

令和5年度

既存借上型公営住宅制度
募集要項

(スライド版)

音更町

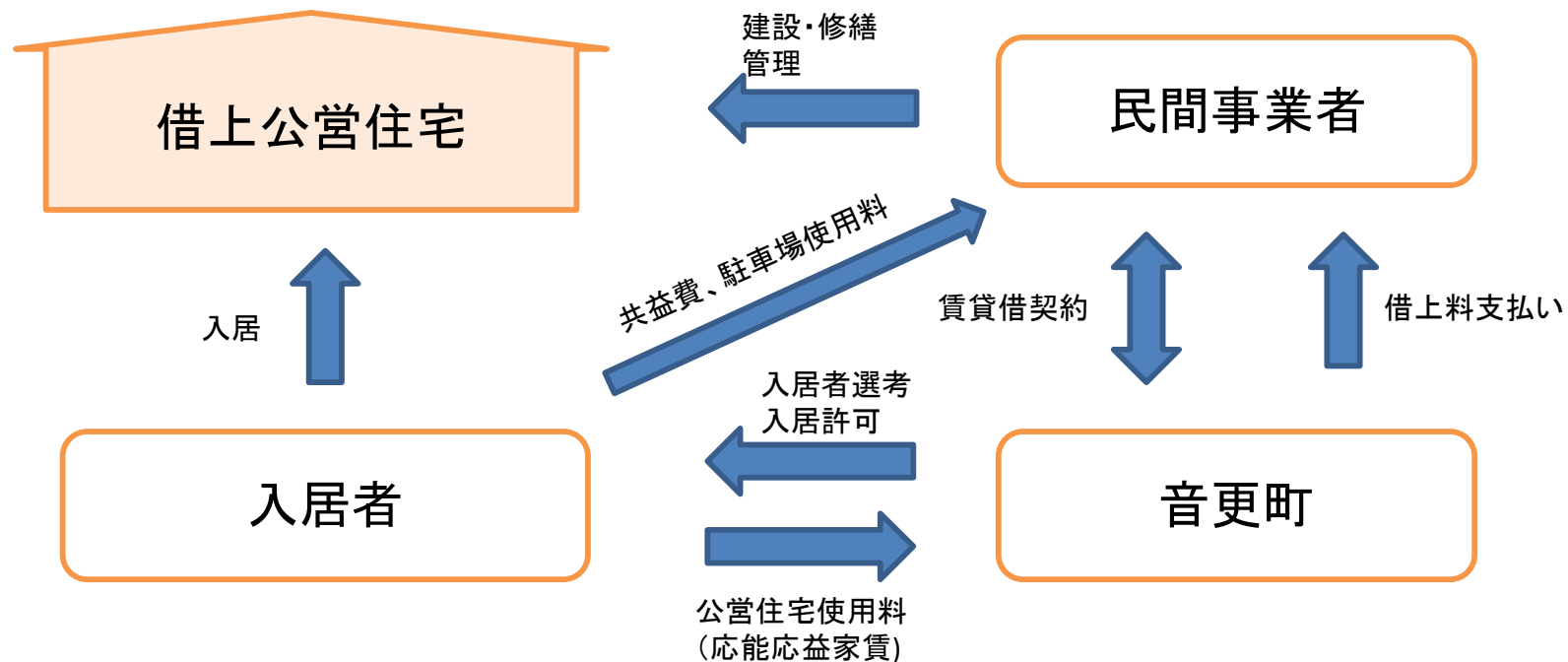
制度の概要

民間事業者が所有する既存賃貸住宅を町が一定期間借り上げて公営住宅として低所得者に転貸

民間事業者： 空き室の有効活用が見込める。

町： 用地費、建設費などの投資を抑えて公営住宅を確保できる。

入居者： 希望する地区の公営住宅に空きがない場合も民間賃貸住宅に低家賃で入居できる。



借上住宅の基準

一般事項	建築基準法、都市計画法、消防法、その他関係規定に適合していること。
住宅の種類	賃貸を目的とした共同住宅、長屋、戸建て住宅で空き室となっている又は空き室となることが確実なもの。 ※建設中又は計画中の場合は、年度末までに入居が可能であることが必要です。
耐震基準	昭和56年の改正建築基準法による新耐震基準に適合しているもの（耐震診断により安全を確認したものを含む。）。
耐用年数	借り上げを開始する時点で耐用年限を経過していないこと。 耐用年限（耐火構造70年、準耐火構造45年、木造30年）
建設場所	①災害の発生のおそれが少ない土地に建設されたもの。 ・洪水ハザードマップで早期立退き避難が必要な範囲内でないこと。 ・土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域内でないこと。 ②騒音、悪臭など住環境に悪影響を及ぼす施設に隣接していないこと。 ③日常生活の利便性（通勤、通学、日用品の購買等）が良い場所であること。

