

高知市居住サポート住宅等推進事業費補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年7月1日

高知市長 桑 名 龍 吾

高知市居住サポート住宅等推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、住宅確保要配慮者の居住の安定を図ることを目的とし、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19年法律第112号。以下「法」という。）第40条第2項第2号に規定する居住安定援助賃貸住宅（以下「居住サポート住宅」という。）及び法第9条第1項第7号に規定する住宅確保要配慮者専用賃貸住宅（以下「セーフティネット住宅（専用住宅）」という。）の供給を行う者に対して高知市居住サポート住宅等推進事業費補助金（以下「補助金」という）を交付することに関し、補助金等の交付に関する条例に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 補助金の交付の対象となる住宅（以下「補助対象住宅」という。）の所有者又は転貸人
- (2) 高知市税を滞納していない者
- (3) 高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成23年規則第28号）第4条各号のいずれにも該当しない者

(補助対象住宅)

第3条 補助対象住宅は、高知市内に存する住宅で、次の各号いずれかに該当する住宅とする。

- (1) 居住サポート住宅として高知市の認定を受けた住宅（認定申請予定であり認定の基準を満たす予定の住宅を含む。）
- (2) セーフティネット住宅（専用住宅）として高知市の登録を受けた住宅（登録申請予定であり登録の基準を満たす予定の住宅を含む。）
- 2 前項各号において認定又は登録申請予定の住宅にあつては、第12条に規定する実績報告までに高知市の認定又は登録を受けなければならない。
- 3 補助対象住宅は、第1項各号いずれかの住宅として、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年以上管理するものとする。また、法第2条に規定する住宅確保要配慮者を入居させなければならない。ただし、補助金の交付を受けた後の最初の賃借人が退去した後、住宅確保要配慮者の賃借人を募集したものの、3か月以上入居がない場合はこの限りではない。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行う補助対象住宅の修繕、補修及び改修並びに補助対象住宅における居住サポートの実施に必要な準備とする。

- 2 補助対象事業は、補助金の交付決定後に着手するものとし、当該交付決定の日の属する年度の2月末日までに事業が完了し、かつ、その代金の支払いがなされたものでなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めたときは、20日を超えない範囲で当該期限を延長することができる。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1に定める補助対象事業に要する経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）の総額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、別表2に該当する経費は補助対象経費としない。

(補助金額)

第6条 補助金額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額又は25万円に補助対象住宅の戸数を乗じて得た額のいずれか低い額を限度として、予算の範囲内において、市長が認める額とする。

- 2 前項の補助金額に、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金交付の事前申込)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助金交付事前申込書(様式第1号)により市長に申し込まなければならない。

2 市長は、受付期間を設けて前項の申込み(以下「事前申込み」という。)を受け付けるものとし、予算の範囲内で一補助対象者あたりの事前申込みに係る補助対象住宅の申請予定戸数又は補助金交付申請予定額に上限を設けることができる。ただし、当該受付期間中に事前申込みに係る補助金交付申請予定額の合計額が当該年度の予算額に達しなかった場合は、受付期間の追加又は随時の募集を行うことができる。

3 市長は、補助対象者から事前申込みがあったときは、受付期間満了後速やかにその内容を審査し、事前申込みの内容が適当であると認めた補助対象者を、補助金の交付の申請を行うことができる補助対象者(以下「申請予定者」という。)として決定するものとする。ただし、事前申込みに係る補助金交付申請予定額の合計額が当該年度の予算額を超えた場合は、補助金交付事前申込書中、4補助対象住宅の評価における評価点数の合計が高い補助対象者から順に申請予定者を決定するものとする。なお、最後の申請予定者は、評価点数が同点の場合は補助対象住宅が第3条第1項第1号に該当する補助対象者に決定するものとし、これにより決定できない場合は補助金交付事前申込書中の補助対象住宅の評価における入居条件の項目の評価点数が高い補助対象者に決定するものとし、これにより決定できない場合は抽選により決定するものとする。

4 市長は、第2項ただし書きにより随時の募集を行う場合において補助対象者から事前申込があったときは、速やかにその内容を審査し、事前申込みの内容が適当である場合は申請予定者として決定するものとする。

