

## 子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金交付要綱

制 定 令和8年5月25日 建住政第376号

### (目的)

第1条 本要綱は、子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業（以下「本事業」という。）として、子育て応援賃貸住宅の共用部に対する建設費・改修費の一部を補助することで、子育てしやすい賃貸住宅の供給促進を図り、子育て世代の転入・定住の促進、時間的・経済的ゆとりの創出、子育てコミュニティの形成に寄与することを目的とする。

2 子育て応援賃貸住宅整備費等の補助金の交付は、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）のほか、本要綱に定めるところによる。なお、本要綱で扱う補助事業には、補助金規則第24条ただし書の規定を適用する。

### (用語の定義)

第2条 本要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

#### (1) 子育て応援賃貸住宅

第2号に定める子育てしやすい設備・機能のうち、1つ以上を有する共用部がある賃貸住宅

#### (2) 子育てしやすい設備・機能

以下のいずれかの設備・機能（別表1に定める最低基準を満たすものに限る。）

- ① ライブラリーコーナー（図書スペース）
- ② ランドリースペース
- ③ コワーキングルーム
- ④ シェアキッチン
- ⑤ 共用花壇（緑化）
- ⑥ その他、子育て支援に資すると市長が認めるもの

#### (3) サーキュラーエコノミーに資する建材

以下のいずれかの建材

- ① 再利用木材
- ② 体育館の床材（REYO 横浜市建築局学校整備課提供部材）
- ③ 再利用骨材
- ④ 再生プラスチック建材
- ⑤ その他サーキュラーエコノミーに資する建材として市長が認めるもの

#### (4) 共用部

集合住宅において、居住者が共同で使用・管理する、専有部分以外のすべての部分

#### (5) 共用部のタイプ

##### ① オープン型

子育て応援賃貸住宅の居住者以外の者も利用でき、その利用頻度が月に概ね1回以上見込まれる共用部

##### ② クローズ型

子育て応援賃貸住宅の居住者のみが利用可能な共用部

(6) 子育て世代

補助金の交付申請を行う年度(工事が複数年度にわたる場合は、その初年度。以下、「申請初年度」という)の4月1日時点で次のいずれかに該当する世帯をいう。

ア 18歳未満の子(出生予定の子を含む。)を有する世帯

イ 夫婦(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者、婚姻の予約者並びに「横浜市パートナーシップ宣誓の取扱いに関する要綱」(令和元年11月13日制定)に基づき宣誓又は申告を行った者及び本要綱第13条第1項に規定する実績報告をする日までに宣誓又は申告を行おうとする者を含む。)のいずれかが49歳以下である世帯

(7) 補助対象工事費

補助対象となる賃貸住宅の共用部の建築費又は改修費から設計費、事前調査費等、国内消費税及び地方消費税相当額を除いた額

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の各号の要件すべてに該当するものとする。

- (1) 子育て応援賃貸住宅の整備費を負担した建築主(建築主が2名以上の場合はいずれか1名)
- (2) 市税及び横浜市に対する債務の支払の滞納がないこと。
- (3) 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6号に規定する暴力団員でないこと。

(補助対象の賃貸住宅)

第4条 補助対象の賃貸住宅は、次の各号の要件すべてを満たすものとする。

- (1) 昭和56年6月1日以後に新築の工事に着手した建築物又は、昭和56年5月31日以前に新築の工事に着手した建築物であるときは、地震に対する安全性に係る建築基準法(昭和25年法律第201号)並びにこれに基づく命令及び条例の規定に適合するもの又はこれに準ずるものであること。
- (2) 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律(平成12年法律第57号)第9条第1項の規定に基づく土砂災害特別警戒区域外の住宅であること。
- (3) 賃貸する住戸が2戸以上の集合住宅であること。集合住宅に分譲住戸を含む場合は、住戸の過半が賃貸する住戸であること。
- (4) 新築する子育て応援賃貸住宅または既存の賃貸住宅を改修し子育て応援賃貸住宅としたもの。
- (5) 既存の賃貸住宅を改修し子育て応援賃貸住宅とする場合において、申請初年度の4月1日時点で入居者がいる場合は、賃貸する住戸のうち2戸以上が子育て世代が居住する住戸であること。

(全体設計の申請及び承認)

第5条 申請者は、補助対象の賃貸住宅に係る工事が複数年度にわたることが見込まれる場合には、次に掲げる書類を提出し、全体設計の承認を受けなければならない。ただし、過年度において、全体設計の承認を受けた場合は、この限りでない。

- (1) 全体設計承認申請書(第1～6号様式)

- (2) 別表 2 に掲げる書類のうち、市長が必要と認める書類
- 2 申請者は、特段の事情がない限り、補助対象の賃貸住宅に係る工事を行う事業者と工事契約を締結し、全体設計についての協議を行った上で、全体設計の申請を行わなければならない。ただし、申請者が自ら工事を行う場合は、この限りでない。
  - 3 市長は、審査の上適当と認めた場合、全体設計の計画を承認し、全体設計承認通知書（第 7 号様式）により、申請者に通知するものとする。なお、全体設計の承認は、補助金の交付を約束するものではない。
  - 4 市長は、必要があると認めたときは、条件を付した上で全体設計の承認を行うことができる。
  - 5 第 4 項の規定により全体設計承認を受けた者は、その計画の内容に基づき、年度ごとに、第 6 条第 1 項に定める補助金交付申請を行わなければならない。ただし、工事の完了年度以外の年度（以下「工事中の年度」という）に計上される出来高に対する補助金額を、完了年度の出来高に対する補助金額に併せて計上することを市長が認めた場合は、工事中の年度に限り第 6 条に定める補助金交付申請を要しない。この場合においては、第 9 条の規定は適用しない。
  - 6 第 1 項に定める申請を行う申請者は、第 4 項に規定する全体設計承認通知書を受領する前に、申請に係る建設工事に着手してはならない。

(補助金交付の申請)

