

令和8年度
千歳市既存借上型市営住宅
募集要項

令和8年6月
千 歳 市

目 次

1	制度の概要	1
	(1) 制度の名称	
	(2) 制度の目的	
	(3) 制度の概要	
2	募集内容及び借上住宅の基準	2～3
	(1) 募集戸数及び住戸タイプ等	
	(2) 借上住宅の位置	
	(3) 借上住宅の構造、形式及び耐用年限等	
	(4) その他の基準	
3	事業者の要件	3
	(1) 共通	
	(2) 個人の場合	
	(3) 法人の場合	
4	借り上げに関する内容	4～5
5	借上住宅の維持管理区分	6～7
	(1) 事業者が行う維持管理	
	(2) 入居者が行う維持管理	
	(3) 千歳市（市営住宅窓口センター）が行う維持管理	
6	借上住宅の選定と採用	8
	(1) 選定方法と採用決定	
	(2) 現地調査	
	(3) 事業者ヒアリング	
	(4) 採用又は不採用の決定時期	
	(5) 欠格事項	
	(6) 借上開始日及び期間	
7	応募方法	9～11
	(1) 応募申請受付	
	(2) 提出書類	
	(3) 応募時及び提出書類作成時の留意点	

8 権利関係	1 1
（1）土地（敷地）	
（2）建物（借上住宅）	
【参考1】千歳市既存借上型市営住宅選定に係る評価基準	1 2
【参考2】制度スケジュール	1 3

1 制度の概要

(1) 制度の名称

千歳市既存借上型市営住宅制度

(2) 制度の目的

千歳市が民間の集合住宅を市営住宅として借り上げ、住宅に困窮する低額所得者に転貸し、生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的としています。

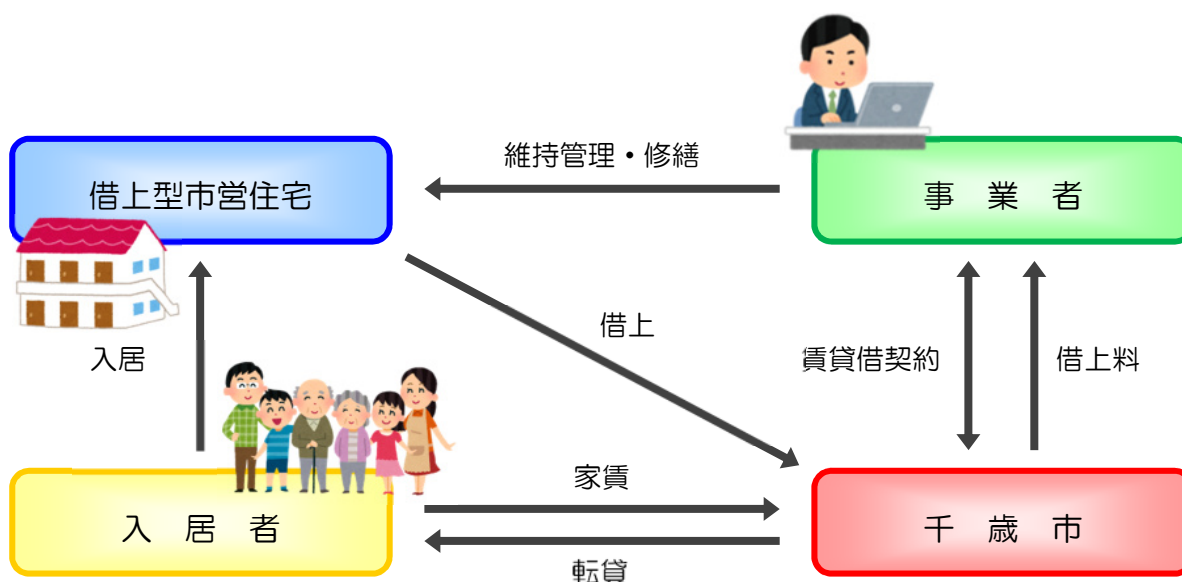
(3) 制度の概要

この制度は、民間事業者が千歳市内に所有する共同建て又は長屋建て住宅（以下、「集合住宅」という。）を住戸単位で千歳市が借り上げ、住宅に困窮する低額所得者に対し、市営住宅として転貸するものです。

