

北九州市マンション管理再生促進事業補助金交付要綱

目 次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 長期修繕計画整備に要する費用の補助（第5条）
- 第3章 管理規約整備に要する費用の補助（第6条）
- 第4章 補則（第7条－第20条）
- 附 則

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この要綱は、北九州市における分譲マンションの長寿命化及び適正な管理運営に向け、管理組合の自主的な活動の再生を図り、もって良好な住環境を形成することを目的とし、長期修繕計画や管理規約の整備といった管理適正化に向けた取組を行う管理組合に対して、北九州市マンション管理再生促進事業補助金（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。

（通則）

第2条 補助金の交付に関しては、北九州市補助金交付規則（昭和41年北九州市規則第27号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第3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）（以下「マンション管理適正化法」という。）に定めるもののほか、次に定めるところによる。

- （1）長期修繕計画 マンション管理適正化法施行規則（平成13年国土交通省令第110号）第1条の2第1項第2号の規定による長期修繕計画をいう。
- （2）管理規約 建物の区分所有等に関する法律（昭和三十七年法律第六十九号）（以下「区分所有法」という。）第30条の規定により定められた規定による規約をいう。
- （3）マンション標準管理規約 分譲マンションなどの区分所有者建物における管理規約について一定のガイドラインを示すために、国土交通省が作成したマンション管理規約のモデルをいう。
- （4）専門的知識を有する者 マンション管理士のほか、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。
- （5）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。
- （6）長期修繕計画整備 区分所有者による協議により長期修繕計画を新たに作成又は見直ししようとするをいう。

- (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。

(補助対象者の公募)

第4条 市長は、この要綱に基づく補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）を公募により募集する。

第2章 長期修繕計画整備に要する費用の補助

(長期修繕計画整備に要する費用の補助)

第5条 市長は、この要綱に基づく補助金を活用して長期修繕計画整備を行う管理者等に対し、予算の範囲内において、当該長期修繕計画整備に要する費用の一部を補助することができる。

- 2 前項の規定による補助は、1回を限度とする。
- 3 補助対象者の要件、補助対象経費及び補助金の額は次の表に定めるとおりとする。

補助対象者の要件	次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。 (1) 次に掲げるマンションの管理者等であること。 ① 北九州市内に所在すること。 ② 専有面積の2分の1以上が住宅用途であること。 ③ 築後20年を経過していること。 ④ 長期修繕計画整備にあたり、本補助金を活用することについて、総会または理事会の決議を経ていること。 ⑤ 長期修繕計画が未作成であること又は作成済みの場合は、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、「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月改定版））」に示された金額の目安を設定する際に参考とした事例の3分の2が包含される幅の下限值（以下「積立金下限値」という。（別表第1））（マンションに機械式駐車場がある場合は、機械式駐車場の加算単価（別表第2）を加えた額）を下回る金額となっていること。 ⑥ マンション管理適正化法第5条の4に基づく基準に準拠した別表第3に定める事項に適合する長期修繕計画を作成すること。 ⑦ 第5条第1項の規定による補助金及び北九州市マンション持続・再生促進支援金の交付を過去に受けたことがないこと。 ⑧ 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長期修繕計画整備を行うこと。 (2) 北九州市税に係る徴収金（北九州市税及び延滞金等）の滞納がないこと。 (3) マンション管理組合の代表者情報の登録及び更新に同意していること。 上記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	(1) 長期修繕計画作成に係る調査・診断報告書の作成に要する経費 (2) 長期修繕計画整備に要する経費
補助金の額	補助対象経費の合計額の2分の1（千円未満切り捨て）とし、30万円を限度とする。なお、経費の合計額に消費税及び地方消費税の額を含まないものとする。（予算の範囲内で執行するもの。）

第3章 管理規約整備に要する費用の補助

（管理規約整備に要する費用の補助）

第6条 市長は、この要綱に基づく補助金を活用して管理規約整備を行う管理者等に対し、予算の範囲内において、当該管理規約整備に要する費用の一部を補助することができる。