第 6 条 申請者は、次に掲げる書類を市長に提出し、補助金の交付申請を行うものとする。

(1) 補助金交付申請書（第 8 ～ 11 号様式）

(2) 別表 2 に掲げる書類

- 2 申請者は、特段の事情がない限り、補助対象の賃貸住宅に係る工事を行う事業者と工事契約を締結し、補助金の交付申請についての協議を行った上で、申請を行わなければならない。ただし、申請者が自ら工事を行う場合は、この限りでない。
- 3 第 1 項に定める申請の期限は、補助金を受けようとする年度の 1 月末日とする。
- 4 補助金の交付申請は、補助対象の賃貸住宅 1 件につき 1 件まで行うことができる。
- 5 補助金の交付申請を行おうとする者は、当該申請に係る補助対象の内容について、あらかじめ市長と協議を行わなければならない。
- 6 前項の協議においては、共用部の内容、利用形態、補助対象工事費の範囲その他必要な事項について説明を行うものとする。
- 7 市長は、必要に応じて、申請内容について指導又は助言を行うことができる。

(補助予定額の審査等)

第 7 条 市長は、建築局住宅部長、建築局住宅政策課長、及びこども青少年局企画調整課長を委員とする評価委員会を設置する。

- 2 評価委員会は、補助金の交付申請があったとき、共用部のタイプ、共用部の規模、利用頻度、地域への開放性、サーキュラーエコノミーに資する建材の使用、その他子育て支援への寄与の程度を総合的に勘案して、補助予定額を審査する。
- 3 補助予定額は、別表 1 に定める金額を限度とする。
- 4 評価委員会は、第 2 項に定める補助予定額の審査のほか、次の各号についての審査及び決定を

行う。

- (1) 第2条第2号⑥に関する事。
- (2) 第2条第3号⑤に関する事。

#### (補助対象住宅の決定)

第8条 市長は、補助金交付申請が相当と認められたときは、申請のあった年度の末日を有効期限として、本事業の予算の範囲内において補助予定額を決定するものとし、補助対象住宅決定通知書（第12号様式）によって申請者に通知する。

- 2 市長は、必要があると認めるときは、申請の補正を命じ、又は、ヒアリング等の調査等の必要な措置を行うことができる。
- 3 市長は、必要があると認めるときは、第1項に規定する補助対象住宅の決定に条件を付すことができる。
- 4 市長は、補助金交付申請が相当でないと認められた場合には、補助金の不交付決定を行い、補助金不交付決定通知書（第13号様式）によって申請者に通知する。

#### (工事の着手)

第9条 第6条第1項に定める申請を行う申請者は、原則として第8条第1項に規定する補助対象住宅決定通知書（第12号様式）を受理する前に、申請に係る建設工事に着手してはならない。

#### (全体設計の変更)

第10条 申請者は、第5条第3項に基づく承認を受けた全体設計の内容を変更しようとするときは、市長が指定する必要書類を添えて全体設計変更承認申請書（第14号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、変更の内容を審査し、相当と認める場合は、全体設計の計画変更承認の決定を行い、全体設計変更承認決定通知書（第15号様式）により申請者に通知するものとする。
- 3 市長は、必要があると認めるときは、全体設計変更承認決定に条件を付すことができる。

#### (補助金交付申請の変更)

第11条 申請者は、第8条第1項に基づく補助対象住宅の決定を受けた後、次の各号のいずれかに掲げる変更をしようとするときは、市長が指定する必要書類を添えて、補助金交付変更申請書（第16号様式）を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付予定額の増額又は減額を伴う変更
  - (2) その他市長が必要と認める変更
- 2 市長は、前項の申請があったときは、変更の内容を審査し、相当と認める場合は、補助予定額及び補助対象住宅の変更の決定を行い、補助対象住宅変更決定通知書（第17号様式）により申請者に通知するものとする。
  - 3 市長は第7条の評価委員会にて同条2項及び第4項1号並びに2号について審査及び決定を受けた件について変更の申請があったときは、改めて当該委員会にて変更内容の審査を行うものとする。

する。

4 市長は、必要があると認めるときは、補助対象住宅変更決定に条件を付すことができる。

#### (補助金交付申請の取下げ)

第12条 申請者は、補助金の交付申請を取り下げる場合、補助金交付取下申請書（第18号様式）を速やかに市長に提出しなければならない。

2 補助金交付申請の取下げがあったときは、当該申請に係る全体設計の承認及び補助対象住宅の決定は、取り消されたものとみなす。

#### (完了実績の報告)

第13条 申請者は、補助対象の賃貸住宅に係る工事が完了したとき、次に掲げる書類を市長に提出し、完了実績の報告を行わなければならない。

(1) 完了実績報告書（第19～21号様式）

(2) 別表3で規定する必要書類

2 前項に規定する書類の提出期限は、完了の日から起算して1か月を経過した日、又は工事が完了した日の属する会計年度の3月14日のいずれか早い日とする。

3 市長は、第1項の報告について、補正を命じ、又は、ヒアリング等の調査等の必要な措置を行うことができる。

#### (補助金の交付決定)

第14条 市長は、完了実績の報告の内容が相当と認められたときは、補助金額を決定し、補助金交付決定通知書（第22号様式）により申請者に通知するものとする。

#### (補助金の請求及び交付)

第15条 申請者は、補助金交付決定通知書（第22号様式）の受領後、補助金請求書（第23号様式）を市長に提出し、補助金の請求を行わなければならない。なお、市長は、申請者に対し、補助金請求書の補正を求めることができる。

2 市長は、前条の規定による補助金の請求があったときは、補助金を交付する。

#### (交付決定等の取消しと補助金の返還)

第16条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助対象住宅の決定及び補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、申請者に補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

(1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 本要綱の規定、又は規定に基づく条件に違反したとき。

(3) 補助対象住宅決定の内容、補助金の交付決定の内容又はこれらに付した条件に違反したとき。

(4) その他市長が不相当と認める事由が生じたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消す場合は、補助金交付決定取消通知書（第24号様式）により、申請者に通知するものとする。

