

横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅制度実施要領

制定 平成24年5月1日 建住整 第1316号
最近改正 令和3年7月1日 建住政 第731号

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅制度要綱（以下「要綱」という）第28条に基づき、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅制度を実施する上での細目を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領における用語の意義については、要綱に定める用語の意義と同一のものとする。

第2章 供給計画等

(供給計画の申請及び認定)

第3条 要綱第5条第3項の規定により、土地所有者等が、供給計画の認定を申請するときは、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅供給計画認定申請書（共同住宅等は第1号様式、一戸建て住宅は第10号様式）を、管理業務者を經由して市長へ申請しなければならない。

2 要綱第7条の規定により、市長は、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅供給計画認定申請書を受領したときは、その内容を審査した上、適当と認めるときは、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅供給計画認定書（共同住宅等は第2号様式、一戸建て住宅は第11号様式）により、管理業務者を經由して認定事業者に通知するものとする。

(添付図書)

第4条 要綱第5条第4項に規定する申請書に添付する必要な書類については、次に掲げるものとする。

- (1) 賃貸住宅の位置を表示した付近見取り図
- (2) 方位、賃貸住宅の敷地の境界線及び敷地内における賃貸住宅の位置を表記した配置図
- (3) 方位を表示した申請する住戸の平面図
- (4) 認定を申請しようとする者が当該認定に係る賃貸住宅の敷地となるべき土地の区域内の土地の所有権又はその土地についての建物の所有を目的とする地上権、賃借権若しくは使用賃借による権利を有する者であることを証する書類
- (5) 近傍同種の住宅の家賃の額を記載した書類
- (6) 検査済証、検査済証の交付が確認できる建築確認申請台帳記載証明書又は「検査済証のない建築物に係る指定確認検査機関を活用した建築基準法適合状況調査のためのガイドライン」（平成26年7月国土交通省）に基づく法適合状況調査による不適合事項などがないことを確認できる法適合状況調査報告書

- (7) 認定を申請しようとする者が法人である場合においては、登記簿謄本、定款並びに直前3年の各事業年度の貸借対照表及び損益計算書
- (8) 認定を申請しようとするものが個人である場合においては、資産状況に関する報告書
- (9) 認定を申請しようとする者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は、同法第2条第6号に規定する暴力団員でないことを宣誓する書類

（供給計画の軽微な変更）

第5条 要綱第8条の認定を要しない軽微な変更は、次に掲げるものとし、認定事業者は、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅供給計画変更届出書（第3号様式）により、管理業務者を経由して市長へ届け出るものとする。

- (1) 賃貸住宅の戸数が5戸を超える場合の戸数の変更のうち、5分の1未満の戸数の変更
- (2) 賃貸住宅の所在地の住居表示の変更
- (3) 認定事業者の住所又は代表者の変更

（供給計画の変更）

第6条 要綱第8条の規定により、認定事業者が、供給計画の変更を申請するときは、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅供給計画変更認定申請書（第4号様式）により、管理業務者を経由して市長へ申請しなければならない。

- 2 市長は、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅供給計画変更認定申請書を受理したときは、その内容を審査した上、適当と認めるときは、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅供給計画変更認定書（第5号様式）により、管理業務者を経由して認定事業者に通知するものとする。

（目的外使用）

第7条 要綱第9条の目的外使用の対象となる者は、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅認定基準第5条又は横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅認定基準（一戸建て住宅型）第4条（以下「認定基準」という。）のうち、第5号、第6号、第8号、及び第9号に定める入居資格を満たす者とする。

- 2 前項の要件を満たす者に目的外使用により賃貸しようとする事業者は、供給計画において定める賃貸住宅の入居者の資格に関する事項について、第6条第1項に規定する供給計画の変更を行わなければならない。
- 3 市長は、前項に基づき供給計画の変更の申請があった場合は、第6条第2項に基づき、供給計画の変更の認定を行うものとする。
- 4 当該事業者は、前項の供給計画変更の認定がされた後、国土交通大臣又は地方整備局長等の承認を受けなければならない。
- 5 当該事業者は、前項の承認を受けた後、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅目的外使用承認申請書（共同住宅等は第6号様式、一戸建て住宅は第12号様式）に市長が必要と認める書類を添付し、管理業務者を経由して、市長に申請しなければならない。
- 6 市長は、前項に規定する承認申請書を受理したときは、その内容を審査した上、適当と認めるときは、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅目的外使用承認書（第7号様式）により、管理業務者を経由して、事業者に通知するものとする。

(地位の承継)

第8条 要綱第11条による地位の承継を受けようとする者は、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅認定事業者の地位の承継承認申請書(第8号様式)により、管理業務者を經由して市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項に規定する承認申請書を受理したときは、その内容を審査した上、適当と認めるときは、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅認定事業者の地位の承継の承認書(共同住宅等は第9号様式、一戸建て住宅は第13号様式)により、管理業務者を經由して事業者に通知するものとする。