借上期間中は、千歳市は借上料を事業者に支払い、事業者は千歳市が借り上げた集合住宅の維持管理及び修繕を行います。借上期間満了時は、市営住宅入居者（以下、「入居者」という。）の責による範囲の修繕を入居者に行わせた上で退去させ、事業者に借り上げた住宅（以下、「借上住宅」という。）をお返しします。

※「事業者」とは、千歳市内に市営住宅として借り上げる集合住宅を所有する者としてします（P.3「3 事業者の要件」参照）。

☆制度の流れ（イメージ図）



2 募集内容及び借上住宅の基準

借上住宅の主な基準は次のとおりです。詳細な基準については、ホームページに公開している各種要綱等をご確認ください。

(1) 借上戸数、住戸タイプ及び借上料上限額

専有面積	借上戸数※ ¹	借上料上限額※ ²	備 考 (住戸タイプの目安)
【単身者用】 30㎡～概ね40㎡	20戸程度	86,000円/月・戸	1K、1LDK、 2DK
【2人世帯用】 概ね40㎡～75㎡未満	8戸程度	98,000円/月・戸	2LDK～

※1…1棟当たりの最小戸数は8戸以上とし、1棟28戸の応募も可とします。

※2…借上料はこの上限を超えない範囲とする。

(2) 借上住宅の募集エリア

富丘団地から概ね2km以内の市街化区域内に位置すること。

(3) 借上住宅の構造、形式及び耐用年限等

- ① 既存の住宅で、RC造や木造など、関係法令に適合した集合住宅であること。
- ② 昭和56年6月1日以降に建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項又は、第6条の2第1項に規定する建築確認を受け新築され、同法第7条第5項又は第7条の2第5項に規定する検査済証を取得した集合住宅であること。ただし、昭和56年5月31日以前に建築確認がなされた集合住宅であっても、（一財）日本建築防災協会の耐震基準に定める耐震診断及び必要に応じて耐震補強を行ったもので、かつ、耐震判定書又は耐震改修証明書がある場合はこの限りではありません。
- ③ 借上開始日において、当該住宅の竣工年度からの経過年数が、公営住宅法に規定する耐用年限を超過しないこと。

公営住宅法に規定する耐用年限

耐火構造：70年

準耐火構造：45年

木造：30年

※耐火構造と準耐火構造の区別については、確認申請書の第四面をご確認ください。

※準耐火構造の住宅には、平成4年建築基準法改正以前の簡易耐火構造を含むものとする。

※木造の住宅であっても、耐火構造の場合は70年、準耐火構造の場合は45年とする。

(4) その他の基準

- ① 1棟全戸借り上げが可能な集合住宅であること。
- ② 市との賃貸借契約時までに全て空き住戸となり、必要な修繕及びリフォームが完了すること。
なお、建設中の集合住宅も応募が可能です。
- ③ 駐車施設は、借上住宅の敷地内外を問わず全戸数分の駐車区画があり、かつ、敷地内に住戸数の半数以上を確保すること（車庫証明が取得可能な範囲及び契約形態であること。）。
- ④ 自転車駐輪場は、借上住宅の敷地内に借上戸数の半分以上の台数が駐輪できること。
- ⑤ 物置は、借上住宅の敷地内に借上戸数分の専用物置があること。ただし、住戸外（住棟内は可）に設置すること。

3 事業者の要件

(1) 共通

- ① 市税等の滞納がないこと。
- ② 破産者でないこと。
- ③ 借上対象住宅を所有し、敷地についても所有権など正当な権利を有すること。
- ④ 借上対象住宅が共有物件の場合は、共有者のすべてが合意し、連名で申請すること。ただし、連名者のうち1名以上が(2)①又は(3)①の要件を満たしており、代表申請者となること。
- ⑤ その他、事業者として不適当と認める者でないこと。

(2) 個人の場合

- ① 市内に居住していること。
- ② 暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下「反社会勢力」という。）ではないこと。