借上げ住宅の仕様①

建設場所	※募集エリアは音更小学校、緑陽台小学校、柳町小学校、下音更小学校、木野東小学校及び鈴蘭小学校の校区内で市街化区域内又は都市計画法第34条第11号の規定に該当するものとして北海道知事が指定した区域内に建設されたものとしします。
面積	令和5年度の募集住宅は住戸面積(共同部分を含まない。)概ね40㎡以上66㎡(1LDK～2LDK程度)としします。ただし、それ以外の面積の住戸についても、個々の状況により採用する場合があります。
建築仕様	<ul style="list-style-type: none">・住戸ごとに専用の玄関、台所、便所、浴室、収納があること。・浴室と便所は別室となっていること。・9.9㎡以上の就寝室が1室以上あること。・台所には流し台、ガス台が設置されていること(ガステーブル、クッキングヒーター等の設置は必須ではない。)・居間、寝室の窓には網戸が設置されていること。・適切な断熱が施工されていること。・住戸内には段差がないこと(玄関の上り框、浴室を除く。)・3階以上の住戸を借上住宅とする場合はエレベーターが設置されていること。

借上げ住宅の仕様②

設備仕様	<ul style="list-style-type: none">・水洗便所で腰掛け式便器が設置されていること。・台所、浴室、洗面台に給水及び給湯設備があること。 (給湯の熱源は問わない。)・浴室にシャワー設備があること。・洗濯機置場が確保され、洗濯機用排水口があること。・建築基準法第28条の2の規定に基づくシックハウス対策がされていること。(24時間換気)・台所、浴室、トイレには換気設備があること。 (24時間換気設備との併用可)・地上デジタル放送が視聴できること。
その他	<ul style="list-style-type: none">・入居者が無料で使用できる物置、自転車置場があること。・1住戸1区画以上の駐車場があること。 <p>※駐車場は借り上げの対象とはしません。 駐車場使用料がある場合は入居者と直接使用契約を結んでください。</p>

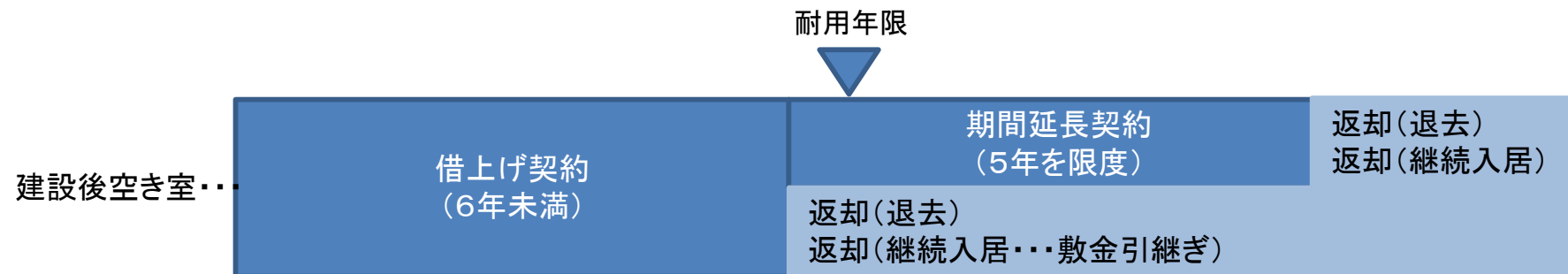
借り上げの期間

最初の借り上げ期間は6年未満で、令和11年3月末を期限とします。

借り上げ期間満了の6か月前までに賃貸借契約の更新について協議し、更新する場合には5年を限度とする期間を定めて契約を締結します。

借り上げ期間満了後

借り上げ期間満了時には、原則として町は入居者を退去させた上で事業者に借り上げた住宅をお返しします。ただし、入居者が住み続けることを希望し事業者がこれを承諾する場合にあっては退去させずにお返しします。この場合、入居者が町に納入した敷金は事業者に引き継ぐものとします。