2 前項の規定による補助は、1回を限度とする。

3 補助対象者の要件、補助対象経費及び補助金の額は次の表に定めるものをいう。

補助対象者の要件	次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。 (1) 次に掲げるマンションの管理者等であること。 ① 北九州市内に所在すること。 ② 専有面積の2分の1以上が住宅用途であること。 ③ 築後20年を経過していること。 ④ 管理規約整備にあたり、本補助金を活用することについて、総会または理事会の決議を経ていること。 ⑤ マンション標準管理規約に準拠した管理規約を作成すること。 ⑥ 第6条第1項の規定による補助金及び北九州市マンション持続・再生促進支援金の交付を過去に受けたことがないこと。 ⑦ 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うこと。 (2) 北九州市税に係る徴収金（北九州市税及び延滞金等）の滞納がないこと。 (3) マンション管理組合の代表者情報の登録及び更新に同意していること。 上記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	管理規約整備に要する経費
補助金の額	補助対象経費の合計額の2分の1（千円未満切り捨て）とし、10万円を限度とする。なお、経費の合計額に消費税及び地方消費税の額を含まないものとする。（予算の範囲内で執行するもの。）

第4章 補 則

（暴力団の排除）

第7条 市長は、補助金の交付の申請をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、この要綱に定める他の規定に関わらず、補助金を交付しないものとする。

（１）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年5月15日法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

（２）法人でその役員のうちに前号に該当する者のあるもの

（３）暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

2 市長は、第9条第2項の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が前項各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部を取り消すことができる。

3 市長は、暴力団の排除に関し警察への照会確認を行うため、補助金の交付を受けようとする者（法人格をもつ管理組合であるときは、その役員）の氏名（フリガナを付したもの）、生年月日、性別等の個人情報の提出を求めることができる。

（補助金の交付申請）

第8条 補助金の交付を申請しようとする者は、補助金交付申請書兼同意書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、補助を受けようとする事業の着手の30日前までに、市長に提出しなければならない。ただし、市長がやむを得ないと認める場合は、この限りではない。

（１）役員名簿（様式第2号）

（２）事業計画書（様式第3号）

（３）補助対象経費内訳書（様式第4号）

（４）マンションが北九州市内に所在することが確認できる書類（建物の登記事項証明書の写し、付近見取図等）

（５）マンションの延床面積を確認できる書類（管理規約における対象物件の表示箇所、マンションの平面図における面積表等）

（６）マンションの専有面積の2分の1以上が住宅用途であることが確認できる書類（管理規約における対象物件の表示箇所、マンションの平面図における面積表等）

（７）修繕積立金額が確認できる書類（長期修繕計画の写し等）

（８）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）

（９）管理規約の写し（理事長を定義した条文箇所等）

（10）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）

（11）申請について区分所有者で合意されたことが確認できる書類議事録の写し

（12）補助対象経費を確認できる書類（見積書の写し等）

（13）その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第9条 市長は、前条の規定による交付申請があったときは、当該申請に係る内容を審査し、交付又は不交付を決定するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により、交付又は不交付を決定したときは、補助金交付（不交付）決定通知書（様式第5号）により、申請者へ通知するものとする。
- 3 市長は補助金の交付決定にあたり、補助金の交付の目的を達成するために必要と認める条件を付することができる。
- 4 第2項の規定による補助金の交付決定を受けた補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、交付決定日以降に着手しなければならない。

（補助事業の変更）

第10条 補助事業者は、補助事業を事情により変更するときは、速やかに補助金交付決定変更申請書（様式第6号）に次の各号に掲げる書類（変更箇所が分かるように記載したもの）を添えて、市長に提出しなければならない。（補助対象経費の減額のみ変更であり、補助事業の内容に変更がない場合を除く。）