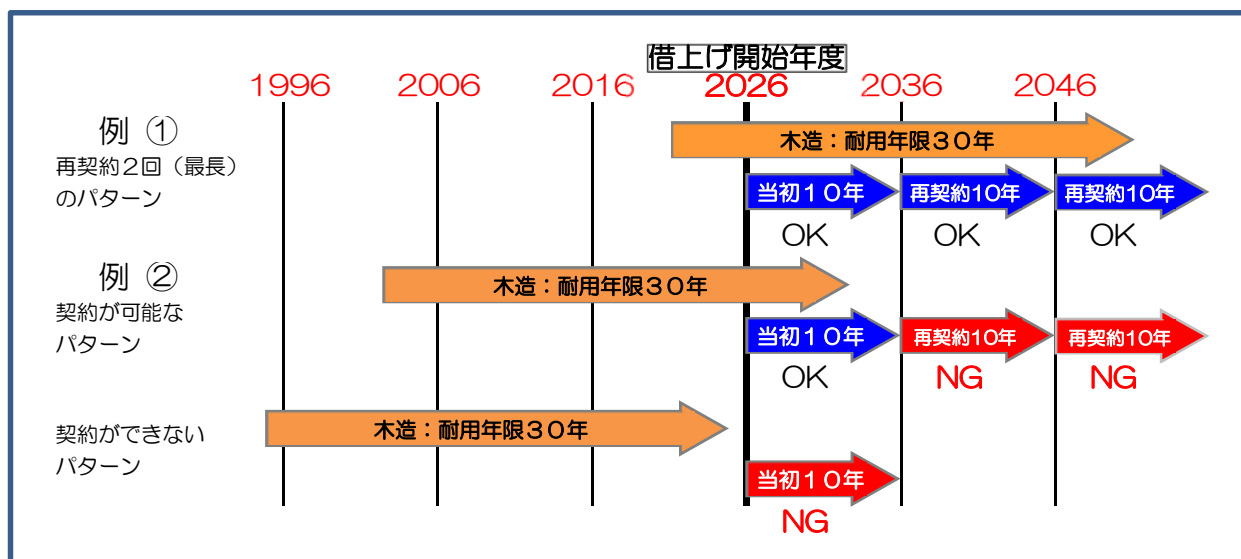
(3) 法人の場合

- ① 千歳市に法人市民税の納税義務があること。
- ② 民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）による再生又は再生の手続き中の業者ではないこと。
- ③ 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が、反社会勢力ではないこと。

4 借り上げに関する内容

- (1) 借上期間は10年間とします。また、借上期間の満了にあたり、社会情勢や入居者の状況等を考慮して市が必要であると認め、市と事業者が協議の上合意に至った場合は、原則10年間を単位とした再契約が2回までできます。ただし、毎回の借上開始日において、当該住宅の竣工年度からの経過年数が、公営住宅法に規定する耐用年限を超過しないこととします。

☆借上期間のイメージ（木造の場合）



※経過年数とは、竣工年度を「0」として、次年度以降を「1」「2」、...とします。

- (2) 借上期間中は、入居者の責によらない経年変化や通常損耗に係る修繕は事業者が行うこととします。なお、借上期間満了時は国土交通省の「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」に基づき、入居者の責による範囲の修繕を行った上で退去させ、事業者へ借り上げた集合住宅をお返しします。
- (3) 市は賃貸借契約に基づき、入居者の有無にかかわらず事業者へ借上料を支払います。ただし、建物が適切に管理されない場合は、契約内容の変更又は契約の解除をすることがあります。
- (4) 借上料は、市が、応募住戸に応じて公営住宅法に定める家賃算定方法に基づき算出する額と、事業者が借上料上限額の範囲内で転用計画書に記載する希望金額を勘案し、市長が決定します。なお、希望金額が市算出額よりも高額の場合は、【不動産鑑定書】の原本を添付していただき、募集内容に記載する借上料上限額の範囲内で、市と事業者との間で協議を行うこととします。また、市が算出した額が借上料上限額を超えるが、事業者が借上料上限額以内での借上料を希望する場合はこれを認めることとします。

