

## 泉佐野市住宅リフォーム助成事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、泉佐野市補助金等交付規則(平成17年2月16日泉佐野市規則第2号)に定めるもののほか、市民が安心して住み続けられる住まいづくり及び、市内産業の活性化を図ることを目的に、市民が行う住宅リフォーム工事に要する経費に対し、泉佐野市住宅リフォーム助成事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、住宅リフォーム工事とは、既存住宅の機能、性能、安全性、耐久性及び居住性等を維持し、又は向上させるために行う住宅の改修、修繕及び模様替え等に係る工事をいう。

### (補助対象者)

第3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、泉佐野市内の補助金の交付対象となる住宅(以下「補助対象住宅」という。)に居住する者又はこれから居住しようとする者であって、住宅リフォーム工事について、市内の施工業者を利用する者。ただし、本市の泉佐野市若年者世帯及び子育て世帯空き家活用定住支援事業による補助を受けておらず、市税について滞納がないこと。

### (補助対象住宅)

第4条 補助対象住宅は、補助対象者が所有権を有する住宅(賃貸住宅を除く)で、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、店舗、事務所等との併用住宅にあつては補助対象者の居住部分に、共同住宅等にあつては補助対象者の住居占有部分に限る。

- (1) 補助金の交付を申請する日(以下「申請日」という。)において築5年以上であること。また、建築基準法(昭和25年法律第201号)第6条の2第1項の規定による確認済証が交付されていること。
- (2) 申請日において、10年以上居住していること。

### (補助対象工事)

第5条 補助金の交付の対象となる工事は、補助対象住宅に係る住宅リフォーム工事で次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (1) 市内に本社または本店を有する事業者が施工するもの
  - (2) 住宅の機能改善・向上のために行う改修、修繕及び模様替え等であるもの
  - (3) 第7条に規定する申請書を提出した当該年度の3月15日までに第11条に規定する工事完了届を提出することができるもの
- 2 次に掲げる工事に要する費用は、前項に規定する工事の経費から除くものとする。
- (1) 住宅に附帯する門、塀、擁壁、車庫及び通路等の新設又は修繕に要する費用
  - (2) 電化製品等の購入や取付け又は部品交換に要する費用
  - (3) 国、府及び市から補助、融資等を受けることができる工事に要する費用
  - (4) 共同住宅等にあつては、室内住居専用部分以外の修繕等に要する費用
  - (5) その他市長が補助金を交付することが適当でないとする工事に要する費用

(補助金額)

第6条 補助金の交付は、同一補助対象住宅及び同一補助対象者については1回限りとし、住宅リフォーム工事に要した費用にかかる補助金の額は、第5条に規定された補助対象工事費の10%(最大100,000円)とし、1,000円未満の端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 申請者は、泉佐野市住宅リフォーム助成事業補助金交付申請書(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) 住宅リフォーム工事に係る見積明細書
- (2) 住宅リフォーム工事工程表
- (3) 補助対象住宅の全部事項証明書又はその写し
- (4) 補助対象住宅の所有者と占有者(居住者)が異なる場合は、占有者(居住者)からの住宅リフォーム工事に係る同意書(区分所有物を除く。)
- (5) 補助対象住宅の所有者が複数あるときは、補助対象者以外の当該建築物の所有者の住宅リフォーム工事に係る同意書(区分所有物を除く。)
- (6) 補助対象住宅の工事箇所詳細が記載された平面図
- (7) 住宅リフォーム工事に着手する前の当該工事箇所及び全体の写真
- (8) 市税について未納の税額がない証明
- (9) 施工業者の印鑑登録証明書(リフォーム工事を個人事業者で行う場合のみ)(写し可)
- (10) 補助対象住宅が第4条第1項第2号に該当する場合、申請者の住民票(発行後3ヶ月以内のもの)
- (11) 本人確認資料(運転免許証、健康保険証等の写し)
- (12) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定及び通知)

第8条 市長は、前条の申請書を受理したときは、当該申請の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、泉佐野市住宅リフォーム助成事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により当該申請者に通知するものとする。この場合において、市長は、当該補助金の交付について条件を付けることができる。

