

## 鳴門市住宅安心リフォーム補助金交付要綱

(目的)

**第1条** この要綱は、市民の住宅・住環境の向上と良好な住宅ストック形成の促進を図るとともに、市民の消費活動と雇用機会の創出を促し地域経済の活性化を図るために、鳴門市内（以下「市内」という。）の施工業者により住宅の改修を実施する者に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、鳴門市補助金等交付条例（平成13年鳴門市条例第36号。以下「条例」という。）及び鳴門市補助金等交付条例施行規則（平成14年鳴門市規則第1号。以下「規則」という。）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** この要綱による補助金（以下「補助金」という。）の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に居住する者で、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 市内に住民登録を行っている者
- (2) 補助金の交付を受けようとする工事について、市の他の制度による補助等を受けようとしていない者
- (3) 市税の滞納がない者
- (4) 補助金の交付を受けようとする者の世帯全員の前年度の所得合計金額が550万円未満の者
- (5) 現に居住の用に供している住宅の所有者又は住宅の所有者と親子関係にある者等、市長が特に認めた者

(補助対象住宅)

**第3条** 補助の対象となる住宅は、補助対象者が自己の居住の用に供している市内に存する住宅（マンション等の集合住宅にあつては補助対象者が専有する部分。店舗、事務所又は賃貸住宅等との併用住宅（以下「併用住宅」という。）にあつては補助対象者が居住する部分に限る。）とする。

(補助対象工事)

**第4条** 補助金の交付の対象となる工事（以下「補助対象工事」という。）は、市内に本店を有する施工業者又は市内に住所を有する個人の施工業者を利用して、第7条第2項の規定による補助金の交付決定後に着手し、交付決定のあった日の属する年度の3月15日までに完了することができる改修工事で、補助金の交付の対象となる経費（消費税及び地方消費税を含む。以下「補助対象経費」という。）が20万円以上のものとする。

2 補助対象経費は、補助対象工事に係る総工事費（消費税及び地方消費税を含む。）から次に掲げる経費（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を除いて得た額とする。

- (1) 新築、改築及び増築工事に係る経費
- (2) 門扉、塀及び造園工事等の外構工事に係る経費
- (3) 家庭用電化製品、家具、カーテン等の備品購入及びそれらの取付けに係る経費
- (4) 地上デジタル放送対応アンテナの設置及びケーブルテレビ等の加入に係る経費
- (5) 電話、インターネット、ケーブルテレビ等の配線工事に係る経費
- (6) 工事を伴わない設備等の設置に係る経費
- (7) 解体工事（補助対象工事を行うために一部を解体する場合を除く。）に係る経費
- (8) 下水道事業計画区域内の浄化槽設置に係る経費
- (9) 下水道接続工事に係る屋外から公共柵までの接続に係る経費

(10) 市の他の制度による補助を受けようとしている工事の経費

(11) 前各号に掲げるもののほか、補助対象経費として認められない経費  
(補助金交付額)

**第5条** 補助金の額は、補助対象経費の100分の20に相当する額を限度とする。ただし、当該補助金の額が20万円を超えるときは、20万円とする。

2 前項の規定にかかわらず、併用住宅の屋根及び外壁その他建物の非居住部分を含めた建物全体の改修をするときの補助金の額は、当該工事に要する経費に、居住部分の床面積を非居住部分を含めた建物全体の床面積で除して得た値を乗じて得た額の100分の20に相当する額を限度とする。ただし、当該補助金の額が20万円を超えるときは、20万円とする。

3 前2項に規定する補助金の額に、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。  
(補助金交付回数)

**第6条** 前条に規定する補助金の交付は、同一住宅及び同一補助対象者について1回を限度とし、共有名義の住宅については共有者の内1人に1回に限り行うものとする。  
(補助金の交付申請及び交付決定)

**第7条** 申請者が補助金の交付の申請をしようとするときは、市長が別に定める期間内に、補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 改修計画書(様式第2号)

(2) 工事費見積書(第4条第2項各号に掲げる経費が含まれる場合は、当該経費と補助対象経費を分離した内訳明細書が付いたもの)の写し

(3) 補助対象工事を行う予定箇所の写真

(4) 位置図及び補助対象工事の内容が分かる図面

(5) 補助対象工事を行う箇所の見取図

(6) 住宅所有者の承諾書(様式第3号)(住宅所有者が補助対象者以外の場合に必要)

(7) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査、関係機関への照会及び必要があると認めるときは現地調査等を行い、補助金の交付を決定するものとする。