-
- (5) 借上料は、社会情勢及び経済情勢の変動その他正当な理由により、改める必要が生じた場合は賃貸借契約の期間中であっても、協議の上変更することができるものとします。
 - (6) 借上料以外は、敷金、権利金、共益費等の名目を問わずお支払いしません。
 - (7) 借上範囲は住戸のみとし、共用部分は含みません。ただし、ごみ庫、物置及び自転車駐輪場等の共用施設は、事業者と千歳市が別途契約をせず入居者が使用できるものとします。
 - (8) 駐車施設は借り上げの対象外とし、入居者がその使用を希望する場合は、事業者が入居者に対して駐車施設を斡旋するものとします。
 - (9) 借上料以外に発生する共益費等及び駐車施設賃料は、事業者が入居者と直接契約を締結し、徴収するものとします。
 - (10) 共益費等及び駐車施設賃料は、応募申請書に添付する転用計画書に記載された金額以下とします。
 - (11) 借上住宅が罹災する場合に備え、事業者は火災保険等に参加するものとします。
 - (12) 千歳市又は入居者が行う、手すりや空調設備の設置、ケーブルテレビの引き込みなど軽微な改造や修繕は、事業者の許可なく行うことがあります。
 - (13) 入居者の募集、家賃の収納及び入退去手続き等、入居者に係る事務手続きは、千歳市（市営住宅窓口センター）が行います。

※借り上げに関する内容の詳細は、ホームページに公開している各種要綱等をご確認ください。

5 借上住宅の維持管理区分

(1) 事業者が行う維持管理等（経年変化と通常損耗）

区 分	内 容
建物本体	屋根、壁、階段及び廊下等の建物の構造上主要な部分の修繕
建物本体の仕上げ	① 仕上の破損、欠落及びクラックの修繕、外部及び鉄部の塗装等 ② 外壁等の清掃（ただし入居者が行う部分は除く。） ③ 雨漏り修繕
屋 根	防水、ルーフトレイン、雨樋等の修繕
住戸専用部分	① 内装等のクロスの張替え、塗替え及び穴あき等の修理 ② 畳の修理及び取替え（入居中の表替えを除く。） ③ 付属家具の下足箱、棚、物入れ等の修理 ④ 網戸の張替え（入居中の張替えを除く。） ⑤ 木製、鋼及びアルミ製の建具（ガラス戸、ふすま、障子、サッシ、ドア、網戸等をいう。）枠その他付属金物（ちょうつがい、引手、戸車、レール、錠、ドアチェーン等をいう。）の修理及び取替え ⑥ ユニットバス、浴槽、給湯器（本体及び主要部、付属部）、流し台、ガス台、電気コンロ、レンジフード、ダクト用換気扇、便器、ロータンク及び洗面器の修理及び取替え ⑦ 給水管及び混合栓の修理及び取替え ⑧ 台所流し、洗面器、浴室、便所及び洗濯機用の排水管等の詰まりの除去 ⑨ 衛生設備の付属品（便座、紙巻器、タンク用内部金具、手洗管等をいう。）の修理及び取替え ⑩ 流し台、給湯器、レンジフード及びダクト用換気扇の修理 ⑪ ガス栓の修理及び取替え ⑫ 照明器具（入居者が設置したものを除く。電球の交換は含まない。）、点滅器（軽微なものを除く。）、コンセント、ＴＶ接続端子等の修理及び取替え ⑬ 換気ガラの修理及び取替え ⑭ 緊急通報システム、火災報知機、ガス漏れ警報装置等の設備機器の修繕（ただし、入居者が設置したものは除く。）
給排水管等	給排水管及びガス配管の破損修繕
外部設備	給水施設、消防設備（消火器を含む。）、昇降機、テレビ共聴設備及び電気設備等の設備機器及び配線等の修繕
法定点検	昇降機、浄化槽、給水施設及び消防設備等の法定点検（受水槽の清掃、ポンプ類の保守点検、昇降機の月例点検等を含む。）
共用部分	① 階段、廊下、エレベーターホール、玄関ホール等の共用部分の床・壁（クロスを含む。）・天井・共用灯・手すり・隣戸隔板等の修繕 ② 避難設備の修繕 ③ 駐輪場の修繕 ④ 敷地内通路及び階段等の修繕 ⑤ 門扉及びフェンス等の塗装及び破損修繕 ⑥ 石垣及び土留め等の破損修繕 ⑦ 敷地内の雨水管、污水管等の配管類及び柵等の修繕 ⑧ 玄関ホールのドアの修繕