- 3 申請者は、前項の規定により補助金の返還を求められた場合は、市長の定める期限内に補助金を返還しなければならない。
- 4 市長は、第1項の規定により補助対象住宅の決定を取り消す場合は、補助対象住宅決定取消通知書（第25号様式）により、申請者に通知するものとする。

#### （調査等）

- 第17条 市長は、補助事業等の適正な遂行を確保するため、申請者に対し、必要な調査、指示その他の必要な措置を実施することができる。
- 2 申請者は、前項に定める必要な措置に協力しなければならない。
  - 3 市長は、利用状況が著しく不相当と認める場合は、必要な指導を行うことができる。

#### （普及啓発の取組への協力）

- 第18条 補助金の交付を受けた者は、次の普及啓発の取組への協力を行わなければならない。
- (1) 補助対象となった子育て応援賃貸住宅の竣工時の写真（建物全体（1点）、補助対象物（3点）、その他市長が必要と認めるもの）の提供
  - (2) 補助対象となった子育て応援賃貸住宅の利用開始後の写真の提供
  - (3) アンケートへの回答
- 2 市長は、普及促進を目的に広く補助事業の成果を紹介するため、前項の規定によって提供された写真をパンフレットやホームページ、事例集その他媒体に掲載ことができ、補助金の交付を受けた者は、写真の使用を許諾する。ただし、子育て応援賃貸住宅を利用する人物を含む写真は、当該人物の許諾を得たうえで提供しなければならない。

#### （入居者の募集制限等）

- 第19条 補助金の交付を受けた者は、募集開始日から3か月間（以下「募集期間」という。）、子育て世代に限定し、子育て応援賃貸住宅の入居者募集を行わなければならない。
- 2 補助金の交付を受けた者は、補助対象住宅決定通知書（第12号様式）または全体設計承認通知書（第7号様式）の通知日以降に前項に規定する入居者募集を開始しなければならない。
  - 3 補助金の交付を受けた者は、募集期間経過後速やかに、市長に対し、別表3に掲げる書類を添えて、入居状況報告書及び利用状況報告書を市長に提出しなければならない。ただし、天候、災害その他市長がやむを得ないと認める事由により、共用部が利用できない場合、市長は、提出期限を入居募集開始日から起算して1年を経過した時点まで延長することができる。

#### （処分等の制限）

- 第20条 補助金の交付を受けた者は、補助金交付を受けた日から起算して10年間、補助金の交付を受けて整備した財産を、補助金の交付の目的に反して使用し、または取り壊してはならない。また、譲渡、貸付、担保に供しようとする場合はあらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、市長が特別に認める場合、この限りではない。

#### （関係書類の保存期間）

第21条 本要綱に係る関係書類の保存期間は10年とする。

(その他)

第22条 本要綱に定めるもののほか、当該補助事業の施行に関し必要な事項については、市長が別に定めることができる。

別表1

種 類	最低基準	補助上限額（新築・改修）	
		オープン型	クローズ型
(1). ライブラリーコーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有効床面積 2 ㎡以上</li> <li>・ラグマット、床見切り、床材切替等により、範囲を明確にすること</li> <li>・児童書、子供向け図書を配架すること</li> <li>・幼児用テーブル1卓以上及び椅子2脚以上、またはそれに準ずるものを設置すること</li> </ul>		
(2). ランドリースペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・洗濯機、乾燥機、乾燥機付き洗濯機のいずれかを1以上設置すること（靴用可）</li> <li>・天板面積 1.8 ㎡以上の作業用テーブルを1卓以上の設置すること</li> </ul>	補助対象工事費全体の1/2もしくは500万円のうち少ない方	補助対象工事費全体の1/2もしくは300万円のうち少ない方
(3). コワーキングルーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PC等による作業が可能なデスク又はカウンター及び椅子を設置すること</li> <li>・利用者用のコンセントを設置すること</li> <li>・Wi-Fi環境を整備すること</li> </ul>		
(4). シェアキッチン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IHコンロや電気湯沸かし器等の調理家</li> </ul>		

	<p>電を設置すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数人で飲食可能なテーブル又はカウンターを設置すること</li> </ul>		
(5). 共用花壇 (緑化)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有効面積 2 m<sup>2</sup>以上</li> <li>・15 c m以上の深さを確保し、石積み、舗装等により、範囲を明確にすること</li> </ul>		
(6). その他、 市長が認めるもの	—		
(7). (1)~(6)共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーキュラーエコノミーに資する建材の使用に努めること</li> </ul>		

別表 2

補助金交付の申請に伴う提出書類	様式
<b>申請書類</b>	
提出書類リスト	指定様式
確認書・暴力団排除に関する誓約書（申請者）	
交付申請要件適合確認書（申請者・建築士）	
委任状	
工事前の写真（外観・内観等）	指定様式（改修型のみ）
子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業に係る所有者・転貸人確認書	
<b>添付資料 ※新築型と改修型で必要資料が異なる。詳細は「提出書類リスト」の様式を参照すること。</b>	
請負契約書（変更の際、都度提出が必要）	任意様式
工程表および支払いスケジュールがわかる書類	任意様式
申請者（個人）の本人確認書類（運転免許証・パスポートの写し等）	発行庁の書式
申請者（法人）の本人確認書類（商業登記事項証明書の写し等）	発行庁の書式
工事受注者の建築士の免許証の写し及び建築士事務所登録証明書等の写し	法定の様式
融資の内諾を証する書面の写し（住宅金融支援機構の場合は、融資予約通知書）	任意様式
工事費内訳書（一式表示は行わず具体的な工事内容が判断できるように記載）	任意様式
付近見取り図（案内図）	任意様式
建物の配置図・平面図、立面図、断面図、面積表、仕様書、カタログ等	任意様式
敷地の求積図等	任意様式
建物の共用部分の平面詳細図	任意様式
全体設計承認通知書の写し	指定様式
建設地の権利関係を示す資料（登記全部事項証明書等）	発行庁の書式
対象建築物の権利関係を示す資料（登記全部事項証明書・賃貸借契約書の写し等）	発行庁の書式 任意様式
土砂災害特別区域と建設地の関係が分かる資料	任意様式
新耐震基準に適合していることを証する書類（建築確認済証の写し又は耐震性能証明書等）	省令に準ずる
建築確認済証の写し	発行庁の書式等
分譲マンション改修における共用部分工事に関するマンション管理組合の承認を得たことを証する書面の写し	任意様式
その他、市長が求める書類	

