

# 鳥取市街なか居住アドバイザー派遣事業実施要綱

## 第1 趣旨

第2期鳥取市中心市街地活性化基本計画（平成25年3月29日内閣総理大臣認定）に基づく中心市街地区域内において、コーポラティブ方式及び定期借地権方式の活用を行おうとする者、街なかの低未利用地を宅地転換しようとする者及び公共空間を有した住宅共同建替え事業を行おうとする者（以下「申請者」という。）に対し、依頼に応じた専門家を派遣することにより、街なか居住の円滑な事業の推進を図るため、必要な事項を定めるものとする。

## 第2 アドバイザー依頼

市長は、アドバイザー派遣を依頼するに当たって、第3の派遣業務の内容に対して実績のある者に、アドバイザーを依頼するものとする。

## 第3 派遣業務

アドバイザーの派遣業務は、次の各業務とし、申請者からの申請により市長はアドバイザーを派遣する。

1. コーポラティブ方式及び定期借地権方式を活用した住宅供給に対するアドバイス業務
  - ①土地所有者に対する計画立案に係る指導及び助言に関する業務
  - ②入居者募集に係る指導及び助言に関する業務
  - ③入居者説明会に係る指導及び助言に関する業務
  - ④建設組合の設立及び運営（建物竣工までの間の運営に限る。以下同じ）に係る指導及び助言に関する業務
  - ⑤資金融資計画に係る指導及び助言に関する業務
  - ⑥借地契約等契約締結に係る指導及び助言に関する業務
  - ⑦その他上記に類する業務
2. 街なかの低未利用地の宅地転換事業に対するアドバイス業務
  - ①低未利用地の実態把握に係る指導及び助言に関する業務
  - ②宅地転換に係る指導及び助言に関する業務
  - ③その他上記に類する業務
3. 公共性を有し、住宅部分が1/2以上の建物として行う共同建替え事業に関するアドバイス業務
  - ①土地所有者、借地権者及び建物所有者（以下「地権者等」という。）に対する計画立案に係る指導及び助言に関する業務
  - ②入居者及び住宅関連事業を行おうとする者の募集に係る指導及び助言に関する業務
  - ③地権者等への説明会に係る指導及び助言に関する業務
  - ④建設組合及びまちづくり会社（以下建設組合等）という。）の設立及び運営に係る指導及び助言に関する業務
  - ⑤資金計画に係る指導及び助言に関する業務
  - ⑥建設組合等の契約締結に係る指導及び助言に関する業務

## ⑦その他上記に類する業務

### 第4 派遣対象者

1. 第3第1項のアドバイス業務を受けることのできる派遣対象者は、コーポラティブハウスの建設を計画している者全員で結成した団体または計画を行おうとしているコーディネーター、定期借地権方式を活用しようとする事業者及び土地所有者、低未利用地を宅地転換しようとする事業者、土地所有者及び公共空間を有した住宅共同建替え事業を行おうとする事業者、地権者等とする。

### 第5 派遣の要件及び手続き等

#### 1. 派遣業務の要件

派遣業務の要件は、次のとおりとする。ただし、事業の延長をする場合であって、当該事業に係る派遣業務の延長について市長の承認を受けたときは、この限りでない。

- (1) 申請者は、アドバイザー派遣計画書（様式第1号）を作成し、市長に提出していること。
- (2) アドバイザー派遣回数は、1事業に対し原則6回までとする。
- (3) 派遣業務の期間は、第1回の派遣の日から換算して原則1年以内とする。

#### 2. 派遣対象経費及び派遣額

派遣対象経費及び派遣額（以下「アドバイザー派遣料」という。）は、別に定め、市が登録アドバイザーに直接支払うものとする。

#### 3. 派遣の申請手続

申請者は、アドバイザー派遣申請書（様式第2号）を市長に提出するものとする。

#### 4. 派遣の決定

- (1) 市長は、アドバイザー派遣申請書を受理した後、内容を確認し、アドバイザー派遣の可否を決定するものとする。
- (2) (1)によりアドバイザー派遣を決定した場合は、市長はアドバイザー派遣決定書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。
- (3) (1)によりアドバイザー派遣を決定した場合は、市長はアドバイザー派遣依頼書（様式第4号）をアドバイザーに提出するものとする。

#### 5. 申請内容の変更等

- (1) 申請者は、アドバイザー派遣の決定を受けた後、その内容に変更が生じる場合、又はアドバイザー派遣を中止する場合は、速やかにアドバイザー派遣変更（中止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出し、その承認を受けるものとする。
- (2) (1)により変更又は中止を承認した場合は、市長はアドバイザー派遣変更（中止）決定書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。
- (3) (1)により変更又は中止を承認した場合は、市長はアドバイザー派遣変更依頼（中止）書（様式第7号）をアドバイザーに提出するものとする。
- (4) 申請者は、第5第1項ただし書きの規定による承認を受けようとする場合は、速やかにアドバイザー派遣計画変更承認申請書（様式第10号）を市長に提出し、その承認を

受けるものとする。

(5)(4)により変更を承認した場合は、市長はアドバイザー派遣計画変更承認通知書(様式第11号)により申請者に通知するものとする。

#### 6. アドバイザー派遣料の支払

(1)申請者は、アドバイザー派遣が完了したときは、速やかにアドバイザー派遣完了通知書(様式第8号)を市長に提出するものとする。

(2)アドバイザーは、アドバイザー派遣が完了したときは、速やかにアドバイザー派遣完了報告書(様式第9号)を市長に提出するものとする。

(3)市長は、アドバイザー派遣完了通知書及びアドバイザー派遣完了報告書を受理した後、業務の完了を確認し、アドバイザーに支払うべき額を確定したときは、アドバイザーにアドバイザー派遣料を支払わなければならない。

#### 第6 その他

この要綱に定めのない事項については、都市整備部長が別に定めるものとする。

##### 附 則

この要綱は、平成23年2月9日から施行する。

##### 附 則

この要綱は、平成24年2月15日から施行する。

##### 附 則

この要綱は、平成26年3月13日から施行する。

##### 附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

## 鳥取市街なか居住アドバイザー派遣事業実施細則

### 第1 アドバイザー派遣料

鳥取市街なか居住アドバイザー派遣事業実施要綱（以下「要綱」という。）第5第2項に定める派遣対象経費及び派遣額は、次のとおりとする。

派遣対象経費	派遣額
アドバイザー派遣に係る右欄の経費	①報償費 派遣1回につき、43,200円 ②旅 費 市旅費規程により算出した額

※報償単価は、1日あたりに実施できる業務量を目安とする。