

令和5年度サービス付き高齢者向け住宅整備事業の 補助申請に係る事前審査について

1. 事前審査とは

事前審査とは、補助金交付事務の合理化の観点から、交付申請（以下、「本申請」という）より前に補助要件に係る審査を行う手続です。本申請の要件である「サービス付き高齢者向け住宅としての登録」、「市区町村への意見聴取の手続き」、「金融機関からの融資の内諾」の手続きが完了する前に申請することができます。（全ての手続きが完了している場合、および調査設計計画に関する交付申請を提出する場合には、事前審査を受ける必要はありません。）

2. 手続きの流れ

補助申請にかかる、事前審査から補助金受領までの主な手続きの流れは図1の通りです。

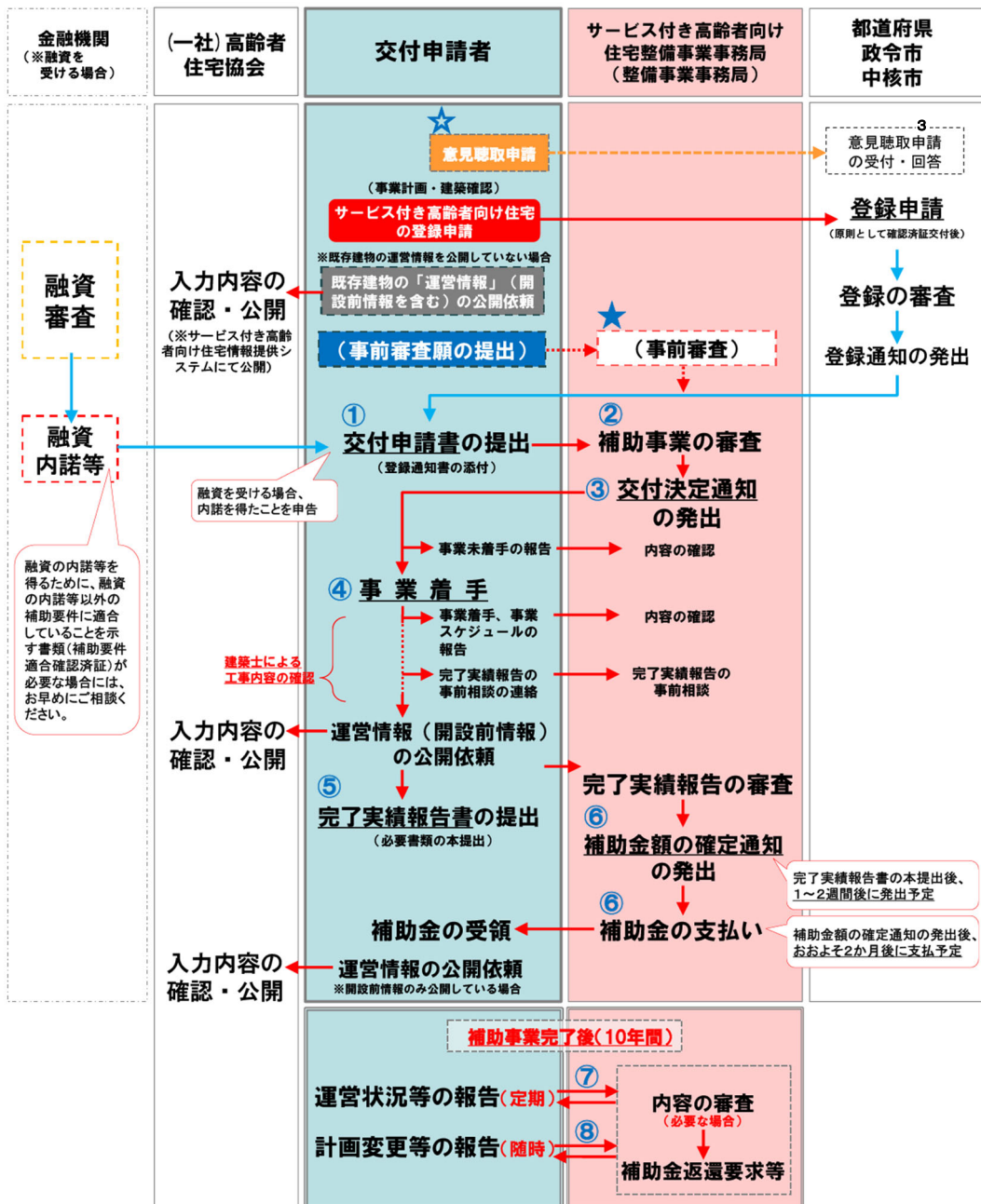


図1 事前審査～補助金受領までのフロー

- ・事前審査の受付（図1★）は、サービス付き高齢者向け住宅の登録申請後に行います。
- ・本申請（図1①）は、サービス付き高齢者向け住宅としての登録が確認された後に行います。
- ・金融機関の融資を受ける事業である場合には、融資の内諾を得た上で交付申請書を提出してください。金融機関からの融資の内諾等を得るために、融資の内諾等以外の要件に適合していることを示す書類が必要な場合には、お早めにご相談ください。

