

令和5年度

神戸市密集市街地まちの不燃化促進事業補助金申請の手引き

■トピックス ～令和5年度から変更となる点～

1. 補助対象の区域に、兵庫区の下三条町の一部を追加しました



神戸市では、「密集市街地再生方針（平成23年3月策定）」に基づき、地震時などの火災が広範囲に燃え広がるおそれのある「密集市街地再生優先地区（灘北西部、兵庫北部、長田南部、東垂水）」において、「燃え広がりにくいまちづくり」を推進しています。

その取組みの一つとして、広範囲に燃え広がる危険性を解消するため、不燃性の高い建物の新築に対する補助を実施しています。

<対象区域>

- 灘北西部** 灘区 赤坂通1～5丁目、天城通1～3丁目、上野通2～6丁目、国玉通1丁目の一部、2～4丁目、倉石通1丁目の一部、五毛通2丁目、畑原通1～3丁目、5丁目、中原通1丁目の一部、福住通1～3丁目、薬師通2～3丁目
- 兵庫北部** 兵庫区 石井町1～2丁目の各一部、3～4丁目、5～6丁目の各一部、神田町の一部、菊水町4～5丁目、7～9丁目、10丁目の一部、熊野町2～5丁目、山王町1～2丁目、下三条町の一部、大同町1～5丁目、千鳥町1～2丁目、都由乃町1～2丁目、氷室町1丁目の一部、2丁目、鶴越町、湊川町8～9丁目、10丁目の一部、湊山町の一部、矢部町、雪御所町の一部、夢野町3～4丁目
- 長田南部** 長田区 腕塚町7～8丁目の各一部、久保町7～10丁目、駒ヶ林町1～5丁目の各一部、6丁目、庄田町2～4丁目の各一部、二葉町2丁目の一部、8～10丁目
- 東垂水** 垂水区 泉が丘2～3丁目、4丁目の一部、5丁目、城が山4丁目の一部、5丁目、東垂水2丁目、山手2～6丁目、7丁目の一部

<対象者> 住宅を新築する者

<補助金額> 1件あたり100万円

<申請期間> 令和5年度の申請期間は、令和5年2月20日から令和5年12月28日まで
※予算が無くなり次第終了します。

<主な要件>

- ・耐火建築物又は準耐火建築物若しくはこれらと同等以上の延焼防止性能を有する建築物とすること。
(それぞれの定義については補助金交付要綱第2条をご参照ください。)
- ・一戸建ての住宅、長屋、共同住宅（その他の用途を含む場合は延べ面積の二分の一以上を居住の用に供するもの）であること。
- ・地階を除く階数が2以下並びに延べ面積が40平方メートル以上及び500平方メートル以下であること。
- ・申請敷地が準防火地域にあること。（建築物が防火地域にまたがる場合を除く）
- ・原則として他の制度に基づく補助金（新築に対する補助など）の交付、公共事業による補償を受けていないこと。
- ・補助事業者は、原則として交付申請の前に事前相談を行うこと。