借上料

賃貸借に係る借上料は、公営住宅法施行令第3条に規定する近傍同種家賃以下で、かつ、近隣の賃貸住宅の家賃と均衡を失しない範囲内で町と事業者が協議して定めます。

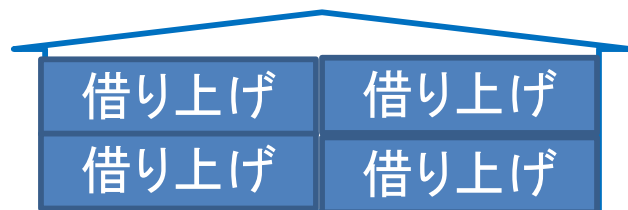
近傍同種家賃
以下(公住法)

近隣の家賃と均
衡を失しない額

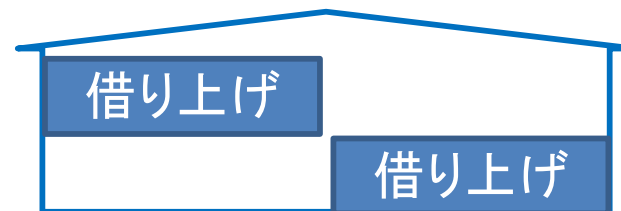
町と事業者が協議

借り上げの単位

- ・令和5年度の募集戸数は5戸程度とし、1戸単位で借り上げます。
- ・予算その他の事情により、応募のあった転用計画のうち一部のみを借り上げる場合があります。
- ・棟ごと又は複数の棟を一括して公営住宅借り上げに係る賃貸借契約を締結し、契約書において借り上げ戸数を明記します。



全戸借り上げ



一部借り上げ

事業者の要件

- (1) 借り上げ対象住宅を所有し、敷地についても所有権、借地権など正当な権利を有すること。
- (2) 借り上げ対象住宅が共有の場合は、共有者全員が合意していること。
- (3) 市町村税に滞納がないこと(共有の場合は共有者を含む。)
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員でないこと(共有の場合は共有者を含む。)
- (5) 借り上げ期間において安定して賃貸住宅の管理ができること。

※事業者は、転用計画応募申請書の提出をはじめ一切の手続き及び借上料の受領について管理会社等に委任することができます。

住宅の管理区分①ー1

事業者が行う管理	
区分	内容
建物本体	屋根、壁、階段、廊下等の建物の構造上、耐久性上重要な部分の修繕
建物本体の仕上げ	①仕上げ材の破損、欠損、クラック等の点検及び修繕 ②外壁、屋根、屋上、ルーフトレン等の点検及び修繕 ③外壁、屋根の塗装、屋上防水改修等の計画的な修繕 ④雨漏り発生時の修繕
住戸専用部分(専用物置を含む)	①退去時修繕 ②入居期間中必要となる修繕 経年劣化、通常使用による損耗等の修繕は事業者の負担とし、入居者が負担すべき費用については入居者に直接請求してください。 ③上記のほか住宅の良好な維持管理に必要な修繕、第三者の責に帰すべき修繕
共用部分	①階段、廊下、玄関ホール等共用部分の修繕 ②駐輪場、駐車場の修繕

※責任区分が不明瞭な修繕の場合は、町と事業者が協議のうえ負担区分を決定する。

住宅の管理区分①ー2

事業者が行う管理

区分	内容
点検及び更新	<ul style="list-style-type: none">①建築基準法第12条に基づく定期点検②エレベーターの保守点検③消防設備の点検(消火器、火災報知器、避難設備等)④ガス漏れ警報機の点検⑤受水槽の点検、清掃⑥その他維持管理上必要な点検及び更新
その他	<ul style="list-style-type: none">①家賃以外の費用(共益費、駐車場使用料等)の徴収②入居予定者の内覧時の説明③入居者(入居予定者)に対する住宅の使用方法、設備の取扱方法等の説明④模様替え承認申請の受付、承認・不承認の通知⑤火災保険等の加入⑥退去検査

住宅の管理区分②

町が行う管理	
区分	内容
管理業務	<ul style="list-style-type: none">①入居者の募集及び選考②家賃の徴収及び精算③入退去の手続き④敷金の徴収、還付及び充当(退去時に未納家賃、修繕費の個人負担分、未納共益費等に充当)⑤同居者異動届の受理⑥同居承認申請の受理及び承認・不承認の通知⑦入居者(入居予定者)の収入調査、収入認定及び家賃決定⑧家賃又は敷金の減免、徴収猶予⑨明渡請求⑩退去者に対し、修繕費の個人負担分等を敷金で充当する際に不足する金額の請求⑪退去検査の立会
事業者への支払い	<ul style="list-style-type: none">①借上料の支払い②退去修繕の個人負担分等に対し敷金から充当すべき金額の支払い③ ②を超過する修繕費等の個人負担分の代理払