5 市長は、前二項の規定により申請予定者を決定したときは、事前申込みを行った者全員に対して、その結果を所定の補助金事前申込結果通知書により通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 申請予定者が補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式第2号)及び事業計画書(様式第3号)に関係書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、適当と認めたときは補助金交付決定通知書(様式第4号)により、適当でないと認めたときは所定の補助金交付却下通知書により当該申請をした申請予定者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

(交付申請の取下げ)

第10条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた申請予定者(以下「補助事業者」という。)は、その内容又はこれに付された条件に不服があり、交付申請を取り下げようとするときは、当該交付決定の通知を受けた日から2週間以内に、その旨を所定の補助金交付申請取下届出書により市長に届け出るものとする。

2 前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決定はなかったものとみなす。

(変更承認等)

第11条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)について、事業内容を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業変更等承認申請書(様式第5号)及び事業計画書に関係書類を添えて市長に申請し、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ときは、速やかにその内容を審査し、変更等の可否を決定し、補助事業変更等承認(否認)通知書(様式第6号)により当該申請をした補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに実績報告書(様式第7号)に関係書類を添えて市長に報告しなければならない。

(補助金額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による実績報告があったときは、速やかにその内容を審査し、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、交付すべき補助金額を確定し、補助

金額確定通知書（様式第8号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の交付請求及び交付）

第14条 補助事業者は、前条に規定する補助金額の確定通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第9号）により市長に補助金の交付を請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

（補助金の交付決定の取消し）

第15条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 第2条及び第3条に規定する要件に該当しなくなったとき。

(3) 補助金を補助事業の目的以外に使用したとき。

(4) 補助事業の実施方法が不適当と認められるとき。

(5) 補助事業を中止又は廃止したとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金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、所定の補助金交付決定取消通知書により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

第16条 市長は、前条第1項の規定に基づき補助金の交付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、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

（調査等）

第17条 市長は、補助事業の適正な執行を確保するために必要な限度において、補助事業者に対し、書類の提出若しくは報告を求め、又は必要な調査をすることができる。

2 市長は、前項の規定による調査の結果、補助事業の実績が補助金交付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、必要な措置を講じるよう補助事業者へ命ずることができる。

3 補助事業者は、補助事業の完了後において、補助対象住宅に最初の賃借人を入居させたときは、当該賃借人と締結した賃貸借契約書の写しを市長に提出しなければならない。

4 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、毎年度の4月1日における補助対象住宅の管理状況を高知市居住サポート住宅等推進事業費補助金住宅管理状況報告書（様式第10号）により市長に報告しなければならない。

（整備保管）

第18条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び関係書類を整備するとともに、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

（その他）

第19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、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和7年10月1日から施行する。ただし、次項の規定は、令和7年7月1日から施行する。

（準備行為）

2 第7条の規定による補助金交付の事前申込及び第8条の規定による交付申請並びにこれらに関し必要な手続その他の行為は、この要綱の施行の日前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

別表 1（第 5 条関係）

補助対象事業	補助対象経費
補助対象住宅（共同住宅にあつては住居専用部分に限る。）の修繕、補修及び改修	ア 原状回復及び経年劣化に係る修繕及び補修（造作及び設備の更新並びに設計料を含む。） イ 住宅内の安全性及び居住性の向上に係る工事並びに衛生上必要な工事（設計料を含む。） ウ 室内美装，防虫消毒及び残置物の撤去
補助対象住宅における居住サポートの実施に必要な準備	エ 安否確認のための機器の設置費又は賃借に係る初期費用 オ 工事实施期間中における最長 3 か月までの家賃（補助対象者が転貸人の場合に限る。） カ 入居者の生活相談室または交流スペースの整備 キ その他市長が特に必要と認める経費

別表 2（第 5 条関係）

補助対象としない経費
ア 新築，増築及び建替えに係る経費（居住サポートの実施に必要な準備に係る経費を除く。） イ 外構工事，解体工事，耐震改修工事，浄化槽設置工事及び下水道接続工事の経費 ウ 土地及び建物の取得費 エ 行政機関に対する手数料及び負担金 オ 建物に含まれない家具及び家電製品等の備品並びに消耗品の購入費 カ 華美過大な設備等 キ この要綱以外の補助金の補助対象経費と重複する経費 ク 補助対象者が直接設計・施工を行う場合の人件費及び間接費 ケ 居住サポートに係る人件費及び事務費等の運営経費 コ その他市長が不相当と認める経費