第3章 管理

(状況報告)

第9条 管理業務者は、この要領に定めがある事項及びその他の事項について、入居者から申請又は報告があった場合には、市長に報告しなければならない。

2 認定事業者及び管理業務者は、要綱第10条の規定に基づき市長から、管理の状況について報告を求められたときは、速やかに状況を報告しなければならない。

(一般賃貸人と入居者の賃貸借契約の締結)

第10条 一般賃貸人は要綱第16条に規定する賃貸借契約の契約書案を、契約の締結の前に市長に提出しなければならない。

(賃貸借契約の解除原因となる不正な行為)

第11条 要綱第19条に規定する不正な行為とは、入居者が自ら所得若しくは年齢又は同居親族の有無について偽ることその他市長がこれらに類すると認める行為とする。

(認定事業者と管理業務者の賃貸借契約の締結)

第12条 管理業務者は要綱第20条に規定する賃貸借契約の契約書案を、契約の締結の前に市長に提出しなければならない。

(管理業務者及び認定事業者の業務)

第13条 要綱第24条で定める管理業務者が行う業務は、別表1に掲げるものとする。

2 管理業務者は、共益費の収支について、年1回、入居者に報告しなければならない。また、共益費を変更する場合は、変更実施日の1か月前までに入居者に通知しなければならない。

3 要綱第25条第2項で定める認定事業者が行う維持管理・修繕業務は、別表2に掲げるものとする。

(借上対象)

第14条 管理業務者が借り上げる横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅の対象は、住宅及び当該住宅に附帯する共同施設とする。ただし、専ら入居者が占有して使用する駐車場等を除く。

(借上賃料)

第15条 横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅の借上賃料は、家賃、業務の委託料及び借り上げ事務費を勘案の上、認定事業者と管理業務者との協議により決定する。

- 2 借上賃料は、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅家賃減額助成実施要領第5条に規定する家賃の変更等があったときは、必要に応じて改定することができる。
- 3 借上賃料は、1か月を単位として毎月支払うものとする。ただし、借り上げ期間が1か月に満たない場合には、1か月の借上賃料をその月の日数で除算したものに、その月の借り上げ日数を乗じて得た額に対して、1円未満を四捨五入した額とする。

(住宅の返還及び地位の承継)

第16条 借り上げ契約の期間満了又は解除のときは、管理業務者は横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅を認定事業者に戻還するものとし、当該横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅に継続して入居者がいる場合には、認定事業者は管理業務者と入居者との間の賃貸借契約に基づく当該入居者の賃貸人たる地位を承継するものとする。

- 2 前項の場合にあっては、認定事業者は、入居者の敷金及び入居者への敷金返還義務を管理業務者から引き継ぐものとする。
- 3 第1項の規定のうち、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅が認定管理期間内において、借り上げ解除により認定事業者に戻還される場合には、認定事業者は速やかに別の管理業務者に、当該横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅を借り上げさせ、又は管理委託しなければならない。

(守秘義務)

第17条 管理業務者は、管理業務等を通じて知り得た個人情報等を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

第4章 入居者等の変更

(名義承継)

第18条 同居者は、要綱第17条第1号の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときに限り、入居者の名義を承継する(以下「名義承継」という。)ことができるものとする。

- (1) 入居者が死亡し、又は入居者が離婚もしくは離縁により住宅を退去した場合に、現に同居する親族が承継するとき。
 - (2) 入居者が、失踪、拘禁、疾病等による長期不在の場合又は行為能力の喪失、その他市長が認める前号に準じた特別の事情がある場合に、現に同居する親族が承継するとき。
 - (3) その他建築局長が認めるとき。
- 2 同居者は、前項の名義承継を行うときは、管理業務者に次に掲げる書類を添えて通知しなければならない。
- (1) 入居者と名義を承継しようとする者の住民票の写し
 - (2) 名義を承継しようとする者の住民税課税証明書(扶養控除の内訳が記載されているもの)
 - (3) その他管理業務者が必要とする書類
- 3 管理業務者は、同居者から名義承継の通知があったときは、その内容が第1項各号のいずれかに該当することを確認するものとする。

(同居の通知)

第 19 条 入居者は、現に同居している者以外の者を新たに同居させるには、次の各号のいずれかに該当し、かつ、住宅の管理上支障がない場合でなければならない。

- (1) 同居しようとする者が供給計画の認定基準に定める要件を満たす者であること。
- (2) その他同居を必要とする特別の事情があると建築局長が認めた場合であること。

2 入居者は、前項の同居を開始するときは、次に掲げる書類を添えてあらかじめ管理業務者に同居の通知をしなければならない。

- (1) 入居者と同居させようとする者の続柄を証明する書類
- (2) 前項第 2 号に該当する場合は、当該事情を証明する書類
- (3) 同居させようとする者の住民税課税証明書（扶養控除の内訳が記載されているもの）
- (4) その他管理業務者が必要とする書類