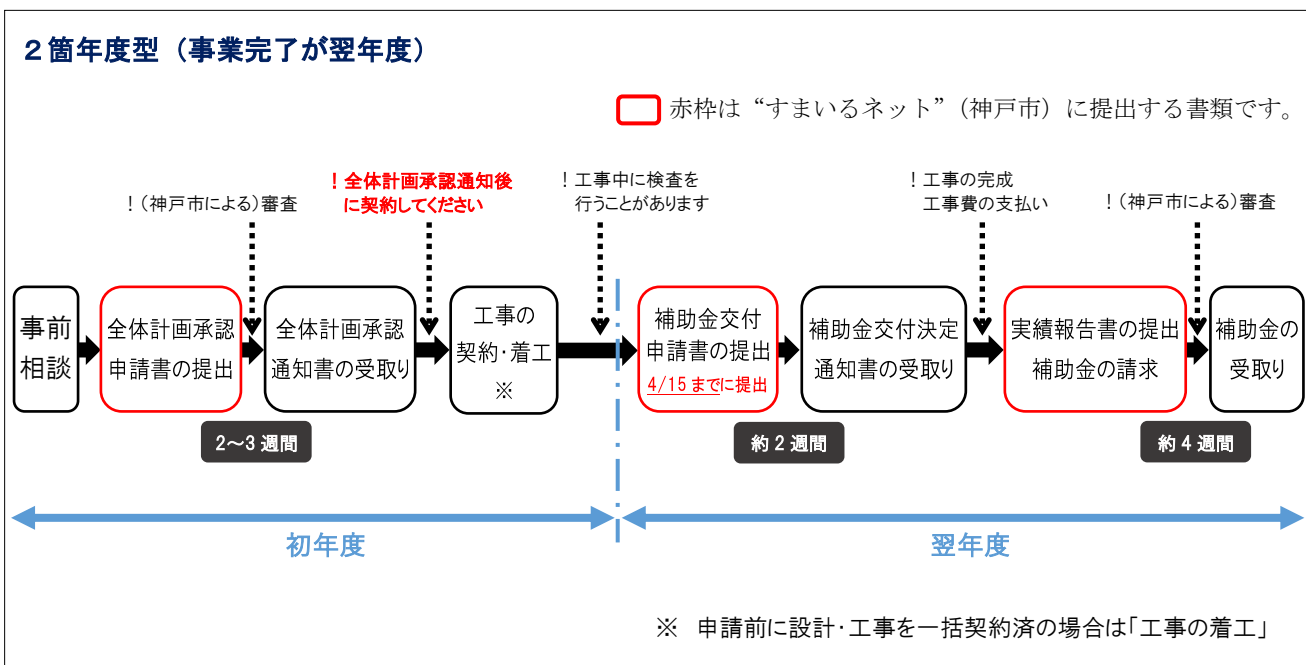
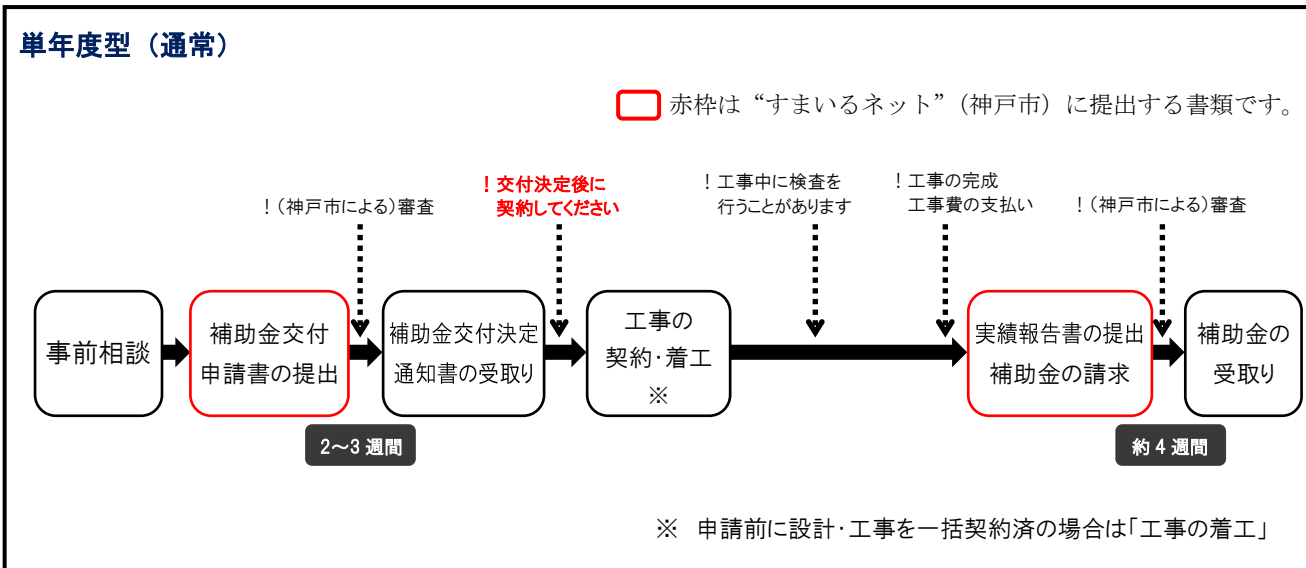
※長屋について、敷地が袋路状の道路（法第42条第1項に規定する道路（同項の道路とみなされる道路を含む。）をいう。）にのみ接し、その接する部分の長さが4メートル未満で、かつ延べ面積が150㎡を超えて建築するものは、補助対象外となります。

