（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２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 | 印 |
| 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 |  |
| 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 | 印 |
| 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 |  |
| 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：　　　　　　　　　　　　） |

■　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 | （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） | 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 | 実施主体（委託する場合は委託先） |
| 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。

（様式４：計画支援型）

事業の実施工程（令和２年度）

※様式３で記入した実施内容のうち、令和２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３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 | 令和２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。

（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３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 | 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

（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） | 令和　　年　　月　～　　令和　　年　　月 |
| 事業費総額（概算） | 千円 |
|  | うち補助要望額 | 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。

（様式６：計画支援型）

補助要望額内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科目** | **小計額****（千円）** | **内訳** | **合計金額****（円）** | **令和２年度（円）** | **令和３年度（円）** | **令和４年度（円）** | **備考** |
| 賃金等 |  |  |  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  |  |  | 　 |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 　 |
|  |  |  |  |  |  | 　 |
| 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。

（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●提案者の押印がされているか●管理組合代表者の押印がされているか | □ |
| 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２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２年度に事業着手する工程となっているか | □ |
| 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（令和２年度） | ●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 | □ |