別表 3

完了実績の報告に伴う提出書類	様式
<b>申請書類</b>	
提出書類リスト	指定様式
要件適合確認書（申請者・建築士）	
工事写真（外観・内観等）	
委任状（事務担当者の変更がある場合）	
入居状況報告書	
利用状況報告書	
<b>添付資料 ※新築型と改修型で必要資料が異なる。詳細は「提出書類リスト」の様式を参照すること。</b>	
対象建築物の権利関係を示す資料（登記全部事項証明書等） （交付申請時から変更がある場合は同内容の書類の提出が必要）	発行庁の書式 任意様式
建築士免許証・建築士事務所登録証明書の写し （要件適合等、工事監理、耐震改修工事等）	法定の様式
検査済証の写し （交付決定を受けた工事や用途変更について完了検査が必要となる補助申請の場合に限る）	発行庁の書式等
建物の設計図書 （配置図、各階平面図、立面図、断面図、面積表、求積図、仕様書）	任意様式
共用部分の平面詳細図	任意様式
事業費の総額が確認できる請負契約書の写し	任意様式
工事費精算内訳が記載された精算書等、補助対象事業費が確認できる書類 （補助対象部分と対象外の判別ができる「内訳明細書」相当の書類） （工事個所、仕様、数量や単価が明記されていることが必要）	任意様式
請求書および領収書または送金伝票（入出金を確認できるもの）の写し	任意様式
その他、市長が求める書類	

管理番号	状況

令和 年 月 日

横浜市長

申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

[Redacted area for applicant information]

(参考) 事務担当者

法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

[Redacted area for reference contact information]

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業  
全体設計承認申請書

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業に要する費用について、全体設計承認を受けたいので、関係書類を添えて下記の通り申請します。

1. 事業の名称 子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業

2. 補助事業に要する経費（補助要望額）

総事業費 千円

補助要望額 千円

3. 予定事業期間

令和 年 月 ～ 令和 年 月

管理番号	状況

## 子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業 補助金要望額

1. 補助事業の名称	子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業		
2. 補助要望額		千円	

<注意事項>

今後、完了実績報告等の手続きにおいては、工事費積算内訳が記載されている積算書等の精査により補助金額を確認しますので、工事の内容によっては補助対象外工事費が特定され、最終的な補助金額は補助対象住宅決定通知書に記載されている補助金の額の上限等の金額よりも減額となる場合があります。

## 子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業 全体設計承認申請者等

住宅の名称	(フリガナ)	市街化調整区域 対象区域外
住宅の所在地 (地名地番)	(区から記入)	

1

申請者	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理組合	
	法人名	(フリガナ)
	所属・役職	(フリガナ)
	氏名	(フリガナ)
	住所	〒 (都道府県から記入)
個人 <input type="checkbox"/> 身分証明書 法人 <input type="checkbox"/> 商業登記現在事項証明書写し	電話	
共同事業主・発注者の有無		<input type="checkbox"/> なし(単独事業) <input type="checkbox"/> あり(共同事業)

※個人の場合は本人確認ができる書類、法人の場合は法人の実在確認ができる書類を提出。  
 ※法人の場合は法人名・代表者役職・代表者氏名、個人の場合は氏名のみを記入します。  
 ※下記2,3について、申請者と同じ場合でも入力してください。

2

<input type="checkbox"/> 住宅の所有者	法人名	
	所属・役職	
	氏名	
	住所	〒 (都道府県から記入)
個人 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/>	電話	

3

本申請に係る 事務担当者	法人名	(フリガナ)
	所属・役職	(フリガナ)
	氏名	(フリガナ)
	住所	〒 (都道府県から記入)
	電話	FAX
	e-mail	緊急連絡先
個人 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/>		

※事務担当者は全体設計承認通知書等の重要書類の送付先になります。平日の日中に連絡が可能で確実に書類が受け取れる連絡先を明記してください。

※申請者の委任により全ての事務を事務担当者に代行することは可能です。市から申請や工事について確認する場合がありますので、平日の日中に連絡を取れる方としてください。申請者に属さない方へ委任される場合は委任状を添付してください。

管理番号	状況

第3号様式

### 補助金要望額

(単位：千円)

事業区分 子育て応援貸付住宅整備費等補助事業	総事業費 (a)	補助対象外 事業費 (b)	補助対象 事業費 (c) = (a) - (b)	補助率	補助要望額
補助要望額				5/10	
(前回補助予定額)					
(変更増減額)					

### 全体設計承認を受ける場合の各年度の交付申請額

完了年度	補助要望総額 (d)	出来高の割合		交付申請額 (初年度分) (f) = (d) * (e) %
		過年度	完了 年度 (e)	
交付申請額				
(前回補助予定額)		—		
(変更増減額)		—		

完了年度以外の年度	補助要望総額 (d)	出来高の割合		交付申請額 (当年度分) (h) = (d) * (g) %
		完了年度以外の 年度		
交付申請額				
(前回交付決定額)		—		
(変更増減額)		—		

(b) のうち、他の補助金が含まれている場合は以下に記入のこと。

事業名： \_\_\_\_\_ 所管名： \_\_\_\_\_

事業名： \_\_\_\_\_ 所管名： \_\_\_\_\_

#### <記載上の注意>

- 1) 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段 ( ) 書きで記載すること。
- 2) (c) には、他の補助金を含めることはできません。
- 3) 千円未満の端数については切り捨てること。

