（様式１－１：計画支援型）

令和　年　月　日

国土交通大臣　赤羽　一嘉　殿

令和３年度

マンションストック長寿命化等モデル事業

提案申請書

　以下の内容により、マンションストック長寿命化等モデル事業の提案を申請します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| マンション名 | （フリガナ） | |
|  | |
| 提案者種別 | □　マンション再生コンサルタント  □　設計事務所  □　管理会社  □　管理組合　（※応募段階で補助事業者が確定しない場合のみ可） | |
| 提案者 | 法人・個人事業主の名称 | （フリガナ） |
|  |
| 代表者 | 役職名  氏　名 |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| 担当者連絡先 | 法人・個人事業主の名称 |  |
| 役職名 |  |
| 氏名 | （フリガナ） |
|  |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |

■　対象マンションの管理組合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 管理組合 | 代表者  （管理者等（理事長等）） | 役職名  氏名 |
| 住所 |  |
| 電話番号 |  |

※記入する文字の大きさは10ポイント以上とし、Ａ４用紙１枚以内に収まるように作成してください。

※当該マンションの管理組合が、本提案を行うことについて知っており、特段の反対等がないことについて、総会、理事会、修繕委員会等の議事録やメモ、検討依頼書等を添付資料として提出してください。 （様式１－２：計画支援型）

事業要件の確認

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業要件 | 該当  チェック | 提出する添付書類 |
| ①区分所有者が10名以上のマンションであり、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表第１に掲げる耐用年数の２分の１を経過していること。 | □ | ―  （※１） |
| ② 原則として、当該事業完了後、工事支援型の提案を行うことを想定しているものであること。 | □ | ― |

採択後に、補助申請書類として必要となります。（応募段階では提出は不要です）

（※１）確認済証、検査済証、建築確認台帳記載事項証明書、住宅性能評価書等の写し（いずれか１つ）

（様式１－３：計画支援型）

対象マンションの概要

■　基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| マンション名（※1） |  |
| マンション所在地 |  |
| 建築確認年月日（西暦） | 年　　月　　日 |
| 竣工年月日（西暦） | 年　　月　　日 |
| 敷地面積 | ㎡ |
| 建築面積 | ㎡ |
| 延べ床面積 | ㎡ |
| 構造 | □　鉄骨鉄筋コンクリート造  □　鉄筋コンクリート造  □　鉄骨造  □　その他（　　　　　　　　　　　　　）  ※混構造の場合、複数棟あり構造が異なる場合等は、当てはまるもの全てにチェック |
| 階数 | 地上　　階　・　地下　　階  ※複数棟ある場合は、最も高い階数（地下については最も低い階数）を記入 |
| 棟数 | 棟 |
| 総住戸数 | 戸 |
| 区分所有者数（住宅部分） | 名 |
| 住宅以外の用途の有無 | □　無  □　有（用途：　　　　　　　　　　　　） |

（※1）団地型マンションの場合、団地全体の事業であれば団地名を、団地内の特定の街区や住棟が対象であれば当該街区又は住棟の名称を記入し、当該街区又は住棟の基本情報を記載してください。マンション名の表記は様式１-１と揃えてください。

■　対象マンションの写真

|  |  |
| --- | --- |
| 外観 | 内観（共用部分） |
|  |  |

■　現状と課題等　※本提案に関係する課題に絞って記載して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 対象マンションとそれを取り巻く現状、課題等 |  |
| これまでの取組 |  |