共用部分	⑨ 備付け灯具等の修繕・交換 ⑩ 入居者が共同で使用する部分の光熱費の支払い ⑪ 共用部分の電球の取替え、清掃 ⑫ 共用排水管の定期清掃 ⑬ 敷地内の除草及び清掃、共用廊下及び共用階段等の清掃 ⑭ 所有者の意思による植栽の手入れ及び除草等
天変地異	地震又は風水害等による建物の破損修繕
その他	① 経年変化及び通常使用による損耗等の修繕 （国土交通省住宅局「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」参照。） ② 上記のほか、住宅の良好な維持管理に必要な修繕、第3者の責に帰すべき修繕及び負担責任区分が不明確な修繕 ③ 共益費等の徴収 ④ 退去検査の立会

※上記負担区分により区分できない修繕等については、事業者と市が協議の上負担区分を決定します。

※空き家の修繕は、入居者の退去後2か月以内に行うものとします。

※空き家の修繕以外（借上契約期間内）は、発生後、速やかに対処するものとします。

（２）入居者が行う維持管理（不注意や故意の破損及び消耗品の交換）

区 分	内 容
住戸専用部分	① 内壁等のクロスの貼替え、塗替え及び穴あき等の修理 ② 畳の修理及び取替え ③ 付属家具の下足箱、棚、物入れ等の修理 ④ ガラスの取替え並びに障子及び網戸の貼替え ⑤ 木製建具（ガラス戸、ふすま、障子等をいう。）及びその附属金物（ちょうつがい、引手、戸車、レール、錠、ドアチェーン等をいう。）の修理及び取替え ⑥ 鋼及びアルミ製建具（サッシ、ドア、網戸等をいう。）の附属金物の修理及び取替え ⑦ ユニットバス、浴槽の附属物（浴槽の排水栓、ふた等をいう。）及び流し台の附属物（ごみ受け等をいう。）等の修理及び取替え ⑧ 給水栓及び混合栓の修理及び取替え ⑨ 台所流し、洗面所、浴室、便所及び洗濯機用の排水管等の詰まりの除去 ⑩ 衛生設備の附属部品（便座、紙巻器、タンク用内部金具、手洗管、パッキン類等をいう。）の修理及び取替え ⑪ 流し台、給湯器、レンジフード及びダクト用換気扇の修理 ⑫ 照明器具、点滅器、コンセント、ＴＶ接続端子等の修理及び取替え ⑬ 換気ガラの修理及び取替え ⑭ その他入居者の責めに帰すべき事由による場合の故障又は破損の修繕
共用部分	① 共用部分の電球の取替え ② 法定以外の外部設備の点検及び清掃 ③ 共用排水管の定期清掃 ④ その他入居者の責めに帰すべき事由による場合の共用部分の故障又は破損の修繕

6 借上住宅の選定と採用

(1) 選定方法と採用決定

応募要件を満たしている転用計画の中から、選定委員会において審査及び選定を行い、市長が決定します。

また、一定の評価基準に満たない場合は、募集戸数に達していないときでも不採用とすることがあります。

(2) 現地調査

応募があった集合住宅は、選定委員会による審査時など必要に応じて、室内を含めた現地調査を行うこととします。

(3) 事業者ヒアリング

選定にあたり、必要に応じて申請内容について事業者ヒアリングを実施します。

(4) 採用又は不採用の決定時期

採用又は不採用の決定時期については、原則として受付完了日から1か月以内とし、事業者に文書で通知します。

※「受付完了日」とは、応募申請書類が全て提出され、借上料の協議が終了した日のことをいいます。

(5) 欠格事項

転用計画書等の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。

(6) 借上開始日及び賃貸借契約日

借上開始日は、賃貸借契約日の翌日から2か月经過する日が属する月以降とし、令和9年4月・6月・9月・12月の各月の一日からとします。

賃貸借契約日は、採用条件が付されない場合は、採用通知の送付から原則1か月以内とし、採用条件が付された場合は、採用条件に係る措置の承認後から1か月以内かつ令和9年9月30日（木）までの間とします。