2 市長は、前項に規定する審査の結果、補助金を交付しないことを決定したときは、泉佐野市住宅リフォーム助成事業補助金を交付しない旨の通知書(様式第3号)により当該申請者に通知するものとする。

(住宅リフォーム工事の着手)

第9条 申請者は当該通知書を受け取った日から概ね30日以内に住宅リフォーム工事に着手するものとし、着手したときは直ちに泉佐野市住宅リフォーム助成事業工事着手届(様式第4号)に住宅リフォーム工事の請負契約書の写しを添えて市長に提出しなければならない。

(住宅リフォーム工事の変更及び中止)

第10条 申請者は、第7条に規定する補助金の交付申請の内容を変更しようとするときは、泉佐野市住宅リフォーム助成事業補助金交付変更申請書(様式第5号)に市長が別に定める必要書類を添えて市

長に申請し、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、補助金の額に変更が生じない場合は、泉佐野市住宅リフォーム助成事業工事変更届(様式第6号)に市長が別に定める必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による変更の申請があった場合において、内容を審査し、適当と認めるときは申請者に対し泉佐野市住宅リフォーム助成事業補助金交付変更決定通知書(様式第7号)により承認を行うものとする。その場合において、必要と認めるときは補助金の額その他補助金の交付決定に係る内容等を変更することができる。
- 3 申請者は前項の規定により、補助金の交付変更決定の通知を受けたときは、速やかに住宅リフォーム工事の工事業者と契約し、当該変更契約書の写しを市長に提出しなければならない。
- 4 申請者は、住宅リフォーム工事を中止しようとするときは、あらかじめ泉佐野市住宅リフォーム助成事業工事中止届(様式第8号)を市長に提出しなければならない。この場合において、それまでに要した経費は、申請者の負担とする。
- 5 前項に規定する取下げがあったときは、第8条の補助金交付の決定は、取り消されたものとみなす。

(完了報告)

第11条 申請者は、住宅リフォーム工事完了後、泉佐野市住宅リフォーム助成事業工事完了届(様式第9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) 住宅リフォーム工事写真
- (2) 住宅リフォーム工事費領収書の写し
- (3) 住宅リフォーム工事費の明細書
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による工事完了報告は、住宅リフォーム工事の完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付申請にかかる会計年度の3月15日のいずれか早い日までに市長に報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定により工事完了の報告を受理したときは、当該報告書等の内容を審査し、住宅リフォーム工事が適正に行われたと認めるときは、補助金の額を確定し泉佐野市住宅リフォーム助成事業工事補助金交付額確定通知書(様式第10号)により、速やかに補助申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 申請者は、前条の規定による補助金の交付額確定の通知を受けたときは、泉佐野市住宅リフォーム助成事業工事補助金交付請求書(様式第11号)に市長が別に定める必要書類を添えて、市長に補助金の交付を請求するものとする。

(補助金の交付)

第14条 市長は、前条の規定による補助金の請求があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該請求者に対し補助金を交付するものとする。

(決定の取消し)

第15条 市長は、申請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) 偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき
- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき
- (3) 補助金の交付決定の条件に違反したとき
- (4) この要綱の規定又はこれに基づく指示に違反したとき
- (5) 前各号に掲げるもののほか、補助金を交付することが不適当と認めるとき

2 市長は、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、泉佐野市住宅リフォーム助成事業工事補助金交付決定取消通知書(様式第12号)により申請者に通知するものとする

(補助金の返還)

第16条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、申請者に当該取り消しに係る補助金を既に交付しているときは、泉佐野市住宅リフォーム助成事業補助金返還命令書(様式第13号)により、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(補助申請者に対する指導)

第17条 市長は、補助事業の適正かつ円滑な執行を図るため、必要があると認める場合、申請者に対し、報告を求め、必要な指導及び助言をすることができる。

(書類の保存)

第18条 申請者は、補助金に係る収支の状況を明らかにした帳簿及び書類を整備し、かつ、これらの帳簿及び書類を補助金の交付決定を行った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、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年8月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年7月1日から施行する。