3 管理業務者は、入居者から同居の通知があったときは、その内容が第 1 項各号に該当し、かつ住宅の管理上支障がないことを確認するものとする。

(世帯員変更届)

第 20 条 入居者は、出産、死亡、転出又は氏名変更等入居者及び同居者に増減その他の変更が生じたときは、管理業務者に住民票の写しその他関係事項を証明する書類を添えて届け出なければならない。

(入居届)

第 21 条 入居者は、入居の日から 30 日以内に入居者及び同居者の住民票の写しを添えた入居届を管理業務者に提出しなければならない。

(退去届)

第 22 条 入居者は、住宅を退去する場合は、退去届を管理業務者に提出しなければならない。

(管理業務者の報告義務)

第 23 条 管理業務者は、第 18 条から第 22 条に規定する入居者等の変更が生じた場合は、速やかに市長に報告しなければならない。

(管理期間終了届)

第 24 条 認定事業者は、横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅認定基準第 9 条の 2 又は横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅認定基準（一戸建て住宅型）第 8 条の 2 の規定により管理期間が終了するときは、管理期間終了後 30 日を経過する前に管理期間終了届出書（第 14 号様式）により管理業務者を經由して市長へ届け出るものとする。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 24 年 7 月 9 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 28 年 8 月 15 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成 29 年 2 月 15 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は平成 29 年 3 月 15 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和 2 年 3 月 16 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

別表1（実施要領第13条第1項） 管理業務者が行う業務

区 分	内 容
1 事業計画の事前相談に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・供給計画、事業収支計画等の事前相談
2 供給計画の作成及び市長への各種申請についての連絡調整に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・供給計画の認定等の申請の指導及び連絡調整 ・家賃減額助成金の申請手続及び代理請求・受領 ・その他申請等に関する事
3 入居者の募集に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・管理開始予定日の報告 ・公募依頼 ・広告宣伝 ・現地看板 ・地元割当協議 ・先着順受付
4 使用契約書の提出	<ul style="list-style-type: none"> ・借上（管理委託）契約書 ・賃貸借契約書
5 賃貸借契約に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・契約の締結 ・書類の整理保管 ・家賃（入居者負担額）改定通知 ・契約満了通知・契約の更新
6 収入認定書類等、各種書類の入居者への配布	
7 家賃、共益費、敷金に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・家賃承認申請、入居者負担額の設定 ・家賃限度額及び市場家賃の定期報告 ・入居者負担額、共益費、敷金、一時金の受領、整理 ・未収金の督促 ・入居者への共益費の収支報告 ・一時金の保証・返還
8 入退去手続に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・解約受付 ・明渡し時立会い点検 ・原状回復費用負担の調整 ・敷金精算 ・空家入居者手配
9 住宅の維持・修繕に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の故意、過失による破損、汚損で入居者が行わないものについて入居者に代わって実施。（費用は入居者負担） ・横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅認定基準の第12条から第32条までの基準を維持運営できる体制をとること。
10 その他横浜市子育て世帯向け地域優良賃貸住宅の管理に必要な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・巡回点検 ・入居者との連絡通知、折衝 ・名義承継承認 ・同居承認 ・各種届出の受付 ・トラブル処理業務 ・入居者の変更事項についての横浜市への報告 ・管理状況報告等 ・その他

別表2（実施要領第13条第3項） 認定事業者が行う維持・管理
 （ただし、入居者の故意、又は過失による破損を除く。）

区 分	内 容
建物本体	<ul style="list-style-type: none"> ・壁、基礎、土台、柱、床、はり、屋根、屋上、バルコニーの修繕 ・網戸、雨戸、雨桶類の修繕及び交換
内部設備	<ul style="list-style-type: none"> ・浴室、給湯、厨房、トイレ設備、ガス漏れ警報機
給排水管	<ul style="list-style-type: none"> ・屋内、屋外給排水管類の交換及び破損修繕
外構	<ul style="list-style-type: none"> ・外柵、門扉類の塗装及び破損修理 ・石垣、土止めその他破損修繕
外部設備	<ul style="list-style-type: none"> ・浄化槽、受水槽、消火設備、テレビ共聴アンテナ等の取替え、修繕、消火器その他備品の補充
法定点検	<ul style="list-style-type: none"> ・昇降機、浄化槽、受水槽、消火器、非常ベル、避難器具の法定点検
敷地	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地内の道路（通路）、駐車場、自転車置場、物置、ごみ置場、児童遊戯施設等の修繕 ・植栽、芝生、花壇の維持・修繕
天災・地変	<ul style="list-style-type: none"> ・地震、風水害等による建物の破損修繕
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の他、住宅の良好な管理に必要な維持修繕