詳細は、「P.13【参考2】制度スケジュール」をご確認ください。

7 応募方法

(1) 応募申請受付

- ① 受付期間 : 令和8年9月1日(火)～9月30日(水)
ただし、募集戸数に満たない場合は先着順による随時募集とし、その期間は、令和8年10月1日(木)から受付完了戸数が募集戸数に達した時点又は令和9年3月31日(水)のいずれか早い日まで
- ② 受付時間 : 午前8時45分～午後5時15分(土日祝日を除く)
- ③ 申請様式 : 千歳市のホームページをご参照ください
(<http://www.city.chitose.lg.jp>)
- ④ 申請先 : 千歳市建設部主幹(市営住宅整備担当)
(本庁舎3階38番)
- ⑤ 提出部数 : 正本1部

(2) 提出書類

番号	チェック欄	必要書類	備考
転用計画応募申請書			
1	☐	既存借上型市営住宅転用計画 応募申請書	様式第1号
チェックシート			
2	☐	既存借上型市営住宅構造 ・設備等基準チェックシート	別に定める様式による。
転用計画に関する図書			
3	☐	転用計画書	様式第7号
位置・建物・住戸に関する図面等			
4	☐	位置図	方位、住宅の位置、主要道路、周辺の土地の利用状況及び日常生活上必要な施設(医療機関、店舗等)の位置等がわかるものであること。
5	☐	配置図	縮尺、方位、前面道路の幅員、接道の長さ、敷地境界線、建築物の位置、住棟出入口、駐車施設及び共同施設等の位置等がわかるものであること。
6	☐	各階平面図	縮尺、方位、間取り、住戸番号、各室の用途及び規模(㎡表示)、開口部の位置、手摺りの位置、共用廊下・階段及びスロープの幅並びに天井の高さ及び平均天井高さ等が分かるものであること。(配置図と1階平面図を兼ねるものを認める)
7	☐	立面図	2面とし、縮尺、隣地境界線、斜線、建築物の高さ、ひさし及び開口部の位置、外壁の仕上げ等を明示すること。
8	☐	面積表	敷地面積及び床面積がわかるものであること。
9	☐	現況写真	建物、敷地及び敷地周辺等について、A4で任意書式とする。

事業者に関する書類等			
10	☐	住民票	原本提出。事業者本人（代表申請者）分を提出すること。法人の場合は、登記事項証明書、定款又は寄付行為も添付すること。
11	☐	印鑑登録証明書	原本提出。事業者本人（代表申請者）分を提出すること。
12	☐	市税等の納付状況を調査することに対する同意書	様式第8号 事業者（共有者含む）が個人であり市内に居住している場合、法人であり法人市民税の納税義務がある場合に提出すること。
13	☐	転用同意書	様式第9号 建物が共有名義の場合に提出すること。申請代表者となる者を除く、共有者全員の署名捺印及び印鑑登録証明書（原本）を添付すること。
14	☐	滞納がないことの証明書	建物の共有者が千歳市外の個人又は法人である場合に提出すること。
15	☐	法人の概要・事業経歴等について	様式第10号 事業者が法人の場合のみ提出すること。
16	☐	管理運営実績について	様式第11号
建物及び土地に関する書類等			
17	☐	対象となる土地及び建物の登記簿謄本	写しでも可。建設中の場合は、完成後に建物保存登記設定後の登記簿謄本を提出すること。
18	☐	公図	写しでも可。分合筆を行う場合は、分合筆予定線を表示すること。
19	☐	課税証明書	対象となる土地に係るものとする。
20	☐	転用承諾書	様式第12号 事業者と土地所有者が異なる場合に提出すること。土地賃貸借契約書等の写し、土地所有者全員の署名捺印及び印鑑登録証明書（原本）を添付。
21	☐	建築確認申請書及び建築確認済証（通知書）	写し提出。
22	☐	検査済証	写し提出。建設中の場合は、完成後に提出すること。
23	☐	工事費の積算資料	工事請負契約書の写しなど、工事費の根拠となる資料を提出すること。建設中の場合は、完成後に工事費が確定したことが分かる資料を追加で提出すること。
24	☐	火災保険証券	写し提出。建設中の場合は、完成後に提出すること。
その他の書類			
25	☐	委任状	様式第13号 事業者が転用に係る申請等を他の者に委任する場合に提出すること。共有物件の場合は、申請代表者が署名捺印をすること。
26	☐	権利登記に関する同意書	様式第14号 建物に（根）抵当権が登記されている場合に提出すること。（根）抵当権者の署名捺印及び印鑑登録証明書（原本）を添付すること。
27	☐	その他	市長が特に必要と認める書類や加点希望書類。