3 市長は、前項の規定による補助金の交付の決定をしたときは、補助金交付決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。

4 補助対象工事の着手は、補助金交付決定後に行わなければならない。

5 市長は、補助金の交付決定について、補助金の交付の目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

(軽微な変更)

**第8条** 条例第5条第1項第2号に規定する市長の定める軽微な変更は、補助対象経費等の補助金の算定に係わる変更が行われない場合で、補助金の額に変更を生じないものとする。

(変更及び事業中止等の承認)

**第9条** 第7条第3項の規定により交付決定の通知を受けた者(以下「交付対象者」という。)は、条例第5条第1項第1号及び第2号の規定による市長の承認を受けようとするときは、事業変更承認申請書(交付決定額の変更を伴わない場合にあつては様式第5号、交付決定額の変更を伴う場合にあつては様式第6号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 前項の事業変更承認申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
  - (1) 改修計画書（様式第2号）
  - (2) 工事費見積書の写し（変更箇所が分かるもの。第4条第2項各号に掲げる経費が含まれる場合は、当該経費と補助対象経費を分離した内訳明細書が付いたもの）
  - (3) 補助対象工事を行う予定箇所（変更部分）の写真
  - (4) 補助対象工事の内容が分かる図面（変更箇所が分かるもの）
  - (5) 補助対象工事を行う箇所の見取図（変更箇所が分かるもの）
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類
- 3 第1項の申請により補助対象経費が増額となっても、補助金交付決定通知書に記載する交付決定金額は増額しないものとする。
- 4 第1項の規定に係る補助事業の変更の承認の通知については、交付決定額の変更を伴わない承認の場合にあつては様式第7号、交付決定額の変更を伴う承認の場合にあつては様式第8号によるものとする。
- 5 条例第5条第1項第3号の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けようとする者は、事業中止（廃止）承認申請書（様式第9号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 6 前項の規定に係る補助事業の中止又は廃止の承認の通知については、中止の承認の場合にあつては様式第10号、廃止の承認の場合にあつては様式第11号によるものとする。
- 7 条例第5条第1項第4号の規定による市長への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を市長に提出しなければならない。  
（状況報告及び現地調査等）

**第10条** 市長は、必要があると認めるときは、補助金交付決定に係る工事の進捗状況に関し、交付対象者又は施工業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

- 2 前項の規定により報告を求められた交付対象者又は施工業者が市長に提出する報告書は、事業遂行状況報告書（様式第12号）によるものとする。  
（実績報告書等）

**第11条** 条例第11条に規定する実績報告書は、様式第13号によるものとする。

- 2 交付対象者は、工事完了後、工事が完了した日から30日以内又は補助金の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、前項の書類を市長に提出しなければならない。
- 3 規則第8条第3号に規定するその他市長が必要と認める書類は、次に掲げる書類をいう。
  - (1) 工事費請求書（第4条第2項各号に掲げる経費が含まれる場合は、当該経費と補助対象経費を分離した内訳明細書が付いたもの）の写し
  - (2) 工事費領収書の写し
  - (3) 補助対象工事完了後の写真
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類
- 4 市長は、実績報告書等について必要があると認めるときは、交付対象者又は施工業者に報告を求めることができる。
- 5 市長は、前項の規定による調査の結果、補助対象工事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交付対象者に命ずることができる。

(補助金の額の確定)

**第 1 2 条** 市長は、前条の規定による実績報告書等の審査又は現地調査を行い、適当であると認めるときは補助金の額を確定するものとする。

2 条例第 1 1 条に規定する補助金の額の確定の通知は、様式第 1 4 号によるものとする。

(補助金の請求)

**第 1 3 条** 前条の通知を受けた交付対象者は、補助金請求書(様式第 1 5 号)に当該通知に係る通知書の写しを添えて市長に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

**第 1 4 条** 市長は、前条の補助金請求書等を受理した後、補助金を支払うものとする。

(補助金決定の取消)

**第 1 5 条** 市長は、交付対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付決定取消通知書(様式第 1 6 号)により、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 申請書その他の提出書類の内容に偽りがあったとき
- (2) 補助金を他の目的に使用し、補助金交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (3) 前号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付を不相当と認めたとき

(補助金の返還)

**第 1 6 条** 前条の規定により、補助金の全部又は一部の交付決定を取り消した場合による返還の命令は、補助金返還通知書(様式第 1 7 号)により行うものとする。

(その他)

**第 1 7 条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が定める。

**附 則**

この要綱は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成 3 0 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 2 年 8 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。