

熊本市分譲マンション管理規約整備支援事業補助金交付要綱

制定 平成31年3月31日市長決裁
改正 令和2年4月1日震災住宅支援課長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市における分譲マンションの適正な管理運営を促進し、もって良好な住環境の形成を図るため、熊本市マンション管理規約整備支援事業に係る分譲マンションの管理組合に対する補助金（以下「補助金」という。）を交付するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、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。）及び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）に定めるもののほか、次に定めるところによる。

- (1) 熊本市マンション管理規約整備支援事業 分譲マンションの管理組合が分譲マンションの管理に関し、専門的知識を有する者と契約して行う管理規約整備に要する費用の一部を熊本市が助成する事業をいう。
- (2) 分譲マンション 5以上の区分所有者が存する建物で5以上の人の居住の用に供する専有部分のあるもの並びにその敷地及び附属施設等をいう。
- (3) 管理組合 区分所有法第3条に規定する団体又は第47条第1項（区分所有法第66条において準用する場合を含む。）に規定する法人をいう。
- (4) 管理規約 区分所有法第3条の規定により定められた規約をいう。
- (5) 専門的知識を有する者 マンション管理士のほか、分譲マンションの権利・利用関係や建築技術に関する専門家である、弁護士、司法書士、建築士、行政書士、公認会計士、税理士等の国家資格取得者、その他市長が専門的な知識を有する者と認めた者をいう。
- (6) 補助事業団体 この要綱に基づく補助金の交付の承諾を受けた管理組合をいう。
- (7) 管理規約整備 区分所有者による協議により管理規約を新たに作成又は改正しようとすることをいう。

(補助対象分譲マンション)

第3条 補助金の交付の対象となる管理規約整備を行う分譲マンションは、次に掲げる全ての要件を満たす分譲マンションとする。

- (1) 熊本市内に所在する分譲マンション
- (2) 専門的知識を有する者と契約し、区分所有者による協議により管理規約整備を行おうとする分譲マンション

(3) 過去に本要綱に基づく補助金の交付を受けて管理規約整備を実施したことがない分譲マンション

2 前項の規定にかかわらず、市長が補助金の交付の対象と認める分譲マンションは、補助対象とすることができる。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、管理規約整備に要する費用（消費税を含まない額）とし、当該経費の額が20万円を超えるときは、20万円を限度とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条の規定により算出した補助対象経費の2分の1以内の額（千円未満の額を切り捨てた額）とし、申込に基づき予算の範囲内でこれを行う。

(申込)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申込者」という。）は、補助金交付申込書（様式第1号）に次に掲げる関係書類を添えて、管理規約整備に係る契約を締結する前に、市長に提出しなければならないこととする。

- (1) 申込について区分所有者で合意されたことを確認できる書類
- (2) 見積書の写し（管理規約整備の費用がわかるもの）
- (3) 業務計画書（管理規約整備を行うための作業項目やその内容、区分所有者による協議の実施時期や回数、などが記載された計画書）
- (4) 管理規約整備の受託者が専門的知識を有することを確認できる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

(承諾等)

第7条 市長は、前条の規定による申込があったときは、その内容を審査し、補助金の交付又は不交付を決定し、補助金交付承諾（不承諾）通知書（様式第2号）により申込者に通知するものとする。この場合において、市長は、必要な条件を付することができる。

(契約締結及び管理規約整備の実施等)

第8条 補助事業団体は、前条の規定による通知を受けた後、専門的知識を有する者と管理規約整備の実施に関する契約を締結するものとする。

2 前項の契約の締結後、管理規約整備に着手するものとする。

(着手届)

第9条 補助事業団体は、管理規約整備に係る契約を締結したときは、契約締結の日から10日以内に着手届（様式第3号）に次に掲げる関係書類を添えて、市長に提出しなければならないこととする。

- (1) 管理規約整備に係る契約書の写し
- (2) その他市長が必要と認める書類

(変更申込)

第10条 補助事業団体は、補助事業の内容を変更しようとするときは、補助金交付変更承諾申込書(様式第4号)に次に掲げる関係書類を添えて、変更契約を締結する前に、市長に提出し、市長の承諾を得なければならないこととする。

- (1) 変更の内容がわかる書類
- (2) 変更見積書(補助金額の変更を行う場合)
- (3) 変更後の業務計画書(完了期限の変更を行う場合)
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申込があったときは、その内容を審査し、その結果を補助金交付変更承諾(不承諾)通知書(様式第5号)により補助事業団体に通知するものとする。この場合において、市長は、必要な条件を付することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業団体は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに補助事業中止(廃止)届(様式第6号)により市長に届け出なければならないこととする。

2 市長は、前項の規定による届出があった場合において、補助事業を完了することができないと認めるときは、補助金の交付承諾を取り消すことができる。

(補助事業の遂行)

第12条 補助事業団体は、補助金の交付承諾の内容及びこれに付された条件に従い、適切に補助事業を遂行しなければならないこととする。

(状況報告)

第13条 補助事業団体は、補助事業の遂行状況に関し、市長の要請があったときは、速やかに市長に報告しなければならないこととする。

(完了実績報告)

第14条 補助事業団体は、管理規約整備が終了したときは区分所有者の議決を経て、速やかに完了実績報告書(様式第7号)に次に掲げる関係書類を添えて、市長に提出しなければならないこととする。

- (1) 整備された管理規約の写し
- (2) 協議録
- (3) 整備された管理規約についての議決書
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第15条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第8号)により補助事業団体に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第16条 補助金の交付を受けようとする補助事業団体は、前条の規定による額の確定を受けた後に、補助金交付請求書(様式第9号)に管理規約整備に係る領収書の写しを添えて、市長に提出しなければならないこととする。

2 市長は、前項の請求を受けたときは、その内容を確認し、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付承諾の取消し)

第17条 市長は、補助事業団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付承諾の全部又は一部を取り消すことができる。第15条の規定による額の確定を行った後においても同様とする。

- (1) 虚偽その他の不正の行為により第7条の規定による交付承諾を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) その他市長が不相当と認める事由が生じたとき。

2 市長は、第11条第2項又は前項の規定により補助金の交付承諾を取り消したときは、補助金交付承諾取消通知書(様式第10号)により補助事業団体に通知するものとする。

(補助金の返還)

第18条 市長は、前条第2項の規定による通知の前に、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業団体に対し、補助金返還命令書(様式第11号)により期限を定めてその返還を命ずることができる。

(補助金の経理)

第19条 補助事業団体は、補助事業に係る経費についての収支の事実を明確にした根拠書類を整備し、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こととする。

2 補助事業団体は、市長が必要と認めるときは、前項の書類を提示しなければならないこととする。

(管理運営状況の報告)

第20条 補助事業団体は、補助事業完了後において、次年度から2年間、管理運営状況報告書(様式第12号)により市長へ管理運営状況報告書を提出しなければならないこととする。

2 市長は、提出された管理運営状況報告書を公表できるものとする。

(補則)

第21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

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。