

品川区防災街区整備事業補助金交付要綱 (国土交通省住宅局所管補助事業)

制定 平成24年11月1日 区長決定要綱第210号
改正 平成27年3月23日 区長決定要綱第121号
改正 平成28年4月28日 区長決定要綱第174号
改正 令和3年10月1日 部長決定要綱第318号

(通則)

第1条 住環境の整備、防災性の向上および良質な住宅の供給を目的として、密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律（平成9年法律第49号。以下「法」という。）第2条第5号に規定する防災街区整備事業（その準備段階も含む。）に要する経費の一部を補助することについては、品川区補助金等交付規則（昭和39年品川区規則第4号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(名称)

第2条 この要綱により交付される補助金を、防災街区整備事業補助金（以下「補助金」という。）と称する。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 法第122条第1項の規定により施行の認可を受けた施行者（以下「個人施行者」という。）
- (2) 法第136条第1項の規定により設立の認可を受けた防災街区整備事業組合（以下「事業組合」という。）
- (3) 法第165条第1項の規定により施行の認可を受けた施行者（以下「事業会社」という。）
- (4) 防災街区整備事業の施行地区となるべき土地の区域内にある宅地について所有権または借地権を有する者の3分の2以上の者が参加している防災街区整備事業準備組織（以下「準備組織」という。）

(補助対象事業および補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）ならびに補助対象事業に要する費用およびこれに付帯する事務費（以下「補助対象経費」という。）は、当該年度における住宅市街地総合整備事業補助金交付要綱（平成16年4月1日付け国住市第352号国土交通省住宅局長通知。以下「甲交付要綱」という。）に定めるところに

よるものとする。

(補助金の額および算出の方法)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に3分の2を乗じた額以内とし、予算の範囲内において区長が定める額とする。ただし、当該補助対象経費のうち地区公共施設整備に係る経費の部分にあつては、予算の範囲内において当該経費の全額を補助金の額とする。

2 前項の規定にかかわらず、事業が都市・地域再生緊急促進事業の補助対象等について(平成21年1月27日国都まち第85号、国都市第367号、国住備第107号、国住街第202号および国住市第325号国土交通省都市・地域整備局長通知および国土交通省住宅局通知。以下「都市・地域再生緊急促進事業通知」という。)その他関連通知に定める都市・地域再生緊急促進事業の補助対象となるものである場合における同項の規定の適用については、同項中「以内」とあるのは、「以内の額に都市・地域再生緊急促進事業通知その他関連通知に基づき算出した額を加算した額」とする。

3 補助対象経費の算出方法は、甲交付要綱および東京都防災密集地域総合整備事業補助金交付要綱(平成18年3月31日付け都市整防第809号。)の定めるところによる。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、あらかじめ、補助金交付申請書(第1号様式)を区長に提出しなければならない。

(交付決定)

第7条 区長は、補助金交付申請書の提出があつたときは、補助対象事業の目的および内容を調査し、補助金の交付が適当であると認めたときは、交付を決定し、交付決定の内容および条件を補助金交付決定通知書(第2号様式)により、申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 補助金の交付の申請者は、補助金の交付決定の内容またはこれに付された条件に異議があるときは、補助金交付決定通知書を受領した後14日以内に、補助金交付申請取下書(第3号様式)により、補助金の交付申請を取下げることができる。

2 前項の規定による補助金の交付申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかつたものとみなす。

(交付方法)

第9条 区長は、補助金交付決定通知書を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)か

ら提出された請求書（第4号様式）に基づき補助金を交付する。

- 2 区長は、補助事業者から請求書の提出があったときは、交付決定額の範囲内において、補助対象事業の進捗度合等を勘案して、補助対象事業の区分に応じ、補助金を分割し、または一括して交付することができる。

（経費の配分およびその変更）

第10条 補助事業者は、補助対象経費の配分を変更しようとするときは、補助金の経費の配分変更申請書（第5号様式）により、区長の承認を受けなければならない。

（内容の変更）

第11条 補助事業者は、補助金の交付決定の後に補助対象事業の内容の変更をしようとする場合において、補助金の額に変更を生じるときは、補助金交付変更申請書（第6号様式）により、区長の承認を受けなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付決定の後に次のいずれかに該当する補助対象事業の内容の変更をしようとする場合において、補助金の額に変更が生じないときは、内容変更申請書（第7号様式）により、区長の承認を受けなければならない。

（1）防災施設建築物の位置および形態の変更

（2）事業を施行する区域の変更

（中止および廃止）

第12条 補助事業者は、補助金の交付決定の後において、やむを得ない事情により補助対象事業を中止または廃止しようとするときは、速やかに中止（廃止）承認申請書（第8号様式）により、区長の承認を受けなければならない。

（完了期日の変更）

第13条 補助事業者は、補助対象事業が交付決定通知に付された期日までに完了しないときは、速やかに完了期日変更報告書（第9号様式）により、区長に報告しなければならない。

- 2 区長は、前項の規定による報告があったときは、その理由を調査し、補助事業者にその処理について適切な指示をするものとする。

（遂行状況報告）

第14条 補助事業者は、補助対象事業の遂行状況に関して、各四半期（第4四半期を除く。）ごとに遂行状況報告書（第10号様式）により、区長に報告しなければならない。

(遂行命令等)

第15条 区長は、補助事業者が提出する前条の規定による報告書、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に従って補助対象事業を遂行していないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助対象事業を遂行すべきことを命じなければならない。

2 区長は、補助事業者が前項の規定による命令に従わないときは、補助事業者に対し、当該補助対象事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

3 甲は、前項の規定による補助対象事業の遂行の一時停止を命ずる場合において、乙が補助金の交付決定の内容または、これに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までにとらないときは、第19条第1項第3号の規定により、補助金の交付決定の全部または一部を取り消す旨を明らかにしなければならない。

(実績報告)

第16条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに完了実績報告書（第11号様式）により、区長に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに年度終了実績報告書（第12号様式）により、区長に報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第17条 区長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該実績報告書の内容の審査および必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（第13号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第18条 区長は、前条の規定による審査および調査の結果、当該補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに適合させるための措置をとるよう命ずることができる。

(交付決定の取消)

第19条 区長は、補助事業者が次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令またはこの要綱に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、補助金の額の確定があつた後においても適用するものとする。

(補助金の返還)

第20条 区長は、前条第1項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、補助対象事業の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、補助事業者に対して、期限を定めて補助金の返還を命ずることができる。

2 区長は、補助金の額の確定をした場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者に対して、期限を定めてその超える部分の補助金の返還を命ずることができる。

3 区長は、前2項の場合において、補助金の返還を命ずるときは、補助金返還命令書(第14号様式)により、補助事業者に通知する。

(関係書類・帳簿等の整理保管)

第21条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入、支出に関する帳簿・証拠書類その他補助対象事業の実施の経過を明らかにするための書類を作成し、当該補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後、5年間整理保管しなければならない。

2 前項に規定する書類の保管期限の計算は、当該補助対象事業完了の翌年度4月1日から起算する。

(補足)

第22条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、所管部長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成24年11月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成28年5月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年11月1日から施行する。