

## 高齢者等居住安定化推進事業等により取得した財産等の取扱いについて

平成 25 年 12 月 24 日 国住心第 143 号

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和 30 年法律第 179 号。以下「補助金等適正化法」という。)第 22 条の規定に準じ、高齢者等居住安定化推進事業等(高齢者等居住安定化推進事業補助金交付要綱(平成 22 年 3 月 31 日付け国住整第 191 号)第 4 第 1 号から 3 号までに規定する事業、廃止された高齢者等居住安定化緊急促進事業補助金交付要綱(平成 21 年 3 月 27 日国住整第 70 号)第 4 に規定する事業及び廃止された高齢者居住安定化モデル事業補助金交付要綱(平成 21 年 3 月 27 日国住整第 69 号)第 3 第 1 号に規定する事業をいう。以下同じ。)により補助金の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産(以下「補助対象財産」という。)について、下記により取り扱うこととする。

### 記

#### 1. 補助対象財産の処分手続きの原則(個別承認)

- (1) 高齢者等居住安定化推進事業等の補助金の交付の対象となる事務又は事業を行う者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象財産の処分(補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。以下同じ。)を行う場合には、別記様式 1 により承認申請書を国土交通大臣に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円未満の機械及び器具については、この限りではない。
- (2) 国土交通大臣は、前号の承認に当たり、別表に掲げる財産処分の区分に応じて、国庫納付等を条件として付するものとする。ただし、国土交通大臣が別表に掲げる財産処分の区分又は承認条件により難しい事情があると認める場合には、この限りではない。

#### 2. 補助対象財産の処分手続きの特例(包括承認)

補助事業者が補助対象財産の処分を行う場合には、当該補助事業者において、次のいずれかに該当し、かつ、当該補助対象財産の処分が補助目的の遂行を鑑みて適正であると判断するものに限り、別記様式 2 による国土交通大臣への報告書の提出をもって承認があったものとして取り扱うこととする。ただし、当該報告書の内容等が要件を具備していない場合には、この限りではない。

- ① 高齢者等居住安定化推進事業等を完了した日(補助対象財産の管理を開始した日をいう。)から 10 年を経過した補助対象財産の処分

- ② 補助対象財産のうち、3か月以上の間、補助目的に係る入居対象者を確保できない住戸の当該入居対象者以外に対する賃貸借（原則として、補助対象財産の住戸数の2割以内の戸数かつ、2年以内の期間を定めた借地借家法(平成3年法律第90号)第38条に基づく定期建物賃貸借で、同一住戸につき複数回行わないものに限る。）
- ③ 災害又は火災により損壊したとき、老朽化により引き続き使用することが危険な状態にあるとき、都市計画事業等を施行するために必要であるとき等、補助事業者の責に帰することのできない事由による処分

### 3. その他の手続き等について

- (1) 補助事業者は、国土交通大臣から承認のあった補助対象財産の処分内容又は国土交通大臣への報告に係る補助対象財産の処分内容と異なる処分を行う場合には、改めて必要な手続きを行うものとする。
- (2) 補助事業者は、国土交通大臣から必要な範囲で提出書類の記載内容を確認するための追加資料の提出を求められた場合には、速やかに当該資料の提出を行うものとする。

## 別表

財産処分区分		承認条件	国庫納付額
目的外使用 (補助対象財産の所有者の変更を伴わずに、補助金等の交付の目的に反して使用すること)	収益がある 場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国庫納付</li> <li>・目的外使用により生じる収益(維持管理費相当額がある場合はこれを除く。)の年間実績額を報告するとともに、その収益を当該処分に係る補助対象財産の整備及び維持管理に充てる場合には、それらの実績額についても報告すること(目的外使用の期間が数年にわたる場合には毎年報告すること)</li> <li>・使用予定者との間で補助対象財産に係る管理協定等を締結すること</li> </ul>	目的外使用により生じる収益(当該処分に係る補助対象財産の整備費及び維持管理費相当額がある場合にはこれを除く。)のうち国庫補助金等相当額
	収益がない 場合	使用予定者との間で補助対象財産に係る管理協定等を締結すること	—
譲渡(補助対象財産の所有者を変更すること)	有償	国庫納付(ただし、処分制限期間の残期間内において補助条件を承継する場合には国庫納付を要しない。)	譲渡額のうち国庫補助金等相当額
	無償	国庫納付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象財産の整備に係る国庫補助金等交付額に、処分制限期間に対する残存年数(処分制限期間から経過年数を差し引いた年数をいう。以下同じ。)の割合を乗じて得た額</li> </ul>
交換(補助対象財産と他人の所有する他の財産とを交換すること)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・国庫納付(交換差益が生じる場合に限る。)</li> <li>・交換により取得される財産は補助金等適正化法第22条の規定に準じた扱いを受けること</li> </ul>	交換差益額のうち国庫補助金等相当額
貸付け(補助対象財産の所有者の変更を伴わずに、使用者を変更すること)	有償	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国庫納付</li> <li>・貸付けにより生じる収益(維持管理費相当額がある場合はこれを除く。)の年間実績額を報告するとともに、その収益を当該処分に係る補助対象財産の整備及び維持管理に充てる場合には、それらの実績額についても報告すること(貸付けの期間が数年にわたる場合には毎年報告すること)</li> </ul>	貸付けにより生じる収益(当該処分に係る補助対象財産の整備費及び維持管理費相当額がある場合にはこれを除く。)のうち交付金相当額