※建築基準法に基づく許可又は認定を受けて建築する建築物、仮設建築物又は附属建築物のみの申請の場合は、補助対象外となります。（許可又は認定において、主要構造部を耐火構造、準耐火構造若しくは法第136条の2第1号ロ又は第2号ロに掲げる基準に適合するものに限る。）

その他、法令等に基づき準耐火建築物等以上の耐火性能をもつ建築物としなければならない場合は補助対象外となります。

※条件を満たす場合、同一敷地において密集市街地建物除却事業（解体補助）の申請が可能です。

<手続きの流れ>



全体の留意点

- ・今年度より、一部の書類を除き申請者の押印は不要です。（様式に“印”の記載がなければ不要）
- ・書類へ押印する場合は全て同一の印鑑を使用してください。
- ・令和5年2月20日～4月2日に申請いただいた場合、交付決定は4月3日以降となります。

事前相談時の留意点

- ・予算がなくなり次第、申請受付を終了するため、予算の有無について確認してください。
- ・特に提出を求める場合を除き、定められた提出書類はありません。
- ・計画概要、権利関係、着工時期及び完了時期等をお尋ねします。
- ・設計と工事を一括で同一業者と契約される場合及び2箇年度型の申請をされる場合は、手続きの流れ及び提出書類が通常と一部異なるため、必ず申し出てください。
- ・2箇年度型による全体計画承認は、補助金を確約するものではありません。

＜補助金交付申請時の添付書類＞

- (1) 補助金交付申請書【様式第1号】(補助金の受け取りを他の者に委任する場合は様式第1号の2)
- (2) 付近見取り図(住宅地図又は1/2500程度の地形図等に申請地を記載したもの)
 - ・建物の場所及び周辺の状況が分かる地図
- (3) 建築計画図
 - 配置図(1/100程度で敷地と建物の位置や形状、道路との関係等が記載されたもの)
 - ・敷地の境界線(赤字)、敷地内における建築物の位置、道路幅員を記入すること。
 - 平面図(申請建物の用途がわかるよう室名が記載されたもの)
 - 立面図
 - 求積図(面積の算定式が記載されたもの)
 - ・現況と配置図・平面図・求積図の形状の整合を図ること。
- (4) 主要構造部等のリスト
- (5) 建築確認済証及び確認申請書第一面から第五面までの写し
 - ※設計工事一括契約の場合に限り、建築確認済証の代わりに建築確認申請提出時の書類(確認申請書第一面から第五面まで)の写しを仮添付することができます。ただし、工事着手前に建築確認済証、及び変更の有無に関わらず確認申請書第一面から第五面までの写しを提出すること。
- (6) 土地全部事項証明書(発行から3か月以内のもの)
 - ・登記簿は電子交付ではなく、法務局で交付されたもの。写しの提出でも可。
- (7) 公図(発行から3か月以内のもの)
 - ・公図は電子交付ではなく、法務局で交付されたもの。写しの提出でも可。
 - ・公図に申請敷地を赤字で明示すること。
- (8) 土地賃貸借契約書等
 - ・申請者と土地所有者が異なる場合に必要。
 - ※土地の売買後登記簿に所有権の変更が終わっていない場合、土地売買契約書および領収書の写しが必要。
 - ※賃貸借契約書がない場合(家族間等での使用承諾を得ている場合等)は、土地所有者による「土地使用承諾書」【参考様式】を提出すること。
- (9) 見積書等の写し
 - ・見積書には日付及び工事業者の押印が必要(社員の印は認めない)。
 - ・見積書は申請時点で有効期限内のもの。
 - ・建築工事費の総額が分かるもの
 - ※設計工事一括契約の場合は、契約書(日付及び工事業者の押印が必要(社員の印は認めない))の写しを提出すること(設計契約書と工事契約書が別の場合は両方を提出)。また、契約額に設計にかかる費用が含まれる場合は、工事費が分かる内訳を添付すること。
 - ※自社施工の場合は、見積書や契約書の代わりに概算書等の書類を提出すること。概算書には「自社施工により、実行予算金額」等と記入し、社印を押印すること。
- (10) 代表者承認書(建築主が複数の場合)【参考様式】
- (11) 委任状(申請手続きを委任する場合)【参考様式】
 - ※受任者とともに申請者の押印も必要。
- (12) 申請者本人の身分証明書の写し
 - ・身分証明書は、有効期限内のもので、氏名が記載された面のみで可。白黒コピーでも可。
 - ・(11)を提出する場合は、受任者の身分証明書の写しでもよい。
 - ・申請者が法人の場合は、①代表者個人の身分証明書の写し、②(11)の委任状と受任者の身分証明書の写し、のいずれかを提出する。

