

京都市誘導型まちづくりプランニング支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、多様な主体によるまちづくりの持続的展開を目指し、民間資金を活用した地域まちづくりに資する良質な建築計画等の整備を支援するため、同計画等の作成に係る費用を助成する京都市誘導型まちづくりプランニング支援事業補助金(以下「補助金」という。)の交付等に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例(以下「条例」という。)及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 建築計画等 建築物の新築、増築、改築及び改修に係る企画、設計及び事業の内容や収支に関する計画をいう。
- (2) 企画者 専門性や資格の有無等にかかわらず、第4条に規定する補助対象者が招集し、建築計画等を企画立案する者をいう。
- (3) 専門家等 建築計画等を企画立案するために必要な建築、不動産、事業運営等に関する専門的な知識や資格を有し、第4条に規定する補助対象者が選定する者をいう。
- (4) 地域住民等 次条第1項に規定する補助対象物件が存する区域(町内、学区等)や事業化に伴う影響が想定される周辺区域の住民をいう。
- (5) コーディネーター クラウドファンディングの活用に関する専門知識や実績をいかし、企画者等に対し適切な助言や提案を行うため、別途、本市において選定する者をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、次の各号に掲げる要件を満たす土地又は建築物(以下「補助対象物件」という。)について、地域のまちづくりニーズに対応することを目的とした建築計画等を構築するために行う事業とする。

- (1) 本市の区域内に存すること。
 - (2) 国又は地方公共団体が所有するものでないこと。
- 2 補助対象事業の実施に当たっては、次の要件を満たさなければならない。
- (1) 次条に規定する補助対象者が招集した企画者において企画立案を行うこと。
 - (2) 次条に規定する補助対象者が選定した専門家等による助言等に基づき企画立案を行うこと。
 - (3) 企画立案の過程において地域住民等の意見を取り入れること。
 - (4) 事業化を前提とした計画とすること。

- (5) 建築計画等の事業化に係る工事費等の一部についてクラウドファンディングによる資金調達を行うことを前提とし、コーディネーターによる助言等を踏まえた計画とすること。
 - (6) 地域の良好な生活環境の維持や周辺との調和に留意した計画とすること。
 - (7) 補助対象物件の利用に際し安全上支障がない計画とすること。
- 3 補助対象事業は、第9条第3項の交付の決定の通知を受けた年度（以下「交付年度」という。）に着手するものでなければならない。

（補助対象者）

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 補助対象物件の所有者又は管理者（法人が所有又は管理する場合にあっては、その代表者等）
 - (2) 補助対象物件を賃借又は購入しようとする者
 - (3) 補助対象物件の所有者から当該物件を借り受け、賃貸しようとする者
- 2 補助対象者は、次のいずれにも該当するものであってはならない。
- (1) 京都市税の滞納のある者
 - (2) 京都市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号から第5号に規定する暴力団員等

（関係権利者の同意）

第5条 補助金の交付を申請しようとする補助対象者（以下「申請者」という。）が補助対象物件の所有者以外の者である場合は、申請者は、補助対象事業の実施に必要な当該補助対象物件の所有者又は管理者の同意を得なければならない。

（補助対象費用）

第6条 補助金の交付の対象となる費用（以下「補助対象費用」という。）は、補助対象事業に要する費用（交付年度に支出するものに限る。）のうち、別表に掲げるものとする。ただし、この要綱に基づく補助金のほかに、国又は地方公共団体から補助金を受けているものは除く。

- 2 消費税法の規定に基づき課税売上げに係る消費税額から課税仕入れ等に係る消費税額を控除する者が補助対象者である場合は、補助対象事業に係る消費税相当額は、補助対象費用に含めることができない。ただし、簡易課税制度の適用を受ける場合又は補助対象事業に係る消費税を仕入控除税額に含めない場合は、この限りでない。
- 3 補助対象費用に消費税相当額を含めている場合において、この要綱に基づく補助金の交付を受けた者は、当該補助対象事業に係る消費税仕入控除税額等の有無について、消費税仕入控除税額等報告書（第1号様式）により、条例第19条の規定による通知を受けた年の翌年の6月30日までに報告しなければならない。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象費用の合計額（その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）又は3,000,000円のいずれか少ない額とする。

(交付の申請)

第8条 申請者は、別に定める期間内に、条例第9条に基づき、交付申請書（第2号様式）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) 付近見取図

(2) 第4条第1項の規定に適合する者であることを証する書類（交付申請書の提出時において3箇月以内に証明されたものに限る。）

(3) 第4条第2項及び第5条に係る誓約書（第3号様式）

(4) 補助対象物件の現況図面（縮尺100分の1程度）

(5) 補助対象物件の現況写真（補助対象物件の全景及び建築物にあっては室内の状況を示す写真）

(6) 補助対象事業の計画書（第4号様式）

(7) 補助対象事業の収支予算書（第5号様式）

(8) 事前着手届（条例第10条第1項の規定による交付の決定後に補助対象事業に着手する場合は不要）（第6号様式）

(9) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定及び通知)

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、前条により定めた期間が満了した日の翌日から起算して30日以内に当該申請内容を審査し、条例第10条各項の規定による決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により交付又は不交付を決定したときは、条例第12条第1項又は第2項の規定に基づき、交付決定の内容及びこれに付した条件又は交付しない旨及びその理由を申請者に通知するとともに、交付を決定した事業（以下「補助事業」という。）を都市計画局まち再生・創造推進室のホームページで公開するものとする。