- （1）事業計画書（様式第3号）
- （2）補助対象経費内訳書（様式第4号）
- （3）補助対象経費を確認できる書類（見積書の写し等）
- （4）その他市長が必要と認める書類

（補助事業の変更の承認）

第11条 市長は、前条に規定する書類を受理した時は、その内容を審査し、補助金交付決定の変更を承認又は不承認した場合、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、補助事業者に通知しなければならない。当該変更を承認する場合において、市長は、必要な条件を付することができる。

（補助金の交付申請の取下げ）

第12条 補助事業者は、補助事業を事情により中止又は廃止する場合においては、速やかに補助金交付申請取下届出書（様式8号）により、市長に届け出なければならない。

（補助金の交付決定の取消し及び返還）

第13条 市長は、前条の規定による補助金交付申請取下届出書の提出があったときは、補助金の交付決定を取り消し、補助金交付決定取消通知書（様式第9号）により、当該補助事業者へ通知するものとする。

- 2 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により、当該補助事業者へ通知するものとする。
 - （1）補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
 - （2）不正な行為等により、補助金の交付決定を受けたとき。
 - （3）第5条第3項及び第6条第3項に規定する要件に適合していないことが判明したとき。
 - （4）その他市長の指示に従わないとき。
- 3 市長は、補助事業者が、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合において、すでに補助金の交付を受けているときは、補助事業者へ補助金返還命令書（様式第11

号)を通知するものとし、当該事業者は、当該補助金の全部又は一部を市長に返還しなければならない。

(補助事業の遂行)

第14条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容に従い、適切に補助事業を行わなければならない。

(状況報告)

第15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16条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了実績報告書(様式第12号)に次に掲げる書類を添えて、補助事業の完了後20日以内又は当該年度の2月末日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業の内容及び実績を確認できる書類
- (2) 補助対象経費内訳書(様式第4号)
- (3) 補助対象経費の支払いを確認できる書類(領収書の写し等)
- (4) 業務委託契約書の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第17条 市長は、前条の規定による実績報告があったときは、当該報告に係る内容を審査し、補助金の交付決定等の内容及びこれに付された条件に適合しているかどうかを確認し、適合していると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助金額確定通知書(様式第13号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第18条 前条の規定による補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金交付請求書(様式第14号)により、速やかに市長に請求書を提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する請求があった場合は、補助金を交付するものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第19条 第8条、第10条、第12条及び第18条の規定にかかわらず、電子情報処理組織(市の機関等の使用に係る電子計算機と申請等をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)を使用して申請を行わせることができる。

2 前項の規定により行われた申請等については、当該申請等を書面等により行うものとして規定した第8条、第10条、第12条及び第18条に規定する書面等により行われたものとみなす。

3 第1項の規定により行われた申請等は、同項の市の機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該市の機関等に到達したものとみなす。

4 第1項の場合において、押印または署名等を行うこととしているものについては、氏名又は名称を明らかにする措置であって各号のいずれかに該当するものをもって当該署名等に代えさせることができる。

(1) 電子証明書による電子署名が付されたもの（マイナンバーカードや商業登記電子証明書等）

(2) 申請者から届け出があった電子メールアドレスから送信されたもの

(3) G ビズ ID による認証を経たもの

(その他)

第20条 この要綱に規定するもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1 積立金下限値（第5条第3項）

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 m ² 未満	235 円／m ² ・月
	5,000 m ² 以上 10,000 m ² 未満	170 円 ／m ² ・月
	10,000 m ² 以上 20,000 m ² 未満	200 円／m ² ・月
	20,000 m ² 以上	190 円／m ² ・月
20 階以上	—	240 円／m ² ・月

別表第2 機械式駐車場の加算単価（第5条第3項）

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

別表第3 長期修繕計画の作成基準（第5条第3項）

(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)	長期修繕計画の作成又は見直しが7年以内に行われていること
(3)	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
(4)	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
(5)	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
(6)	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