

上尾市家具転倒防止器具等設置補助金交付要綱

〔令和 7 年 3 月 2 4 日〕
市 長 決 裁

（趣旨）

第 1 条 市は、地震等の発生時における家具の転倒、落下及び移動（次条において「転倒等」という。）による事故を防止するため、上尾市建築物耐震改修促進計画（建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成 7 年法律第 1 2 3 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき策定した上尾市の区域内の建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための計画をいう。）に基づく施策の一環として、家具転倒防止器具等を自ら設置することが困難である者に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、上尾市補助金等交付規則（昭和 5 4 年上尾市規則第 4 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

第 2 条 この要綱において「家具転倒防止器具等」とは、家具の転倒等の防止を目的として、当該家具を建物の壁又は柱に強固に取り付ける金物等をいう。

（補助金の交付を受けることができる者）

第 3 条 補助金の交付を受けることができる者は、市内に住所を有する者で、次に掲げる世帯（以下「補助対象世帯」という。）のいずれかに属するもの（以下「補助事業者」という。）とする。

(1) 6 5 歳以上の者のみで構成される世帯

(2) 次のアからエまでのいずれかに該当する者が属する世帯

ア 身体障害者福祉法（昭和 2 4 年法律第 2 8 3 号）に規定する身体障害者手帳の交付を受けた者で、身体障害者福祉法施行規則（昭和 2 5 年厚生省令第 1 5 号）別表第 5 号に定める 1 級又は 2 級の障害を有するもの

イ 埼玉県療育手帳制度に基づく療育手帳の交付を受けた者で、同制度の規定する「㊤」又は「A」の障害を有するもの

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 2 5 年法律第 1 2

3号)第45条第2項の規定による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者で、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令(昭和25年政令第155号)第6条第3項に規定する1級又は2級の障害を有するもの

エ 介護保険法(平成9年法律第123号)第27条の規定による要介護認定、同法第28条の規定による要介護認定の更新又は同法第29条若しくは第30条の規定による要介護状態区分の変更の認定において、その該当する要介護状態区分が、要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令(平成11年厚生省令第58号)第1条第1項第3号に掲げる要介護3、同項第4号に掲げる要介護4又は同項第5号に掲げる要介護5である者

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める世帯
(補助の対象)

第4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、補助事業者が市内事業者(市内に事務所又は事業所を有する法人又は市内で事業を営む個人をいう。以下同じ。)に依頼して行う家具転倒防止器具等の設置工事(当該補助事業者が居住する住宅において行うものに限る。以下「器具設置工事」という。)とする。

2 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、器具設置工事の実施に要する費用(家具転倒防止器具等の購入に要する費用を含む。以下この項において同じ。)とする。この場合において、一の器具設置工事に係る施工箇所が複数であるときは、当該施工を行う寝室その他の居室から順次に数えて3箇所までに係る器具設置工事の実施に要する費用を限度とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の額と1万円とを比較していずれか少ない額とする。

(補助金の交付の限度)

第6条 この要綱に基づく補助金の交付は、一の補助対象世帯につき、1回を限度とする。

(交付申請書の添付書類)

第7条 規則第5条第1項第5号に規定する市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象事業を行う住宅の付近見取図
- (2) 間取図その他の補助対象事業を行う寝室その他の居室の間取りを確認することができる書類の写し
- (3) 補助対象経費についての見積書の写し（器具設置工事の実施に係る補助対象経費にあつては、市内事業者が市内に事務所又は事業所を有することを確認することができるものに限る。）
- (4) 補助事業者が第3条第2号に掲げる補助対象世帯に属する場合にあつては、その事実を確認することができる書類の写し
- (5) 補助事業者が自己又は同居の者以外の者の所有する住宅に居住する場合にあつては、家具転倒防止器具等設置承諾書（別記様式）

2 規則第5条第2項の規定に基づき、同条第1項の交付申請書には、同項第1号から第4号までに掲げる書類の添付は、要しない。

（権利譲渡の禁止）

第8条 補助事業者は、補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

（補助事業の軽微な変更）

第9条 規則第7条第1項第1号及び第10条第1項に規定する市長の定める軽微な変更とは、補助金の額に変更が生じないものとする。

（実績報告書の提出期限）

第10条 規則第13条第1項の実績報告書の提出期限は、補助金の交付の決定のあった日の属する年度の2月末日とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

（実績報告書の添付書類）

第11条 規則第13条第1項第3号に規定する市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象事業の完了状況を確認することができる写真
- (2) 補助対象事業の実施に係る工事請負契約書及び領収書の写し

2 規則第13条第2項の規定に基づき、同条第1項の実績報告書には、同項第1号に掲げる書類の添付は、要しない。

(交付請求書の提出期限)

第 12 条 規則第 16 条第 2 項の規定による補助金等交付請求書の提出は、規則第 14 条の規定による補助金の額の確定の通知をした日から起算して 30 日を経過する日又は当該通知をした日の属する年度の 3 月 20 日のいずれか早い日までに、これを行わなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(免責等)

第 13 条 市は、補助対象事業に関して生じた事故、損害等については、賠償その他の責任を一切負わないものとする。

2 補助事業者及びその者と同一の世帯に属する者は、補助対象事業により設置された家具転倒防止器具等の撤去について、その責任を負うものとする。

(関係書類の保管)

第 14 条 規則第 22 条の規定により整備する書類及び帳簿は、補助対象事業の完了の日の属する市の会計年度の翌会計年度から起算して 5 年間保管しておかななければならない。

(その他)

第 15 条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。