場合のみ)
2	事業計画書(第2号様式)
3	区域図
4	附近見取図
5	建物の配置図、平面図、立面図、断面図
6	現地写真
7	建物の建築年を証する書類
8	当該被災マンションの管理組合が、共用部分の全壊又は大規模半壊のり災証明書の発行を受けていることを証する書類
9	当該被災マンションの居住者としてり災証明書の発行を受けている区分所有者が存することを証する書類
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
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
12	申請を行う者が理事長等であることを証する書類
13	登記事項証明書
14	管理規約
15	補助事業に関する委託業務見積書
16	契約書及び業務仕様書の案
17	その他市長が必要と認めるもの