

## 神戸市マンション管理組合郵便受け設置補助金要綱

令和2年9月29日建築住宅局長決定

令和3年3月26日改正

### (目的)

第1条 この要綱は、神戸市内（以下「市内」という。）に所在するマンションにおいて、市のマンションに関する施策等を伝達するため管理組合の郵便受けを設置する経費について、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定めることにより、マンションの適正管理の推進を図り、もって良質な住宅ストックの形成に寄与することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) マンション 2以上の区分所有者（建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）第2条第2項に規定する区分所有者をいう。）が存する建物で人の居住の用に供する専有部分（同条第3項に規定する専有部分をいう。）のあるものをいう。
- (2) 管理組合 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）第2条第3号に規定する管理組合をいう。
- (3) 郵便受け 郵便物や書類を受け取るための装置で以下の要件を満たすものをいう。
  - ・ 差込口より角2封筒（サイズ縦332mm×横240mm×厚さ10mm）程度の郵便物等が収納できること
  - ・ マンション管理組合名義の郵便受けであることが明確に表示されていること
  - ・ マンション内のわかりやすい場所に固定して設置されたものであること

### (補助対象マンション)

第3条 この要綱による補助の対象となるマンションは、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 市内に所在する既存のマンション
- (2) 管理組合名義の郵便受けが現に存しないこと
- (3) 第7条の規定による申請を行う日の属する会計年度の末日から起算して10年以内に本要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと。

### (補助対象経費)

第4条 補助の対象となる郵便受け設置費用は、次に掲げる項目にかかる費用とする。

- (1) 郵便受けの購入等に係る費用
- (2) 郵便受けの取り付け・固定に係る費用
- (3) その他、補助を行うのが適切であると市長が認める費用

2 製品仕様の都合等諸事情により、複数戸が一体的になった郵便受けを設置する場合は、戸数按分の上、管理組合名義分について対象経費を算定する。

3 補助対象経費には、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費又は補助限度額5万円のいずれか低い額とする。ただし、補助金の額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(申請者)

第6条 本事業の申請者は、マンションの管理組合とする。

(補助の申請)

第7条 申請者は、補助事業を実施する前に、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) 補助金の交付申請及び補助対象工事の実施に関する証書(様式第1号-2)
- (2) マンションの配置図(郵便受けの設置場所を明記)
- (3) 郵便受けを設置しようとする場所の写真
- (4) 郵便受けの製品仕様がわかる資料
- (5) 郵便受けの固定方法がわかる資料
- (6) 工事見積書の写し又は、自ら設置する場合は製品金額がわかる資料
- (7) 委任状(代理者が補助申請等を行う場合のみ)
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条に規定する書類を受理したときは、その内容を審査し、決定した内容を次の各号に定める通知書により、速やかに申請者へ通知しなければならない。

- (1) 補助することを決定したときは、補助金交付決定通知書(様式第2号)
- (2) 補助しないことを決定したときは、補助金不交付決定通知書(様式第3号)

2 市長は、補助金の交付にあたり、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ことができる。

(補助事業の変更)

第9条 前条の規定による補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という)は、当該補助決定を受けた内容を変更しようとするときは、速やか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。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 補助金交付決定内容変更申請書(様式第4号)
- (2) 第7条の規定により提出した添付書類のうち、当該書類に係る変更内容が確認できる書類
- (3) その他市長が必要があると認めた書類

2 前項の軽微な変更とは、補助金の額に増額変更がないものとする。

(変更の承認)

第10条 市長は、前条に規定する書類を受理したときは、その内容を審査し、補助金交付決定内容変更通知書(様式第5号)により、補助事業者に通知しなければならない。

(補助事業の中止)

第11条 補助事業者は、補助決定を受けた事業を中止するときは、補助事業中止報告書(様式第6号)により、速やかに市長に届け出なければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、原則として完了の日から起算して30日を経過した日又は交付申請を行った年度の末日のいずれか早い日までに、補助事業完了実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 工事請負契約書の写し（自ら設置する場合を除く）
- (2) 領収書の写し
- (3) 郵便受け設置後の写真（複数枚、管理組合名・固定して取り付けられていることがわかるもの）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付額の確定）

第13条 市長は、前条の規定による書類を受領したときは、その内容を審査し、内容が適正であると認めるときは、補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第8号）により通知するものとする。

2 市長は、確定した補助金の交付額が、補助金の交付決定における交付予定額（第9条の規定による変更があった場合は、変更後のもの）と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の交付）

第14条 市長は、補助事業者から補助金請求書（様式第9号）により補助金の請求があったときは、速やかに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、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けようとし、又は受けたとき
- (2) 実績報告が補助金の交付の決定の内容に著しく適合していないと認めるとき。
- (3) 第9条の規定による承認を受けずに、補助金の交付の決定に係る内容を著しく変更したとき。
- (4) この要綱その他法令に基づく市長の指示に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助決定の全部又は一部を取り消したときは、補助金等交付決定取消通知書（様式第10号）により、補助事業者に通知しなければならない。

3 第1項の規定は、第13条の規定による補助金の交付額の確定があった後においても適用する。

（補助金の返還）

第16条 市長は、前条の規定により交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（適正な管理）

第17条 マンションの管理組合は、本要綱による補助金の交付を受けて設置した郵便受けを適正に維持管理しなければならない。

（業務の委託）

第18条 市長は、本要綱に基づく補助金の交付に係る業務の一部を、市の外郭団体等に委託することができる。

（その他）

第19条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、建築住宅局長が別に定める。

附則

（施行期日）

この要綱は令和2年10月1日から施行する。

（施行期日）

この要綱は令和3年4月1日から施行する。