※記入する文字の大きさは10ポイント以上とし、Ａ４用紙１枚以内に収まるように作成してください。

（様式２：計画支援型）

提案内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| タイトル |  | |
| 提案概要  （目的と要旨） |  | |
| 工事支援型で想定している先導的な事業テーマ  （改修又は建替えのいずれの方針であるかが分かるように記載すること。検討中の場合はその旨記載すること。） | (記載例）  ・長寿命化に資する、新しい工法・材料の導入や技術的に難しい改修工事  ・多様な居住ニーズに対応する住戸改善の改修工事  ・防災性を向上するための改修工事  ・地域づくりの観点から新たな機能を導入する改修工事  ・団地型マンションにおいて、敷地分割等の手法を活用する建替工事  ・建築規制などの制約が多いマンションにおける建替工事  ・商店等が一体となった複合用途型マンションの建替工事 | |
| 事業の実施方針 |  | |
| 工事の実施予定  （見込み）（元号） | 総会決議（工事実施の承認） | 年度 |
| 工事着手 | 年度 |
| 工事完了 | 年度 |

※記入する文字の大きさは10ポイント以上とし、Ａ４用紙１枚以内に収まるように作成してください。

（様式３：計画支援型）

事業の実施内容

※事業実施期間全体（複数年度にまたがる場合を含む）を通しての実施内容を記入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 実施内容（※1） | 実施主体（※2） |
| 情報収集、基礎的な検討 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 再生手法の比較検討 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 基本計画、資金計画の検討、権利調整等 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| その他 |  |  |
|  |  |

※記入する文字の大きさは10ポイント以上とし、Ａ４用紙１枚以内に収まるように作成してください。

（※1）実施内容は様式４と整合させてください。本表に補助対象外の事業も記載する場合は（補助対象外）と記載してください。

（※2）実施主体は様式7に記載している提案者、委託先、連携先、又は当該マンションの管理組合のいずれかであることを確認してください。

（様式４：計画支援型）

事業の実施工程（令和３年度）

※様式３で記入した実施内容のうち、令和３年度に実施するものを記入

※事業実施期間が複数年度にまたがる場合は、次ページの様式に、令和４年度以降の年度ごとに、実施するものを記入（各年度１枚）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 実施内容（※1） | 令和３年度 | | | | | | | |
| ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
| 情報収集、基礎的な検討 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 再生手法の比較検討 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 基本計画、資金計画の検討、権利調整等 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※記入する文字の大きさは10ポイント以上とし、Ａ４用紙１枚以内に収まるように作成してください。

（※1）実施内容は様式３と整合させてください。本表に補助対象外の事業も記載する場合は（補助対象外）と記載してください。

（様式４：計画支援型）

事業の実施工程（令和○年度）

※事業実施期間が複数年度にまたがる場合は、令和４年度以降の年度ごとに、実施するものを記入

（各年度１枚）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 実施内容（※1） | 令和○年度 | | | | | | | | | | | |
| ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
| 情報収集、基礎的な検討 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 再生手法の比較検討 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 基本計画、資金計画の検討、権利調整等 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※記入する文字の大きさは10ポイント以上とし、Ａ４用紙１枚以内に収まるように作成してください。

（※1）実施内容は様式３と整合させてください。本表に補助対象外の事業も記載する場合は（補助対象外）と記載してください。

（様式５：計画支援型）

事業費

※事業実施期間全体（複数年度にまたがる場合を含む）を通しての予定について記入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業実施期間（予定）（※1） | | 令和　　年　　月　～　　令和　　年　　月 |
| 事業費総額（概算） | | 千円 |
|  | うち補助要望額（※2） | 千円 |
|  | 本補助金以外の事業費の調達方法 | □　管理組合からの委託費  □　他の補助金の活用  □　その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 他の補助金の活用状況 | | □　交付申請予定　／　□　交付決定済　／　□　活用しない  （補助事業実施主体：　　　　　　　　　　　　　　）  （補助事業名：　　　　　　　　　　　　　　）  （補助対象：　　　　　　　　　　　　　　）  （補助対象年度：　　　　　　　　　　　　　　） |

※記入する文字の大きさは10ポイント以上とし、Ａ４用紙１枚以内に収まるように作成してください。

（※1）事業実施期間は様式４と整合させてください。

（※2）補助要望額は様式６と整合させてください。

（様式６：計画支援型）

補助要望額内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科目** | **小計額**  **（千円）** | **内訳（※1）** | **合計金額**  **（円）** | **令和３年度（円）** | **令和４年度（円）** | **令和５年度（円）** | **備考** |
| 賃金等  （※2） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 旅費  （※3） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 備品購入費等 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 委託料等 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |

※記入する文字の大きさは10ポイント以上とし、Ａ４用紙１枚以内に収まるように作成してください。

（※1）内訳は、様式３の実施内容のどの項目に対応するか分かるように記載してください。

（※2）賃金等を計上する場合は、内訳欄に（作業内容、作業者等の所属、単価×人日）を記載してください。

（※3）旅費を計上する場合は、内訳欄に（行先、回数）を記載してください。

（様式７：計画支援型）

事業実施体制

※委託先等を含む補助対象事業の実施体制を記入。行が足りない場合は適宜追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案者 | 事業者種別 | □　マンション再生コンサルタント　□　設計事務所  □　管理会社　　□　管理組合　（※１） |
| 法人・個人事業主の名称 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| 法人番号※２ |  |
| 建築士事務所登録の有無 | □　有り　／　□　無し |
| 加盟団体 |  |
| 業務担当者の保有資格 |  |
| 予定している委託先① | 事業者種別 | □　マンション再生コンサルタント　□　設計事務所  □　管理会社　　□　その他（　　　　　　） |
| 法人・個人事業主の名称 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| 法人番号※２ |  |
| 加盟団体 |  |
| 予定している委託先② | 事業者種別 | □　マンション再生コンサルタント　□　設計事務所  □　管理会社　　□　その他（　　　　　　） |
| 法人・個人事業主の名称 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| 法人番号※２ |  |
| 加盟団体 |  |

※１：応募段階で補助事業者が確定しない場合のみ可

※２：法人の場合は、法人番号指定通知書、又は国税庁法人番号公表サイトにおいて公表されている13桁の番号を記入して下さい。（個人事業主の場合は不要です。）

■　その他、連携する民間事業者、専門家、地方公共団体等

※行が足りない場合は適宜追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連携先① | 名称 |  |
| 担当部署・担当者名 |  |
| 主な役割、実施する事項 |  |
| 連携先② | 名称 |  |
| 担当部署・担当者名 |  |
| 主な役割、実施する事項 |  |

（提出資料チェックリスト：計画支援型）

提出書類チェックリスト

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様式 | タイトル | 主なチェック項目 | 確認 |
| 様式  １－１ | 提案申請書 | ●記入漏れがないか  ●提案者は、募集要領２．３．１に示す要件を充たしているか | □ |
| 様式  １－２ | 事業要件の確認 | ●記入漏れがないか | □ |
| 様式  １－３ | 対象マンションの概要 | ●記入漏れがないか | □ |
| 様式２ | 提案内容 | ●記入漏れがないか | □ |
| 様式３ | 事業の実施内容 | ●記入漏れがないか | □ |
| 様式４ | 事業の実施工程  （令和３年度） | ●様式３で記載した「実施内容」ごとに工程が記載されているか  ●令和３年度に事業着手する工程となっているか  ●事業実施期間が複数年度にまたがる場合は、令和４年度以降の年度ごとに、各年度１枚で作成されているか | □ |
| 様式５ | 事業費 | ●「補助要望額」が5,000千円以内となっているか  ●他の補助金（国、他主体）を活用する場合、事業名および補助対象等が記入されているか | □ |
| 様式６ | 補助要望額内訳 | ●募集要領「別表２」に記載のある直接経費に該当する経費が計上されているか | □ |
| 様式７ | 事業実施体制 | ●様式３で記載した「実施主体」が全て記入されているか | □ |
| 添付資料 | 総会、理事会、修繕委員会等の議事録やメモ、検討依頼書等 | ●当該マンションの管理組合が、本提案を行うことについて知っており、特段の反対等がないことが分かる書類となっているか  ●左記以外の資料を添付していないか | □ |