※写しでも可とする書類は、取得から3か月以内のものとする。

(3) 応募時及び提出書類作成時の留意点

- ① 押印は全て、印鑑登録証明書の登録印をご使用ください。
- ② 提出書類は、A4縦型フラットファイルへ上表の書類番号順に長辺綴じとし、A4より大きい図書を閉じる場合はA4に折りたたむこととします。
- ③ 評価基準に記載する項目以外で、事業者が加点を希望するものがある場合は、その内容が分かる書類を添付書類に含め、その書類には「加点希望」と朱書きしてください。なお、その内容について後日事業者ヒアリングを行い、加点を決定します。

8 権利関係

(1) 土地（敷地）

- ① 申請者と土地所有者が異なる場合で、借地権等に基づく土地使用のときは、借上期間以上の期間の土地賃貸借契約等の写しを添付してください。
- ② 土地所有者の承諾に基づく土地使用の場合は、上記の土地賃貸借契約書等に加え、当該住宅を借上型市営住宅に転用することに関する、土地所有者の承諾書（様式第12号）を添付してください。

(2) 建物（借上住宅）

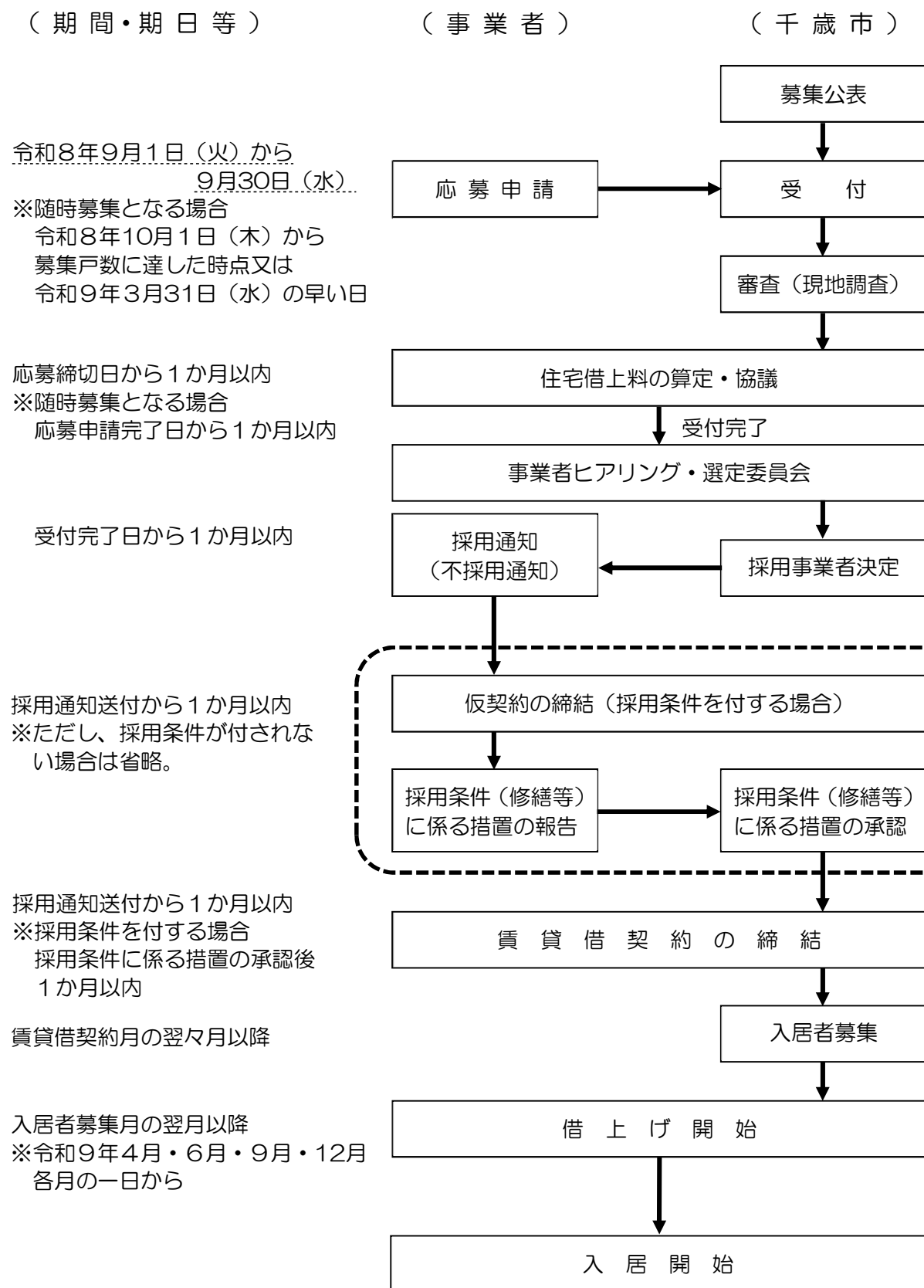
- ① 千歳市は当該住宅に対して千歳市の賃借権の設定登記を最先順位で行います。したがって、当該住宅に抵当権等の権利登記がなされている場合は、権利者の当該権利登記を一旦抹消していただき賃借権の設定を行います。
なお、賃借権の設定に係る諸費用等（登録免許税は除く。）は事業者の負担とします。
- ② 借上住宅に登録された権利が抵当権だけの場合は、すべての抵当権者が千歳市の登記する賃借権が当該抵当権に優先する同意をし、その登記を行うことの同意書（様式第14号）を添付してください。

【参考 1】千歳市既存借上型市営住宅選定に係る評価基準