※身分証明書の例：運転免許証、健康保険被保険者証、年金手帳、社員証、マイナンバーカード、パスポート、住民基本台帳カード、宅地建物取引士証、特別永住者証明書 など

※提出された身分証明書の写しは、確認後に神戸市で処分します。

補助金交付申請時の留意点

- ・申請受付から交付決定までは2週間程度を目安としてください。（書類の訂正等により、手続きの期間が変わる場合があります。）
- ・建築物の所在地は地番で明記してください。
- ・交付決定日より前に工事契約及び着工（設計工事一括契約の場合は工事着工）を実施した場合は、補助金を交付することが出来ません。

施工中の留意点

- ・横断幕を掲げてください。（横断幕は交付申請書受付時に支給します。）
- ・申請内容に変更があった場合は、すまいるネットまでご連絡ください。変更申請の提出が必要な場合があります。

<補助事業実績報告時に必要な書類>

(1) 補助事業実績報告書 【様式第8号】

(2) 検査済証の写し

(3) 対象建築物の完成後の外観写真

(4) 建築工事の契約書の写し

- ・日付及び工事業者の押印が必要（社員の印は認めない）。
- ※設計工事一括契約の場合で、交付申請時に提出済であれば不要。

(5) 領収書の写し又は建築工事費の支払いを証する書類の写し

- ・日付及び工事業者の押印が必要（社員の印は認めない）。
- ※自社施工の場合は、領収書等の代わりとなる書類を提出すること。その場合は、「自社施工により、実行予算金額」等と記入し、社印を押印すること。

(6) 振込先口座変更届 【参考様式】

- ・補助金交付申請書に記載していた振込先口座に変更がある場合は提出すること。

補助事業実績報告時の留意点

- ・補助事業実績報告書は、事業完了から15日を経過した日又は交付決定通知日の属する年度の3月31日（令和6年は3月30日）のいずれか早い日までに提出してください。
- ・令和6年3月に実績報告を提出する場合は、事業終了前であっても3月18日までにすまいるネットで書類チェックを必ず受けてください。

その他の留意点

- ・この手引きに記載する書類以外の書類の提出を求める場合があります。
- ・申請された書類及び補助事業の内容に虚偽等が発覚したなどの場合は、補助金の交付決定の取り消し又は補助金の返還をしていただくことがあります。
- ・単年度事業として申請された後、工事の遅れ等で事業完了が翌年度となった場合は、天災地変などやむを得ない事由によるものと認められる場合を除き、補助金の交付は取り消しとなります。
- ・工事の中止など、実績の報告が出来ない場合は、中止（廃止）申請書の提出が必要です。