住宅の管理区分③

入居者が行う管理

区分	内容
善良な管理義務	<ul style="list-style-type: none">①住宅の適切な使用及び管理<ul style="list-style-type: none">・消耗品の交換(蛍光管、浴槽のゴム栓、流し台排水口網・蓋等)・軽微な修繕(ドアクローザーの調整、網戸張替え等)・入居者の使用に起因する修繕(ガラス破損、排水つまり等)②各種届出・申告(同居者異動届、収入申告等)③各種承認申請(同居承認、入居承継承認、模様替え承認等)
清掃、除雪・草刈り等	<ul style="list-style-type: none">①住戸内、共用部の清掃<ul style="list-style-type: none">・換気扇、換気口等の定期的な清掃(フィルター交換を含む。)・室内排水口の定期的な清掃(浴室排水口、洗濯排水口等)②敷地内の除雪、草刈り等の管理
家賃等の納入	<ul style="list-style-type: none">①敷金の納入(町)②家賃の納入(町)③共益費等の納入(事業者)④入居者が負担すべき修繕費の納入(事業者)⑤退去時に敷金充当により不足する金額の納入(町)

申請の受付

申請受付 令和5年3月 1日(水)から
令和6年1月31日(水)
午前9時から午後5時30分まで
※閉庁日を除く

提出先 音更町役場建設部建築住宅課住宅係

提出書類 別紙のとおり

提出書類

- 転用計画応募申請書 【様式第1号】
- 転用計画書 【様式第2号】(2部提出(正・副))
- 建築物概要書 【様式第3号】
- 納税状況確認同意書 【様式第4号】(音更町民以外は納税証明書)※1, 2
- 誓約書(暴力団排除) 【様式第5号】※2
- 転用申請同意書 【様式第6号】(建物が共有の場合)※2
- 転用承諾書 【様式第7号】(申請者と土地所有者が異なる場合)※2
- 委任状 【様式第8号】
- 権利登記に関する同意書【様式第9号】
- 土地 登記全部事項証明書 ※1
- 建物 登記全部事項証明書 ※1
- 建物の確認済証及び検査済証の写し
- 建物の位置図(周辺案内図)
- 建物の配置図(駐車場等の表示があるもの)
- 建物の平面図
- 建物の立面図、外観写真、内部写真
- 面積計算表(敷地面積及び床面積)
- 工事費の積算資料
- 火災保険証券の写し
- 印鑑登録証明書(様式第6号、様式第7号、様式第8号、様式第9号を提出する
場合に添付すること。)※1, 2
- 申請者の住民票、法人の場合は登記事項証明書 ※1, 2

※1 各種証明書は発行日から3か月以内のもの。

※2 共有の場合は全員分が必要です。

選定及び採用①

・選定方法

応募のあった転用計画について申請書に基づく書類審査、申請者へのヒアリング、現地調査等を行い、借上公営住宅とすることが適切であると認めた計画の中から採用すべき計画を選定します。

転用計画の採用又は不採用を決定したときは、事業者にも文書で通知します。

なお、審査の結果、応募戸数が募集戸数に達していなくても不採用とすることがあります。

・協定の締結

選定後速やかに賃貸住宅借りに係る協定を締結します。

・欠格事項

提出書類に虚偽の記載等があることが判明した場合は、失格とします。

選定及び採用②

・ 賃借権設定の登記

町が一戸建て又は共同住宅の棟全戸を借り上げする場合は、賃貸借契約締結後、当該借上住宅に対し賃借権の設定登記を行います。

抵当権等が登記されている場合は、次のいずれかの方法で登記しますので「権利登記に関する同意書」(様式第9号)を添付してください。

(1)借上住宅に抵当権等の権利登記がなされている場合は、権利者の当該権利登記を一旦抹消していただき賃借権の設定を行います。

なお、賃借権の設定に係る諸費用等(登録免許税は除く。)は事業者の負担とします。

(2)借上住宅に登記された権利が抵当権だけの場合は、抵当権者の同意により町が設定する賃借権が先順位抵当権に優先する登記を行いますので、すべての抵当権者から同意を得て、かつ、その登記を行うことについて承諾を得てください。

【問合せ先】

音更町役場建設部建築住宅課住宅係

TEL 0155-42-2111（内線324・325）

FAX 0155-42-2142