<参考1：意見聴取について>

本申請に係る審査を受けるためには、市区町村への意見聴取の実施が必要となります（意見聴取を不要とする市区町村内の事業を除く）。市区町村の意見聴取の要否について、また「意見聴取申請書」の様式のダウンロードは、整備事業事務局のホームページをご参照ください。

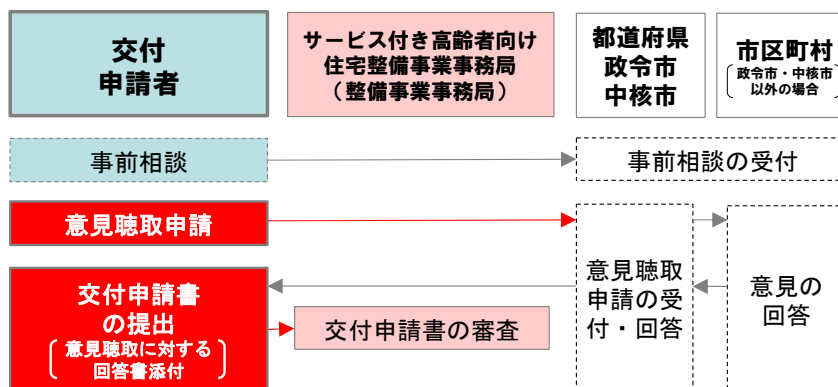


図2 意見聴取手続きが必要な市区町村の場合の手続きフロー

3. 提出書類

事前審査の受付時、交付申請の提出時にそれぞれ必要となる書類は下表の通りです。

必要書類	事前審査	本申請
事前審査願	○	—
A. 交付申請書	○ (押印不要)	○ (押印されたもの)
A'. 印鑑証明書の原本(※交付申請者のみ)	無くても可	○ (交付申請日の3ヶ月前以降のもの)
B. サービス付き高齢者向け住宅登録通知の写し	無くても可	○
C. サービス付き高齢者向け住宅登録申請書の写し	○	△ (変更がある場合のみ再度提出)
D. その他の添付資料(次項<参考2:手続きに要する提出図書一式>を参照)	○ (押印不要)	△ (変更がある場合及び押印が必要な書類のみ再度提出)
E. 融資の内諾を証する書面の写し (金融機関が書面を発行しない場合は不要)	無くても可	○ (事前審査で提出済みの場合は不要)
F. 意見聴取に対する回答書の写し、意見聴取申請書類一式の写し(不要とする市区町村内の事業を除く)	無くても可	○ (事前審査で提出済みの場合は不要)
G. 省エネ、「ZEH相当水準」の性能を示す資料(新築事業のみ、ZEH相当水準の整備を実施する場合のみ)	△ (提出可能な場合のみ)	○※ ※ZEHについては提出可能な場合のみ
H. 建築基準法に基づく確認済証の写し	△ (提出可能な場合のみ)	○ (事前審査で提出済みの場合は不要)
X. 計画変更説明書(任意書式)	—	△ (事前審査後変更があれば)

- ・事前審査の受付時には、原則「B. サービス付き高齢者向け住宅登録通知の写し」、「E. 融資の内諾を証する書面の写し」、「F. 意見聴取に対する回答書の写し、意見聴取申請書類一式の写し」を

除く全ての書類を必要とします。「A. 交付申請書」についても、サービス付き高齢者向け住宅登録申請内容に基づき必要事項を記入のうえ、提出してください。

- ・サービス付き高齢者向け住宅としての登録が完了し、市区町村からの意見聴取に対する回答書を受領し、(金融機関からの融資を受ける場合) 融資の内諾が得られたら、「A. 交付申請書(押印されたもの)、印鑑証明書、委任状」、「B. サービス付き高齢者向け住宅登録通知の写し」と必要に応じてC～Xの書類について、速やかに整備事業事務局宛に提出し、本申請を行ってください。

<参考2：手続きに要する提出書類一式>

A：交付申請書(様式1～7)、印鑑証明書、委任状

B：サービス付き高齢者向け住宅登録通知の写し

C：サービス付き高齢者向け住宅登録申請書の写し(別紙・別添を含む)