＜全体計画承認申請時の添付書類＞

- (1) 全体計画承認申請書 【様式第 13 号】
- (2) 付近見取り図（住宅地図又は 1/2500 程度の地形図等に申請地を記載したもの）
 - ・建物の場所及び周辺の状況が分かる地図
- (3) 建築計画図
 - 配置図（1/100 程度で敷地と建物の位置や形状、道路との関係等が記載されたもの）
 - ・敷地の境界線（赤字）、敷地内における建築物の位置、道路幅員を記入すること。
 - 平面図（申請建物の用途がわかるよう室名が記載されたもの）
 - 立面図
 - 求積図（面積の算定式が記載されたもの）
 - ・現況と配置図・平面図・求積図の形状の整合を図ること。
- (4) 主要構造部等のリスト
- (5) 建築確認済証及び確認申請書第一面から第五面までの写し
 - ※設計工事一括契約の場合に限り、建築確認済証の代わりに建築確認申請提出時の書類（確認申請書第一面から第五面まで）の写しを仮添付することができます。ただし、工事着手前に建築確認済証、及び変更の有無に関わらず確認申請書第一面から第五面までの写しを提出すること。
- (6) 土地全部事項証明書（発行から 3 か月以内のもの）
 - ・登記簿は電子交付ではなく、法務局で交付されたもの。写しの提出でも可。
- (7) 公図（発行から 3 か月以内のもの）
 - ・公図は電子交付ではなく、法務局で交付されたもの。写しの提出でも可。
 - ・公図に申請敷地を赤字で明示すること。
- (8) 土地賃貸借契約書等
 - ・申請者と土地所有者が異なる場合に必要。
 - ※土地の売買後登記簿に所有権の変更が終わっていない場合、土地売買契約書および領収書の写しが必要。
 - ※賃貸借契約書がない場合（家族間等での使用承諾を得ている場合等）は、土地所有者による「土地使用承諾書」【参考様式】を提出すること。
- (9) 見積書等の写し
 - ・見積書には日付及び工事業者の押印が必要（社員の印は認めない）。
 - ・見積書は申請時点で有効期限内のもの。
 - ・建築工事費の総額が分かるもの
 - ※設計工事一括契約の場合は、契約書（日付及び工事業者の押印が必要（社員の印は認めない））の写しを提出すること（設計契約書と工事契約書が別の場合は両方を提出）。また、契約額に設計にかかる費用が含まれる場合は、工事費が分かる内訳を添付すること。
 - ※自社施工の場合は、見積書や契約書の代わりに概算書等の書類を提出すること。概算書には「自社施工により、実行予算金額」等と記入し、社印を押印すること。
- (10) 代表者承認書（建築主が複数の場合） 【参考様式】
- (11) 委任状（申請手続きを委任する場合） 【参考様式】
 - ※受任者とともに申請者の押印も必要。
- (12) 申請者本人の身分証明書の写し
 - ・身分証明書は、有効期限内のもので、氏名が記載された面のみで可。白黒コピーでも可。
 - ・(11) を提出する場合は、受任者の身分証明書の写しでもよい。
 - ・申請者が法人の場合は、①代表者個人の身分証明書の写し、②(11) の委任状と受任者の身分証明書の写し、のいずれかを提出する。

※身分証明書の例：運転免許証、健康保険被保険者証、年金手帳、社員証、マイナンバーカード、パスポート、住民基本台帳カード、宅地建物取引士証、特別永住者証明書 など

※提出された身分証明書の写しは、確認後に神戸市で処分します。

全体計画承認申請時の留意点

- ・申請受付から計画承認までは2週間程度を目安としてください。（書類の訂正等により、手続きの期間が変わる場合があります。）
- ・建築物の所在地は地番で明記ください。
- ・交付決定日より前に工事契約及び着工（設計工事一括契約の場合は工事着工）を実施した場合は、補助金を交付することが出来ません。
- ・補助金は翌年度の予算からの支払いとなるため、計画承認通知書は補助金の支払いを確約するものではありません。（補助金予定額となります。）

施工中の留意点

- ・横断幕を掲げてください。（横断幕は承認申請書受付時に支給します。）
- ・申請内容に変更があった場合は、すまいるネットまでご連絡ください。変更申請の提出が必要な場合があります。

<補助金交付申請時の添付書類>

- (1) 補助金交付申請書 【様式第1号】（補助金の受け取りを他の者に委任する場合は様式第1号の2）
- (2) 全体計画承認通知書の写し
- (3) 委任状（申請手続きを委任する場合） 【参考様式】

