

小山市優良建築物等整備事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市街地の環境の整備改善及び良好な市街地住宅の供給等を促進するため、優良建築物等整備事業制度要綱（平成6年6月23日建設省住街発第63号。以下「国要綱」という。）に基づき優良建築物等整備事業を行う者に対する小山市優良建築物等整備事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、国要綱に定めるところによる。この場合において、国要綱第2第2号の民間事業者等は、敷地の所有権等を有するもの又は当該事業の施行について所有者等の同意を得たものとする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、国要綱第2第1号に規定する優良建築物等整備事業で、次のいずれかの区域内において施行されるものとする。

- (1) 小山市中心市街地活性化基本計画（平成13年3月策定）において、基本計画区域とした区域
- (2) 前号に規定する区域のほか、市街地の環境の整備改善及び良好な市街地住宅の供給等の促進に関し、市長が特に必要と認める区域

(補助対象経費等)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 調査設計計画の作成に要する経費
- (2) 土地整備に要する経費
- (3) 共同施設整備に要する経費

2 補助対象経費の算出方法は、市街地再開発事業等補助要領（昭和62年建設省住街発第47号）に定めるところによる。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内の額（1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額）とする。

2 補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。

(事業の採択)

第6条 補助金の交付を受けようとする施行者（以下「申請者」という。）は、その実施しようとする事業について、優良建築物等整備事業採択承認申請書に必要書類を添えて市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定により提出された優良建築物等整備事業採択承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助対象事業として採択の可否を決定するものとする。

3 市長は、前項の規定により事業採択の可否を決定したときは、優良建築物等整備事業採択承認通知書により、その旨を申請者に通知するものとする。

4 市長は、第2項の規定により採択を可とする決定をする場合において、当該補助対象事業を達成するために必要な条件を付することができる。

(交付の申請)

第7条 前条第2項の規定により採択を可とする決定を受けた申請者（以下「採択事業者」という。）は、優良建築物等整備事業補助金交付申請書に次の各号に掲げる書類を添えて、別に定める日までに市長に申請しなければならない。

- (1) 計画概要が確認できるもの
- (2) 建築物等の整備計画書
- (3) 従前権利者の権利及び意向概要が確認できるもの
- (4) 資金計画及び保留床処分計画書
- (5) 事業実施工程表
- (6) 区域図（1／2, 500程度）
- (7) 計画建築物の概要を示す図面（1／500以上）
- (8) その他市長が必要と認める書類

2 採択事業者は、採択に係る事業を実施する期間が複数年度に渡るときは、その施行の年度ごとに申請書を提出するものとする。この場合において、事業施行の最初の年度に行う申請に限り、前項各号の書類のほか、優良建築物等整備事業全体計画書を申請書に添付するものとする。

(交付の決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、

補助金の交付を決定したときは、優良建築物等整備事業補助金交付決定通知書により、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(事業の変更等)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、当該事業について変更、中止、廃止又は完了時期の延期をしようとするときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める申請書又は届出書をあらかじめ市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象事業の内容又は経費配分の変更 優良建築物等整備事業補助金対象事業の内容変更・経費配分変更承認申請書
- (2) 補助対象経費の変更 優良建築物等整備事業補助対象経費変更申請書
- (3) 補助対象事業の中止又は廃止 優良建築物等整備事業補助対象事業中止・廃止承認申請書
- (4) 補助対象事業の完了期日の延期 優良建築物等整備事業補助対象事業完了期日延期届

(事業の状況報告)

第10号 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、優良建築物等整備事業補助対象事業進行状況報告書の提出を求めることができる。

(事業の実績報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）又は第7条第2項に規定する施行の年度が終了したときは、当該事業完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月15日のいずれか早い時期までに、優良建築物等整備事業補助対象事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 補助事業の成果を表す書類及びその根拠資料の写し
- (2) 補助事業の実施経過が確認できるもの
- (3) 収支決算書
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の確定)

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、速やかにその内容を審

査し、適当と認めたときは、当該補助金の交付額を確定し、優良建築物等整備事業補助金交付額確定通知書により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第13条 前条の規定により通知を受けた補助事業者は、優良建築物等整備事業補助金交付請求書を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第14条 市長は、前条の規定により補助金の交付請求があったときは、速やかに補助事業者に補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第15条 市長は、補助金の交付の目的を達成するため、特に必要があると認めたときは、補助金を概算払で交付することができる。

2 前項の規定により概算払で補助金の交付を受けようとする補助事業者は、優良建築物等整備事業補助金概算払交付請求書を市長に提出しなければならない。

3 第1項の規定により概算払で補助金の交付を受けた補助事業者は、第11条の規定による事業の実績報告を行うときは、同条各号の書類のほか、優良建築物等整備事業費補助金概算払精算書を実績報告書に添付し、交付を受けた補助金の額と実績の額が異なるときは、その差額を精算しなければならない。

(補助金の経理)

第16条 補助事業者は、補助金の経理を明らかにする帳簿を作成し、関係書類とともに整理保管しなければならない。

2 前項の帳簿等の書類は、事業が完了した年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助事業者の責務)

第17条 補助事業者は、事業の施行に当たっては、良好な近隣関係を維持するよう努めなければならない。

2 補助事業者は、事業完了後においても当該建築物が優良建築物等整備事業による建築物としての要件を損なわないよう自ら適正に維持管理し、又は当該建築物等の権利者若しくは管理者をして適正に維持管理させなければならない。

(指導及び監督)

第18条 市長は、補助事業者が事業の採択決定に係る条件及び交付決定に係る事

業の内容に従って事業を実施していないと認めるときは、当該補助事業者に対し、適切な事業の実施について指導するものとする。

2 市長は、補助事業者が前項の規定による指導に従わないときは、事業の一時停止を求めることができる。

3 市長は、補助金交付の適正を期するため必要と認めるときは、補助事業者に対し、事業の実施状況について報告を求め、又は関係帳簿、書類等の提出を求めることができる。補助対象事業の完了後においても、また同様とする。

(様式)

第19条 この要綱に規定する優良建築物等整備事業採択承認申請書等の様式は、別に定める。

(補則)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。