管理番号	状況

## 事業の概要及び補助要望額

1.住宅の概要		*申請する建物についてご記入下さい					
事業全体	戸数	総戸数	戸	新築・改修工事後	戸	<input type="checkbox"/> 既存建物着工日	昭和 年 月
	階	子育て世代入居戸数	戸	戸	<input type="checkbox"/> 既存建物竣工日	(改修の場合のみ)	
	規模	延べ面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	改修工事等の建築確認申請の有無 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		
	構造	用途(建築基準法上)	造	造	⇒ 確認済証取得(予定) E R 年 月 日		
	申請する建物についての補助金等受領歴	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	補助制度名				
他の補助金申請	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						

2.補助対象費用		*補助対象となる工事にチェックを入れて下さい。該当する場合は(記述式)部分にもご記載ください。								
補助対象工事概要	子育てしやすい設備・機能	共用部のタイプ		サーキュラーエコノミーに資する建材					⑤の内容	
		オープン型	クローズ型	① 再利用木材	② 体育館の床材 (REYO横浜市建築局学校整備課提供部材)	③ 再利用骨材	④ 再生プラスチック建材	⑤ その他サーキュラーエコノミーに資する建材として市長が認めるもの		
	1	ライブラリーコーナー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	2	ランドリースペース	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	3	コワーキングルーム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	4	シェアキッチン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	5	共用花壇(緑化)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	6	その他市長が認めるもの								
	6の1	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	6の2	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
6の3	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
6の4	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
6の5	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
補助要望額	①補助上限額	オープン型	500万円					評価委員会による審議の上決定		
		クローズ型	300万円							
	総工事費(税別)	補助対象外工事費(税別)	補助対象工事費(税別)	諸経費等共通費(税別)	補助率	補助要望額(税別)				
	千円	千円	自動計算	千円	千円	0.5	②	千円		
補助予定額: ①と②のいずれか小さい額										

全体設計承認	完了年度出来高	%		千円
	完成年度以外の出来高	%		千円

3.工事概要									
工事予定内容	請負契約予定日	予定	令和 年 月 日						
	工事予定期間	着工	令和 年 月 日	竣工	令和 年 月 日				
	工事発注予定方式	<input type="checkbox"/> 請負施工	<input type="checkbox"/> 申請者自ら(自社施工)	<input type="checkbox"/> 未定・その他( )					
	発注予定工事施工者	カガナ							
工事費支払方法	<input type="checkbox"/> 自己資金 <input type="checkbox"/> 金融機関融資 ( <input type="checkbox"/> 融資内諾証添付)								



管理番号	状況

子育てしやすい設備・機能ごとに作成が必要となります。  
このシートを複製して使用してください。

第6号様式

## 対象共用部工事内容説明書

住宅の名称		
子育てしやすい設備・機能		6 その他市長が認めるもの場合は内容を記入
補助対象工事概要	①面積	各項目について工夫・配慮した点を記述すること
	②開放日数・時間	各項目について工夫・配慮した点を記述すること
	③設備や什器を含む空間的工夫	各項目について工夫・配慮した点を記述すること
	④利用対象者の想定	各項目について工夫・配慮した点を記述すること
	⑤運用方法の工夫	各項目について工夫・配慮した点を記述すること
	⑥サーキュラーエコノミーに資する建材の量	各項目について工夫・配慮した点を記述すること
	⑦サーキュラーエコノミーに資する建材の使用法	各項目について工夫・配慮した点を記述すること
補助対象工事	最低基準（確認後、ボックスにチェックを入れてください。）	
□	1 ライブラリーコーナー	有効床面積2㎡以上
		ラグマット、床見切り、床材切替等により、範囲を明確にすること
		児童書、子供向け図書を配架すること
		幼児用テーブル1卓以上及び椅子2脚以上、またはそれに準ずるものを設置すること
□	2 ランドリースペース	洗濯機、乾燥機、乾燥機付き洗濯機のいずれかを1以上設置すること（靴用可）
		天板面積1.8㎡以上の作業用テーブルを1卓以上の設置すること
□	3 コワーキングルーム	PC等による作業が可能なデスク又はカウンター及び椅子を設置すること
		利用者用のコンセントを設置すること
		W i - F i 環境を整備すること
□	4 シェアキッチン	IHコンロや電気湯沸かし器等の調理家電を設置すること
		複数人で飲食可能なテーブル又はカウンターを設置すること
□	5 共用花壇（緑化）	有効面積2㎡以上
		15cm以上の深さを確保し、石積み、舗装等により、範囲を明確にすること

※区分所有者が補助対象工事の実施を申請する場合は、申請前にマンション管理組合の承認を必ず得た上で、マンション管理組合の承認を得たことを証する書面の写しを添付してください。  
※該当補助対象工事において、①～⑦の各項目の内容に関する工夫・配慮した点を必ず記載してください。  
※該当補助対象工事にチェックをいれてください。  
※各補助対象工事は最低基準を満たす必要があります。

交付申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

横浜市長 (公印省略)

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 全体設計承認通知書

令和 年 月 日に全体設計承認申請を受けた子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金について、下記のとおり承認しましたので通知します。

1 補助事業に要する経費（補助要望額）

総事業費 \_\_\_\_\_ 円  
補助要望額 \_\_\_\_\_ 円

2 予定事業期間

補助対象住宅全体 令和 年 月 ~ 令和 年 月  
補助対象共用部 令和 年 月 ~ 令和 年 月

3 補助対象住宅

対象住宅の名称	
対象住宅の所在地	
管理番号	

担当  
電話  
メール

管理番号	状況

第8号様式

申請日 令和 年 月 日

横浜市長

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業  
補助金交付申請書

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業に要する費用について、補助金の交付を受けたいので、子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて下記の通り申請します。

記

住宅の名称	(フリガナ)	市街化調整区域 対象区域外
住宅の所在地 (地名地番)	(区から記入)	

1 交付申請者	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理組合	
	法人名	(フリガナ)
	所属・役職	(フリガナ)
	氏名	(フリガナ)
	住所	〒 (都道府県から記入)
個人 <input type="checkbox"/> 身分証明書 法人 <input type="checkbox"/> 商業登記現在事項 証明書写し	電話	
共同事業主・発注者の有無		<input type="checkbox"/> なし(単独事業) <input type="checkbox"/> あり(共同事業)

