

熊本市マンション長期修繕計画作成支援事業補助金交付要綱

制定 令和 7年 3月 21日市長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市における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、熊本市マンション長期修繕計画作成支援事業補助金（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) 管理者等 区分所有法第25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。）の規定により選任された管理者又は区分所有法第49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。）の規定により置かれた理事をいう。
- (2) 長期修繕計画 共用部分において将来予想される修繕工事等を計画するとともに、必要な費用を算出し月々の修繕積立金を設定するために作成するものをいう。

(補助対象マンション)

第3条 この要綱による補助の対象となるマンション（以下「補助対象マンション」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 熊本市内に所在すること。
- (2) 住宅用途に供する専有部分の床面積の合計が建物全体の専有部分の床面積の合計の2分の1以上であること。
- (3) 建築後5年以上が経過していること。
- (4) 長期修繕計画について次のいずれかに該当すること。
 - イ 未作成である。

ロ 作成済であるが、「マンションの修繕積立金に関するガイドライン（国土交通省（令和6年6月改訂）」における算出式による長期修繕計画の計画期間全体での修繕積立金の平均額が、別表第1に定める額（マンションに機械式駐車場がある場合は、別表第2に定める機械式駐車場の加算単価を加えた額）未満である。

(5) 熊本市とマンション管理組合とのネットワークの形成維持をするための登録要綱に基づき登録されていること。

(6) 過去に本事業に基づく補助金の交付を受けていないこと。

（補助事業）

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象マンションにおける長期修繕計画の作成又は変更であって、別表第3に定める事項に適合するものとする。

（補助対象経費）

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げる経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）のうち、別表第4の業務項目に該当するものとする。

(1) 調査・診断報告書の作成に要する委託費用

(2) 長期修繕計画の作成に要する委託費用

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、前条各号に掲げる経費の合計額に2分の1を乗じて得た額（千円未満切り捨て）とし、30万円を限度とする。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする管理者等（以下「申請者」という。）は、補助事業を実施する前に、次に掲げる書類を添えて、補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならないこととする。

(1) マンションの付近見取図、配置図

(2) マンションの建築年月を確認できる書類（建物の登記事項証明書の写し等）

(3) 管理者等を確認できる書類（管理者等を選任することを決議した集会の議事録の写し等）

- (4) 事業計画書（様式第2号）
- (5) 補助対象経費内訳書（様式第3号）
- (6) 補助対象経費を確認できる書類（見積書の写し等）
- (7) 補助金の申請について、区分所有法第39条第1項に規定する決議を経たことが分かる議事録の写し
- (8) 管理規約の写し（前号に規定する決議が理事会によるものである場合に限る。）
- (9) 長期修繕計画（作成済の場合に限る。）
- (10) 委任状（代理者が申請を行う場合に限る。）
- (11) その他市長が必要と認める書類
（交付決定等）

第8条 前条の規定による申請があったときは、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（不交付）決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。この場合において、必要な条件を付することができることとする。

（契約締結及び事業着手）

第9条 補助金の交付の決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に関する契約を締結したときは、速やかに補助事業着手届（様式第5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) 補助事業に関する契約書（または注文書と請書）の写し
- (2) その他市長が必要と認める書類

（補助事業の遂行等）

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定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。

（補助事業の変更）

第11条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、補助金交付変更承認申請書（様式第6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) 第7条各号に規定する書類のうち、当該変更に係る書類

(2) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、その結果を補助金交付決定変更承認（不承認）通知書（様式第7号）により補助事業者へ通知するものとする。この場合において、必要な条件を付することができることとする。

3 補助事業者は、補助事業に関する契約の変更が必要となる場合は、前条の規定による通知を受けた後に変更契約を締結し、次に掲げる関係書類を市長に提出しなければならないこととする。

(1) 補助事業に関する変更契約書（または注文書と請書）の写し

(2) その他市長が必要と認める書類

（補助事業の中止又は廃止）

第12条 補助事業者は、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8号）により市長に届け出なければならないこととする。

2 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、補助金の交付決定を取り消すことができることとする。