- D：
- ・申請建物の配置図、案内図(付近見取り図)
 - ・土砂災害特別警戒区域及び浸水被害防止区域と建設地の関係が分かる資料(新築事業のみ)
 - ・申請建物の平面図(判読困難となるような過剰な記載等は避けてください。)
 - ・住戸タイプごとの平面詳細図(設備内容を明記、寸法を表示してください。)
 - ・用途別求積図、面積表
 - ・按分面積表
 - ・工事費内訳書(設計者又は施工者が作成した中項目程度の見積書)
 - ・建設工事発注先の妥当性説明書
 - ・事業費総括表
 - ・需要予測書
 - ・地域との連携計画書(併設施設として、地域交流施設等を整備する場合のみ)
 - ・既存物件の運営情報公開・入居状況報告書
 - ・「賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律」に関する報告書
 - ・その他整備事業事務局が求める書類
- 《改修工事を含む事業の場合は以下の資料も添付してください》
- ・改修の対象となる既存建物の耐震性能を示す書類の写し
 - ・交付申請する工事にかかる建築確認済証の写し(用途変更に伴う改修工事について補助申請する場合のみ)
 - ・住宅の住戸部分の改修に伴う工事説明書
 - ・工事対象建築物の現況図
 - ・工事対象建築物の現況を示す写真(改修工事の範囲を中心に外観3点、内観3点)
 - ・工事対象建築物の築年月日を示す資料(検査済証等)
 - ・建築基準法その他法令に遵守した建物とすることを誓約する書類(書式は任意とする)
- 《改修を目的とした住宅等の取得を含む事業の場合は以下の資料も添付すること》
- ・売買契約書の写しもしくは、売買契約書のひな型

E：融資の内諾を証する書面の写し(金融機関が書面を発行しない場合は不要)

F：意見聴取に対する回答書の写し、意見聴取申請書類一式の写し(不要とする市区町村内の事業を除く)

G：省エネ性能を示す資料(新築事業のみ)、「ZEH相当水準」の性能を示す資料(新築事業でZEH相当水準の整備を実施する場合のみ。交付申請時に提出が出来ない場合は、完了実績報告時に提出。)

H：建築基準法に基づく確認済証(写)(改修事業については、用途変更に伴う改修工事について補助申請する場合に限り提出。)

X：計画変更説明書（サービス付き高齢者向け住宅の登録審査を受け、事前審査中に提出した内容から変更された内容がある場合に、その変更箇所をわかりやすく明記した資料）

※サービス付き高齢者向け住宅の登録審査により、事前審査の受付時に提出した内容から変更する部分がある場合は、速やかに整備事業事務局にご相談ください。

※補助申請に係る事前審査を行った場合でも、サービス付き高齢者向け住宅の登録審査の際に指摘を受け、本申請時に事前審査の内容を変更している場合等においては、補助事業の審査に時間を要する場合があります。

※申請内容等に不明確な部分がある場合等、必要に応じ、審査の過程で追加資料の請求やヒアリング等を行う場合があります。その場合、それらの手続きに一定の期間を要することとなりますので、ご注意ください。

※申請者の都合による提出書類の差し替え等はできません。

<参考3：申請の注意点>

交付申請書の作成はWEB上で行っていただきます。申請書への記入事項をWEB上の各ページに入力してください。審査中に変更等の修正がある場合もWEB上の各ページから修正いただけます。平面図や按分面積表などの添付資料も、WEB上で提出していただきます。ただし、事前審査の受付、及び本申請にあたっては、WEB上から出力した交付申請書を郵送にて提出していただくことが必要です（本申請の際は交付申請書に建築主、運営事業者等の押印が必要です）。電子ファイルを取めたCD-Rの提出はありません。

URL：<https://serkorei.com/R05S/signup>

（注意）WEBへの入力だけでは申請は完了していません。必ず書類の郵送が必要です。

4. 補助申請に係る事前審査の受付期間

令和5年4月4日(火)～ 随時受付

受付〆切:令和6年2月29日(木) [消印有効]

（上記期間内に事前審査を受付けた事業であっても、本申請の募集期間（令和6年2月29日(木) [消印有効]）内に本申請に至らない場合は、令和5年度補助事業の対象となりません。）

5. 問い合わせ先等

<サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局>

電 話：03-5805-2971

F A X：03-5805-2978

メールアドレス：info@serkorei.jp

ホームページ：<https://www.koreisha.jp/>

6. 提出先

〒113-0033 東京都文京区本郷 1-28-34 本郷 MK ビル 3 階

サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局 宛

※封筒には「令和5年度事前審査願在中」と記載してください。

7. 提出方法

郵送又は宅配便とします。申請者に対して補助申請の事前審査を受付けた旨の連絡はしませんので、申請者自身で確認することができる方法（特定記録郵便等）で提出してください。

（申請者の都合による提出書類の差し替え等は固くお断りします。）