※受任者とともに申請者の押印も必要。

補助金交付申請時の留意点

- ・計画承認の翌年度の4月15日までに申請書を提出してください。
- ・申請受付から交付決定までは2週間程度を目安としてください。（書類の訂正等により、手続きの期間が変わる場合があります。）

<補助事業実績報告時に必要な書類>

- (1) 補助事業実績報告書 【様式第8号】
- (2) 検査済証の写し
- (3) 対象建築物の完成後の外観写真
- (4) 建築工事の契約書の写し
 - ・日付及び工事業者の押印が必要（社員の印は認めない）。
 - ※設計工事一括契約の場合で、承認申請時に提出済であれば不要。
- (5) 領収書の写し又は建築工事費の支払いを証する書類の写し
 - ・日付及び工事業者の押印が必要（社員の印は認めない）。
 - ※自社施工の場合は、領収書等の代わりとなる書類を提出すること。その場合は、「自社施工により、実行予算金額」等と記入し、社印を押印すること。
- (6) 振込先口座変更届 【参考様式】
 - ・補助金交付申請書に記載していた振込先口座に変更がある場合は提出すること。

- 補助事業実績報告書は、事業完了から 15 日を経過した日又は交付決定通知日の属する年度の 3 月 31 日（令和 6 年は 3 月 30 日）のいずれか早い日までに提出してください。
- 令和 6 年 3 月に実績報告を提出する場合は、事業終了前であっても 3 月 18 日までにすまいるネットで書類チェックを必ず受けてください。

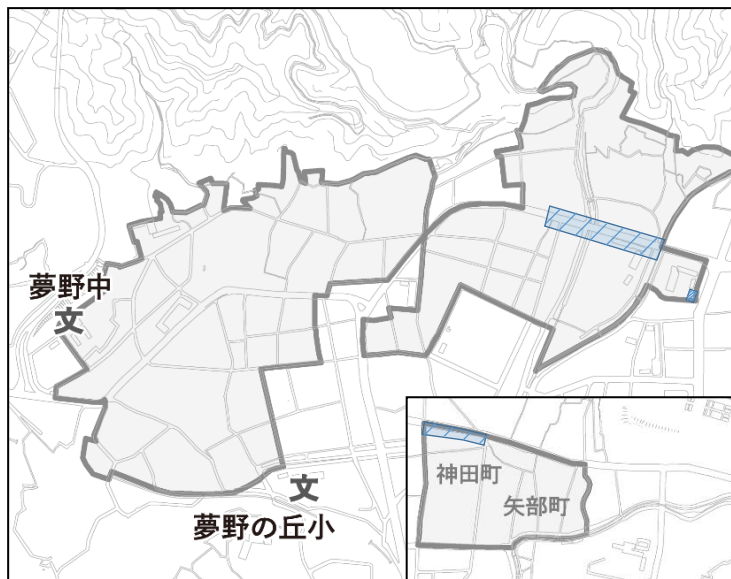
その他の留意点

- この手引きに記載する書類以外の書類の提出を求める場合があります。
- 申請された書類及び補助事業の内容に虚偽等が発覚したなどの場合は、補助金の交付決定の取り消し又は補助金の返還をしていただくことがあります。
- 工事の中止など、実績の報告が出来ない場合は、中止（廃止）申請書の提出が必要です。
- 2 箇年度事業として承認申請され、工事の進捗等により初年度に工事が完了した場合は、翌年度に所定の手続きを行った後に補助金を支払います。詳しくは、すまいるネットにお問い合わせください。

【参考】対象区域図（斜線部分は防火地域のため対象外です）



灘北西部地区



兵庫北部地区



長田南部地区



東垂水地区

◎この手引きに記載する要綱、様式は下記の神戸市ホームページよりダウンロードできます。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a96653/shise/kekaku/jutakutoshikyoku/misshu/funenka.html>

〔密集市街地 まちの不燃化促進事業 申請に関するお問い合わせ〕
神戸市すまいの安心支援センター「すまいるネット」

TEL:078-647-9933

午前10時～午後5時まで（水曜・日曜・祝日定休）