評価項目			内容	評点
立地条件	接面道路の系統		対象物件が建つ敷地に面する主要道路の幅員に応じて配点する。	5
	交通手段	鉄道駅	対象物件から各施設までの最短道路距離に応じて配点する。	14
		バス停留所		14
	利便施設	商業施設		30
		銀行・郵便局等		20
		病院・診療所		20
		行政施設		22
		教育施設		20
建物	経過年数		対象物件の借上開始日時点の経過年数に応じて配点する。	40
	構造		耐火構造や準耐火構造、木造の3つの構造別に配点する。	30
	借上戸数		借上住宅への応募戸数に応じて配点する。	40
	家賃		事業者が希望する借上料と㎡あたりの単価に応じて配点する。	80
	入居者に係る家賃以外の負担	共益費	家賃以外に入居者が負担する費用に応じて配点する。	30
		ランニングコスト		20
	エレベータ設置の有無		エレベータが設置されている。	15
付属施設	駐車施設	距離	駐車施設までの距離に応じて配点する。	10
		構造	立体駐車施設や舗装のありなしに応じて配点する。	5
		賃料	駐車施設賃料に応じて配点する。	15
※合計が 143 点以上必要				

施設加 点		事業者が応募する物件について、加点を希望するものがある場合についてのみ、ヒアリングにより加点する。	20
事業者に関する事項	業務遂行能力	施設の管理運営における業務遂行能力は十分と考えられるか。	20
	管理運営業務実績	同規模以上の同種又は類似施設の管理運営業務の実績があるか。	20

【参考2】制度スケジュール



※このスケジュールはおおよそのため、多少ずれることがあります。

※採用条件の措置に時間がかかれば、その分だけ契約の締結時期が遅くなります。