		・使用予定者との間で補助対象財産に係る管理協定等を締結すること	
	無償	使用予定者との間で補助対象財産に係る管理協定等を締結すること	—
担保に供する処分（補助対象財産に抵当権、質権等を設定すること）		抵当権等が実行に移される際に国庫納付を行うこと	・補助対象財産の整備に係る国庫補助金等交付額に、処分制限期間に対する残存年数の割合を乗じて得た額
取壊し（補助対象財産の使用を止め、取り壊すこと）		国庫納付	補助対象財産の整備に係る国庫補助金等交付額に、処分制限期間に対する残存年数の割合を乗じて得た額
廃棄（補助対象財産の使用を止め、廃棄処分をすること）		国庫納付	補助対象財産の整備に係る国庫補助金等交付額に、処分制限期間に対する残存年数の割合を乗じて得た額

別記様式 1

年 月 日

国土交通大臣 氏 名 殿

補助事業者の氏名又は名称 印

高齢者等居住安定化推進事業等に係る補助対象財産の処分承認申請書（個別承認申請）

標記について、「高齢者等居住安定化推進事業等により取得した財産等の取り扱いについて（平成 25 年 12 月 24 日付国住心第 143 号）」の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 補助対象財産の内容

財産の種類	事業年度	事業完了年月日	補助事業名・物件名称 (地区・団地等)	所在地	処分する 規模・戸数・ 部屋番号等	財産処分予定 年月日	備考

2. 処分の種類

【 目的外使用・譲渡・交換・貸付・担保・取壊・その他（ ） 】

3. 処分の経緯、理由及びその後の管理方法

4. 目的外使用、譲渡又は貸付の場合

・使用（貸付）期間：平成 年 月 日 ～ 年 月 日【 年 ヶ月】

・譲渡（貸付）額： 円

※譲渡又は貸付の場合のみ記載

※譲渡の場合には、返納予定年月日を記載すること

※貸付の場合には、月額及び総額を記載すること

5. その他

■添付資料：

- ・最終交付申請書及び交付決定通知書並びに完了実績報告書及び額の確定通知書の写し
- ・財産処分の所在地を示す地図や図面等
- ・譲渡又は貸付の場合には、価額の算出方法を客観的に示す資料

(注意事項)

- ・国庫返納を伴う場合においては、別途、当該申請に係る承認書に納付完了が確認できる書類を付して提出すること。
- ・目的外使用の場合は、入居等の募集の方法や補助対象財産の本来の目的、家賃等の賃貸等の条件、事業者の経営状況等について実質的な審査を行うため、別途、本処分承認申請書にこれらの事項を確認できる書類を付して提出すること。

国土交通大臣 氏 名 殿

補助事業者の氏名又は名称 印

## 高齢者等居住安定化推進事業等に係る補助対象財産の処分承認報告書（包括承認）

標記について、「高齢者等居住安定化推進事業等により取得した財産等の取り扱いについて（平成 25 年 12 月 24 日付国住心第 143 号）」の要件を満たすものと判断したため、下記の通り報告します。

## 記

## 1. 補助対象財産の内容

財産の種類	事業年度	事業完了年月日	補助事業名・物件名称 (地区・団地等)	所在地	処分する 規模・戸数・ 部屋番号等	財産処分予定 年月日	備考

## 2. 処分手続きの特例の適用に係る該当区分

【 2. ① ・ 2. ② ・ 2. ③ 】

## 3. 処分の種類

【 目的外使用・譲渡・交換・貸付・担保・取壊・その他（ ） 】

## 4. 処分の経緯、理由及びその後の管理方法

## 5. 目的外使用又は貸付の場合

・使用（貸付）期間：平成 年 月 日 ～ 年 月 日【 年 ヶ月】

## 6. その他

## ■添付資料：

- ・最終交付申請書及び交付決定通知書並びに完了実績報告書及び額の確定通知書の写し
- ・財産処分の所在地を示す地図や図面等

## (注意事項)

- ・目的外使用の場合は、別途、本処分承認申請書に「補助事業者が当該補助対象財産の処分が補助目的の遂行を鑑みても適正であると判断するために、入居等の募集の方法や補助対象財産の本来の目的、家賃等の賃貸等の条件、事業者の経営状況等について検証した内容」を確認できる書類を付して提出すること。