（状況報告）

第13条 補助事業者は、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 補助事業者は、補助事業が完了したときは、第8条の規定による補助金交付決定通知書に記載の完了期限までに、完了実績報告書（様式第9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) 長期修繕計画の作成又は変更を決議した集会の議事録の写し

(2) 補助事業の内容及び実績を確認できる書類

(3) 補助対象経費内訳書（様式第3号）

（補助金の額の確定）

第15条 前条の規定による報告を受けたときは、報告された補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかにつき審査するとともに、必要に応じて現地調査、書類確認、質問等を行い、これらに適合すると

認めた時は、補助金額確定通知書（様式第10号）により補助事業者に通知することとする。

（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者は、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11号）に補助事業に係る費用の支払いが確認できる書類（領収書等）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 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こととする。

（交付決定の取消し）

第17条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定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8条の規定による交付決定又は第11条第2項の規定による変更承認を受けたとき。

(2) その他市長が不相当と認める事由が生じたとき。

2 第12条第2項又は前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書（様式第12号）により補助事業者に通知することとする。

（補助金の返還）

第18条 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、補助事業者に対し、補助金返還命令書（様式第13号）により期限を定めてその返還を命ずることができることとする。

（補助金の経理）

第19条 補助事業者は、補助事業に係る費用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、これらの書類及び補助事業に関する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 補助事業者は、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。

(完了後の報告等)

第20条 補助事業完了後において、補助の目的を達成するため必要があるときは、補助事業に係るマンションについて調査し、又は補助事業者に対して報告を求め、若しくは協力を要請することができる。この場合において、補助事業者は、これに誠実に対応しなければならないこととする。

(雑則)

第21条 補助金の交付は、予算の範囲内で行うこととする。

2 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

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和10年3月31日限り、その効力を失う。

別表第1（第3条関係）

階数	建築延床面積	専有床面積当たりの 修繕積立金の額
20階未満	5,000㎡未満	235円／㎡・月
	5,000㎡以上 10,000㎡未満	170円／㎡・月
	10,000㎡以上 20,000㎡未満	200円／㎡・月
	20,000㎡以上	190円／㎡・月
	—	240円／㎡・月
20階以上	—	240円／㎡・月

別表第2（第3条関係）

機械式駐車場がある場合の加算額＝機械式駐車場の1台あたり月額
の修繕工事費
×台数÷マンション全体の専有床面積（㎡）

機械式駐車場の機種	機械式駐車場の修繕工事費 (1台当たりの月額)
2段（ピット1段）昇降式	6,450円／台・月
3段（ピット2段）昇降式	5,840円／台・月
3段（ピット1段）昇降横行式	7,210円／台・月
4段（ピット2段）昇降横行式	6,235円／台・月
エレベーター方式（垂直循環方式）	4,645円／台・月
その他	5,235円／台・月

※駐車場の維持管理・修繕工事費や駐車場使用料について、管理費や修繕積立金と区分して経理している場合など、機械式駐車場の修繕工事費を駐車場使用料収入で賄うこととしている場合には、機械式駐車場がある場合の加算額を加算しない。

別表第3（第4条関係）

(1)	長期修繕計画が「長期修繕計画標準様式」に準拠し作成されていること
(2)	長期修繕計画の実効性を確保するため、計画期間が30年以上で、かつ、残存期間内に大規模修繕工事が2回以上含まれるように設定されていること
(3)	長期修繕計画において将来の一時的な修繕積立金の徴収を予定していないこと
(4)	長期修繕計画の計画期間全体での修繕積立金の総額から算定された修繕積立金の平均額が著しく低額でないこと
(5)	長期修繕計画の計画期間の最終年度において、借入金の残高のない長期修繕計画となっていること

別表第4（第5条関係）

業務項目	具体的な作業内容
(1) 調査・診断報告書の作成に要する委託費用	
資料調査の実施	設計図書、補修等の履歴などの調査、分析
現場調査の実施	建物及び設備の劣化状況の調査、分析、報告書の作成
(2) 長期修繕計画の作成に要する委託費用	
修繕計画の検討	計画期間、推定修繕工事項目及び修繕周期の設定、推定修繕工事費の算定
収支計画の検討	修繕積立金の額の設定