※個人の場合は本人確認ができる書類、法人の場合は法人の実在確認ができる書類を提出。  
※法人の場合は法人名・代表者役職・代表者氏名、個人の場合は氏名のみを記入します。  
※下記2,3について、交付申請者と同じ場合でも入力してください。

2 <input type="checkbox"/> 住宅の所有者	法人名	
	所属・役職	
	氏名	
	住所	〒 (都道府県から記入)
個人 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/>	電話	

3 本交付申請に係る 事務担当者	法人名	(フリガナ)	
	所属・役職	(フリガナ)	
	氏名	(フリガナ)	
	住所	〒 (都道府県から記入)	
	個人 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/>	電話	FAX
	e-mail	緊急連絡先	

※事務担当者は交付決定通知書等の重要書類の送付先になります。平日の日中に連絡が可能で確実に書類が受け取れる連絡先を明記してください。

※交付申請者の委任により全ての事務を事務担当者に代行することは可能です。市から申請や工事について確認する場合がありますので、平日の日中に連絡を取れる方としてください。交付申請者に属さない方へ委任される場合は委任状を添付してください。

管理番号	状況
.....	

第9号様式

### 補助金交付申請額

(単位：千円)

事業区分 子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業	総事業費 (a)	補助対象外 事業費 (b)	補助対象 事業費 (c) = (a) - (b)	補助率	交付申請額
交付申請額				5/10	
(前回補助予定額)					
(変更増減額)					

#### 全体設計承認を受けている場合の各年度の交付申請額

完了年度	補助要望総額 (d)	出来高の割合		交付申請額 (初年度分) (f) = (d) * (e) %
		過年度	完了 年度 (e)	
交付申請額				
(前回補助予定額)		—		
(変更増減額)		—		

完了年度以外の年度	補助要望総額 (d)	出来高の割合		交付申請額 (当年度分) (h) = (d) * (g) %
		完了年度以外の 年度		
交付申請額				
(前回交付決定額)		—		
(変更増減額)		—		

(b)のうち、他の補助金が含まれている場合は以下に記入のこと。

事業名： \_\_\_\_\_ 所管名： \_\_\_\_\_  
 事業名： \_\_\_\_\_ 所管名： \_\_\_\_\_

#### <記載上の注意>

- 1) 変更申請の場合には、変更前の記載内容を上段( )書きで記載すること。
- 2) (c)には、他の補助金を含めることはできません。
- 3) 千円未満の端数については切り捨てること。

管理番号	状況
.....	

## 事業の概要及び補助申請額

1.住宅の概要		*申請する建物についてご記入下さい							
事業全体	戸数	総戸数	戸	新築・改修工事後	戸	<input type="checkbox"/> 既存建物着工日	昭和	年	月
		子育て世代入居戸数	戸		戸	<input type="checkbox"/> 既存建物竣工日			
	規模	階数	階		階	改修工事等の建築確認申請の有無 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要			
		延べ面積	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>	⇒ 確認済証取得日 令和 年 月 日			
		構造	造		造				
	用途(建築基準法)								
申請する建物についての補助金等受領歴		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	補助制度名		受領履歴有る場合は関係書類添付			
他の補助金申請		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無						

2.補助対象費用		*補助対象となる工事にチェックを入れて下さい。該当する場合は(記述式)部分にもご記載ください。								
補助対象工事概要	子育てしやすい設備・機能	共用部のタイプ		サーキュラーエコノミーに資する建材					⑤の内容	
		オープン型	クローズ型	① 再利用木材	② 体育館の床材 (REYO横浜市建築局学校整備課提供部材)	③ 再利用骨材	④ 再生プラスチック建材	⑤ その他サーキュラーエコノミーに資する建材として市長が認めるもの		
	1	ライブラリーコーナー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	2	ランドリースペース	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	3	コワーキングルーム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	4	シェアキッチン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	5	共用花壇(緑化)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	6	その他市長が認めるもの								
	6の1	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	6の2	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	6の3	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
	6の4	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)
6の5	(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
補助申請額	補助上限額	オープン型	500万円					評価委員会による審議の上決定		
		クローズ型	300万円							
	総工事費(税別)	補助対象外工事費(税別)	補助対象工事費(税別)	諸経費等共通費(税別)	補助率	補助申請額(税別)				
	千円	千円	自動計算	千円	千円	0.5	②	千円		
補助予定額：①と②のいずれか小さい額										

全体設計承認	完了年度出来高	%	千円
	完成年度以外の出来高	%	千円

3.工事概要											
工事予定内容	請負契約予定日	予定	令和	年	月	日					
	工事予定期間	着工	令和	年	月	日	竣工	令和	年	月	日
	工事発注予定方式	<input type="checkbox"/> 請負施工	<input type="checkbox"/> 申請者自ら(自社施工)	<input type="checkbox"/> 未定・その他( )							
	発注予定工事施工者	カガナ									
工事費支払方法	<input type="checkbox"/> 自己資金	<input type="checkbox"/> 金融機関融資	( <input type="checkbox"/> 融資内諾証添付)								

管理番号	状況
.....	