(補助事業の履行期限)

第10条 前条第3項の交付の決定の通知を受けた申請者（以下「認定申請者」という。）は、交付年度の3月15日（以下「完了期限」という。）までに補助事業を完了しなければならない。

(補助事業の公表)

第11条 市長は、補助事業の完了後、市の広報において事例として補助事業を掲載することができる。

- 2 前項の掲載については、第8条の規定による申請をもって認定申請者の承諾があったものとみなす。

(補助事業の内容変更、休止等)

第12条 認定申請者は、補助事業の内容又は補助対象費用の額の変更をしようとするときは、補助事業変更承認申請書(第7号様式)を市長に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

- (1) 補助目的達成のために又は補助目的に影響を及ぼさない範囲で行う、より効率的又は効果的に事業を実施するための事業内容の細部の変更
- (2) 補助目的達成のために行う、総事業費の増減を伴わない経費配分の変更

2 市長は、前項の変更について承認又は不承認を決定したときは、文書により認定申請者に通知するものとする。

3 認定申請者は、補助事業を休止し、若しくは廃止しようとするとき、又は補助事業が完了期限までに完了する見込みがないときは、補助事業休止・廃止等報告書(第8号様式)によりその旨を市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第13条 認定申請者は、補助事業の完了後、交付年度の3月15日までに、実績報告書(第9号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、条例第18条第1項の規定による報告を市長に行わなければならない。

- (1) 補助事業の事業報告書(第10号様式及び作成した建築計画等)
- (2) 補助事業の収支決算書(第11号様式)
- (3) 補助事業に要した費用を支出したことを証する領収書等の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付額の決定等)

第14条 市長は、前条の実績報告があった場合において、条例第19条の規定による交付額の決定及び認定申請者への通知をするものとする。

(補助金の請求等)

第15条 前条の規定による通知を受けた認定申請者は、交付年度の翌年度の4月10日までに、補助金請求書(第12号様式)により補助金の請求を行わなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求受理後、補助金を交付するものとする。

(概算払分の請求)

第16条 認定申請者は、市長が補助事業を実施するために特に必要と認める限りにおいて、条例第21条第2項の規定により補助金の交付予定額を限度に概算払を受けることができる。

- 2 認定申請者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（第13号様式）により補助金を請求するものとする。
- 3 第1項の規定により補助金の概算払を受けた認定申請者は、前条の規定により補助金を請求する際に、補助金精算書（第14号様式）を市長に提出するものとする。

（決定の取消し）

第17条 市長は、条例第22条第1項各号又は次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付予定額若しくは交付額を変更することができる。

- (1) 認定申請者から第12条第3項の規定による補助事業の休止又は廃止の報告があったとき
 - (2) 補助事業が完了期限までに完了する見込みがないとき、又は完了しなかったとき
 - (3) 認定申請者が第12条第1項の規定による申請及び同条第3項の規定による報告を怠ったとき
 - (4) その他この要綱の規定に違反したとき
- 2 前項の場合においては、条例第22条第2項から第4項までの規定を準用する。この場合において、同条第2項中「前項」並びに同条第3項及び第4項中「第1項」とあるのは「京都市誘導型まちづくりプランニング支援事業補助金交付要綱第17条第1項」と、同条第3項中「補助事業者等」とあるのは「認定申請者」と読み替えるものとする。

（報告の徴収）

第18条 市長は、補助事業の実施状況等の確認に必要な限度において、認定申請者に対し、当該補助事業の実施状況等に関し、報告をさせることができる。

（委任）

第19条 この要綱の施行に関し必要な事項は、都市計画局まち再生・創造推進室長が定める。

附 則（令和2年7月8日決定）

この要綱は、決定の日から施行する。

附 則（令和4年3月31日決定）

この要綱は、決定の日から施行する。

別表（第6条関係）

項目	内容
謝礼金	・ 専門家等への謝礼 等
交通費	・ 専門家等，企画者が会議の出席や調査のために必要な普通旅費 等
打合せ経費	・ 会議用お茶代，食事代 等
物品購入費	・ 事務用品代 ・ 電子文房具（USB メモリ，SD カード）代 ・ コピー用紙 等 対象外 ：パソコン，カメラ等事業終了後も使用可能な物品代，特定の個人への贈答品代 等
印刷経費	・ 会議資料，図面等印刷製本代 ・ コピー代 ・ 写真現像代 等 対象外 ：事業実施に係る関係者が所有する印刷機を利用した印刷代 等
広報費	・ 事業実施のために必要な広報費
通信運搬費	・ 事業実施のために要した送料 ・ 切手代 ・ 振込手数料 等 対象外 ：事業実施に係る関係者が所有する電話等通信機器の通信代 等
雑役務費	・ 人的経費（アルバイト料等） ・ 企画者への手当 等
委託費	・ 設計（図面作成等）等の専門的な技術を要する部分を委託する場合の経費 ・ アンケート等の調査委託料 等
借上料	・ 会議等に要する会場の使用料 ・ 専門家等の駐車代 等 対象外 ：補助対象者自らが管理する会場の使用料 等
保険料	・ 事業に係る保険料（傷害保険・賠償保険等）
その他	・ 市長が適当と認めるもの