子育てしやすい設備・機能ごとに作成が必要となります。  
このシートを複製して使用してください。

第11号様式

## 対象共用部工事内容説明書

住宅の名称			
子育てしやすい設備・機能		6 その他市長が認めるもの場合は内容を記入	
補助対象工事概要	①面積	各項目について工夫・配慮した点を記述すること	
	②開放日数・時間	各項目について工夫・配慮した点を記述すること	
	③設備や什器を含む空間的工夫	各項目について工夫・配慮した点を記述すること	
	④利用対象者の想定	各項目について工夫・配慮した点を記述すること	
	⑤運用方法の工夫	各項目について工夫・配慮した点を記述すること	
	⑥サーキュラーエコノミーに資する建材の量	各項目について工夫・配慮した点を記述すること	
	⑦サーキュラーエコノミーに資する建材の使用法	各項目について工夫・配慮した点を記述すること	
補助対象工事		最低基準の確認	
□	1 ライブラリーコーナー	<input type="checkbox"/>	有効床面積2㎡以上
		<input type="checkbox"/>	ラグマット、床見切り、床材切替等により、範囲を明確にすること
		<input type="checkbox"/>	児童書、子供向け図書を配架すること
		<input type="checkbox"/>	幼児用テーブル1卓以上及び椅子2脚以上、またはそれに準ずるものを設置すること
□	2 ランドリースペース	<input type="checkbox"/>	洗濯機、乾燥機、乾燥機付き洗濯機のいずれかを1以上設置すること(靴用可)
		<input type="checkbox"/>	天板面積1.8㎡以上の作業用テーブルを1卓以上の設置すること
□	3 コワーキングルーム	<input type="checkbox"/>	PC等による作業が可能なデスク又はカウンター及び椅子を設置すること
		<input type="checkbox"/>	利用者用のコンセントを設置すること
		<input type="checkbox"/>	Wi-Fi環境を整備すること
□	4 シェアキッチン	<input type="checkbox"/>	IHコンロや電気湯沸かし器等の調理家電を設置すること
		<input type="checkbox"/>	複数人で飲食可能なテーブル又はカウンターを設置すること
□	5 共用花壇(緑化)	<input type="checkbox"/>	有効面積2㎡以上
		<input type="checkbox"/>	15cm以上の深さを確保し、石積み、舗装等により、範囲を明確にすること

※区分所有者が補助対象工事の実施を申請する場合は、申請前にマンション管理組合の承認を必ず得た上で、マンション管理組合の承認を得たことを証する書面の写しを添付すること。

※該当補助対象工事において、①～⑦の各項目の内容に関する工夫・配慮した点を必ず記載してください。

※該当補助対象工事にチェックをいれてください。

※各補助対象工事は最低基準を満たす必要があります。

交付申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

横浜市長 (公印省略)

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 補助対象住宅決定通知書

令和 年 月 日に交付申請を受けた子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金について、次の条件を付して補助対象住宅とすることと決定したので通知します。

1 補助予定額  
\_\_\_\_\_ 円 (オープン・クローズ型)

2 交付時期

3 補助対象住宅

対象住宅の名称	
対象住宅の所在地	
管理番号	

4 交付条件

担当  
電話  
メール

交付申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

横浜市長 (公印省略)

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日に交付申請を受けた子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金については、以下の理由により、交付しないことと決定したので通知します。

1 不交付の理由

2 補助申請のあった住宅

住宅の名称	
住宅の所在地	
管理番号	

担当  
電話  
メール

管理番号

令和 年 月 日

横浜市長

申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業  
全体設計変更承認申請書

令和 年 月 日建住政第 号により承認を受けた全体設計について、全体設計変更承認を受けた  
いので、関係書類を添えて下記の通り申請します。

1. 事業の名称 子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業

2. 補助事業に要する経費（補助要望額）

補助事業に要する経費 千円

補助要望額 千円

3. 予定事業期間

令和 年 月 ～ 令和 年 月

交付申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

横浜市長

(公印省略)

## 子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 全体設計変更承認通知書

令和 年 月 日に全体設計変更承認申請を受けた子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金について、下記のとおり承認しましたので通知します。

## 1 補助事業に要する経費（補助要望額）

総事業費 \_\_\_\_\_ 円  
補助要望額 \_\_\_\_\_ 円

## 2 予定事業期間

補助対象住宅全体 令和 年 月 ~ 令和 年 月  
補助対象共用部 令和 年 月 ~ 令和 年 月

## 3 補助対象住宅

対象住宅の名称	
対象住宅の所在地	
管理番号	

担当  
電話  
メール

(申請先)  
横浜市長

年 月 日

申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

### 子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 補助金交付変更申請書

令和 年 月 日建住政第 号により補助対象住宅決定を受けた子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金に係る事業について、次のとおり変更したいので申請します。

#### 1 変更の内容

<input type="checkbox"/>	補助金交付予定額の増額又は減額を伴う変更
<input type="checkbox"/>	その他

(具体的な内容・変更理由など)

#### 2 補助対象住宅

対象住宅の名称	
対象住宅の所在地	
管理番号	

交付申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者

法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

横浜市長 (公印省略)

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 補助対象住宅変更決定通知書

令和 年 月 日に交付変更申請を受けた子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金について、次の条件を付して補助対象住宅を変更することと決定したので通知します。

1 補助予定額  
\_\_\_\_\_ 円 (オープン・クローズ型)

2 交付時期

3 補助対象住宅

対象住宅の名称	
対象住宅の所在地	
管理番号	

4 交付条件

担当  
電話  
メール

(申請先)  
横浜市長

年 月 日

申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 補助金交付取下申請書

令和 年 月 日建住政第 号により補助対象住宅決定を受けた子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金に係る事業について、次のとおり取下げたいので申請します。

1 取下げの理由

2 補助対象住宅

対象住宅の名称	
対象住宅の所在地	
管理番号	

管理番号	状況

横浜市長

## 子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業

## 完了実績報告書

令和 年 月 日付けをもって交付決定の通知を受けた標記事業が完了したので、子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金交付要綱第13条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

## 記

住宅の名称	(フリガナ)
住宅の所在地 (地名地番)	(区から記入)

1 交付申請者 (完了実績報告)	<input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理組合	
	法人名	(フリガナ)
	所属・役職	(フリガナ)
	氏名	(フリガナ)
	住所	〒 (都道府県から記入)
個人 <input type="checkbox"/> 身分証明書 法人 <input type="checkbox"/> 商業登記現在事項 証明書写し	電話	
共同事業主・発注者の有無		<input type="checkbox"/> なし(単独事業) <input type="checkbox"/> あり(共同事業)

※個人の場合は本人確認ができる書類、法人の場合は法人の実在確認ができる書類を提出。  
※法人の場合は法人名・代表者役職・代表者氏名、個人の場合は氏名のみを記入します。  
※下記2について、交付申請者と同じ場合でも入力してください。

2 <input type="checkbox"/> 住宅の所有者	法人名	
	所属・役職	
	氏名	
	住所	〒 (都道府県から記入)
個人 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/>	電話	

3 本交付申請(完了 実績報告)に係る 事務担当者	法人名	(フリガナ)	
	所属・役職	(フリガナ)	
	氏名	(フリガナ)	
	住所	〒 (都道府県から記入)	
	個人 <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/>	電話	FAX
	e-mail	緊急連絡先	

※事務担当者は交付決定通知書等の重要書類の送付先になります。平日の日中に連絡が可能で確実に書類が受け取れる連絡先を明記してください。

※交付申請者の委任により全ての事務を事務担当者に代行することは可能です。市から申請や工事について確認する場合がありますので、平日の日中に連絡を取れる方としてください。交付申請者に属さない方へ委任される場合は委任状を添付してください。

管理番号	状況

## 【精算額の算出総括表】

### 1. 工事費（消費税抜）

（単位：千円）

総工事費	工事費のうち補助対象外となる金額	補助対象工事費	備考

※工事監理費は補助対象外となります。事業費のうち補助対象外となる金額欄に記載して下さい。

### 2. 補助上限の設定

（単位：千円）

共用部のタイプ	
①補助上限額（千円）	・・・①

### 3. 補助金精算額の算出

補助対象工事費（千円）		
補助率	1/2	
完了年度以外の年度における工事出来高（％）		
完了年度における工事出来高（％）	0	
②補助計算額（千円）		・・・②
E：補助金精算額（千円）		・・・③

※補助対象事業費、補助計算額は千円未満切り捨て

※①補助上限額と②補助計算額を比較して、低い方の額が補助金精算額となります。

## 事業の概要及び補助額

<b>1.住宅の概要</b>		*申請する建物についてご記入下さい			
事業全体	戸数	総戸数	戸		
	うち、賃貸住戸数		戸		確認済証取得日 令和 年 月 日
	階数		階		検査済証取得日 令和 年 月 日
	規模	延べ面積	㎡		
	構造	用途(建築基準法)	造		
申請する建物についての補助金等受領歴		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		補助制度名	
他の補助金申請		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		受領履歴有る場合は関係書類添付	

<b>2.補助対象費用</b>		*補助対象となる工事にチェックを入れて下さい。								
補助対象工事概要	子育てしやすい設備・機能	共用部のタイプ		サーキュラーエコノミーに資する建材					⑤の内容	
		オープン型	クローズ型	① 再利用木材	② 体育館の床材(FCYO機 浜市建築高等学校整備課提供部材)	③ 再利用骨材	④ 再生プラスチック建材	⑤ その他サーキュラーエコノミーに資する建材として市長が認めるもの		
	1 ライフラリーコーナー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
	2 ランドリースペース	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
	3 コワーキングルーム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
	4 シェアキッチン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
	5 共用花壇(緑化)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
	6 その他市長が認めるもの									
	6の1(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
	6の2(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)	
6の3(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)		
6の4(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)		
6の5(記述式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(記述式)		
補助額	補助対象住宅決定通知書に記載された共用部の型を選択		オープン型	-	500万円			①補助上限額		
			クローズ型	-	300万円			千円		
	総工事費(税別)	補助対象外工事費(税別)	補助対象工事費(税別)	諸経費等共通費(税別)	補助率	②補助計算額(税別)				
	千円	千円	千円	千円	1/2	千円		千円		
補助額：①と②のいずれか小さい額								③		
								千円		
全体設計承認								完了年度の出来高	%	千円
								完了年度以外の出来高	%	千円

<b>3.工事概要</b>				
工事内容	請負契約日	予定	令和 年 月 日	
	工事期間	着工	令和 年 月 日 竣工 令和 年 月 日	
	工事発注方式	<input type="checkbox"/> 請負施工 <input type="checkbox"/> 申請者自ら(自社施工) <input type="checkbox"/> 未定・その他( )		
	工事施工者	加付 <input type="checkbox"/> 自己資金 <input type="checkbox"/> 金融機関融資 ( <input type="checkbox"/> 融資内証添付 )		

### 4.交付申請時からの軽微な変更の有無の確認

(1) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	
(2) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	
(3) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	
(4) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	
(5) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	
(6) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	
(7) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	
(8) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	
(9) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	
(10) (選択してください)	変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<変更箇所・内容>	

交付申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

横浜市長 (公印省略)

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 補助金交付決定通知書

令和 年 月 日に完了実績報告を受けた子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金について、次のとおり補助金額を確定したので通知します。

1 補助額  
\_\_\_\_\_ 円 (オープン・クローズ型)

2 補助対象住宅

対象住宅の名称	
対象住宅の所在地	
管理番号	

担当  
電話  
メール

(申請先)  
横浜市長

年 月 日

請求者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 補助金請求書

令和 年 月 日建住政第 号により補助金交付決定通知を受けた子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金について、次のとおり請求します。

請求金額  
\_\_\_\_\_ 円

(振込先)

(フリガナ)			
口座名義			
金融機関	銀行 信用金庫 信用組合 農協		支店
預金種別	普通・当座	口座番号	

※請求者は補助対象住宅決定通知及び補助金交付決定通知を受けた者（申請者）に限る。

交付申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

横浜市長

印

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日建住政第 号により補助金交付決定した子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金については、子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金交付要綱第16条の規定に基づき、取消したことを通知します。

- 1 取消しの理由
- 2 取消しの内容

担当  
電話  
メール

交付申請者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所

(参考) 事務担当者  
法人名  
所属・役職  
氏名  
住所  
電話  
E-mail

横浜市長 印

子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金 補助対象住宅決定取消通知書

令和 年 月 日建住政第 号により補助対象住宅決定した子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金については、子育て応援賃貸住宅整備費等補助事業補助金交付要綱第16条の規定に基づき、取消したことを通知します。

- 1 取消しの理由
- 2 取消しの内容

担当  
電話  
メール