

神戸市空き家・空き地地域利用応援制度
空き家地域利用リノベーション補助金交付要綱

令和2年5月15日 都市局長決定

令和3年3月24日 都市局長改正

(目的)

第1条 この要綱は、空き家を地域の交流拠点等に利用することにより、地域の活性化に寄与するため、部分的に行う改修工事に関する経費について、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 地域活動 地域の課題を解決又は改善する取り組みや、地域特性及び地域資源を活かした魅力あるまちづくりを進めることを目的とし、営利を目的としない公益的な活動を行うことをいう。
- (2) 地域団体等 神戸市内の地域で、地域活動を実施する自治会・婦人会・ふれあいのまちづくり協議会・PTA・NPO法人等の団体及び市民等で構成される団体をいう。
- (3) 地域利用バンク 一般財団法人神戸すまいまちづくり公社が実施する空き家・空き地地域利用バンクをいう。
- (4) 賃貸借 民法（明治29年法律第89号）第601条に規定する賃貸借をいう（当事者の一方がある物の使用及び収益を相手方にさせることを約し、相手方がこれに対してその賃料を支払うことを約すること）。
- (5) 使用貸借 民法第593条に規定する使用貸借をいう（当事者の一方が無償で使用及び収益をした後に返還をすることを約して相手方からある物を受け取ること）。
- (6) 地域利用専用型 対象となる空き家の全てを、継続的に地域活動のみの用に供する利用方法をいう。
- (7) 地域利用併用型 対象となる空き家を、地域活動とともに居住や事業等の用に供し、次のいずれかの利用方法をいう。
 - ア．常時利用 対象となる空き家の一部を、継続的に地域活動の用にのみ供する場合
 - イ．時間利用 対象となる空き家の全てまたは一部を一時的に地域活動の用に供する場合

(対象となる空き家)

第3条 補助事業の対象となる空き家は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 神戸市の市街化区域内に存する戸建て住宅または長屋住宅の一住戸であること。
- (2) 第8条第1項の規定による交付申請の時に、現に居住者又は利用者がおらず、今後も

居住の用途に供される見込みのない住宅（住宅用途の部分が延べ面積の半分を超えているものに限る）であること。

(3) この要綱に基づく補助金のほかに、国又は地方公共団体からこの要綱に基づく補助金の対象工事と同一の部位に対して補助を受けていないこと。

(4) 補助対象となる改修工事等の事業を実施していないこと。

(5) 国又は地方公共団体が所有するものでないこと。

（補助対象事業）

第4条 補助対象となる事業は、地域コミュニティ維持・再生を目的に対象となる空き家を改修して、次の各号に活用する事業とする。

(1) 地域利用バンクに登録している地域団体等（以下「バンク登録団体」という。）が、次に掲げるいずれかの用途に活用する。

ア．滞在体験施設

イ．交流施設

ウ．体験学習施設

エ．創作活動施設

オ．文化施設

カ．周辺地域住民が利用するコワーキングスペースまたはシェアオフィス

キ．その他市長が認める用途

(2) 地域利用併用型（時間利用）においては、前号に掲げるいずれかの用途に、空き家の全てまたは一部を、月2回以上かつ1回4時間以上、バンク登録団体に無償（貸し出し時間にかかる光熱水費等を含む）で、一時的に貸し出し活用する。

2 地域利用併用型の事業については、改修後、第15条に規定する実績報告書の提出があった日の属する月の翌月から2年以上継続すること。ただし、常時利用の事業が継続できない場合は、時間利用の事業として変更することができる。

3 第1項の規定に係らず、宗教活動、政治活動若しくは選挙活動、公益を害する恐れ又は公序良俗に反する恐れのある活動の用途に活用するものであってはならない。

4 対象となる空き家を活用する団体等は構成員に対し、当該空き家の活用により得られた収益を分配、または、財産を還元するなどの営利目的の活用をしてはならない。

5 対象となる空き家は、用途地域等を規定する都市計画法等を順守したうえで事業に供するものとする。

（補助対象者）

第5条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) バンク登録団体。

(2) 第4条第1項の事業に供する空き家の所有者（予定を含む）または賃借人（予定を含

む)。

2 補助対象者は、次のいずれにも該当するものであってはならない。

(1) 神戸市税の滞納のある者

(2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員、役員若しくは実質的に経営に関与する者が暴力団員である法人等、その他暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月26日市長決定）第5条に該当する者）。

（補助対象経費）

第6条 補助の対象となる経費は、補助対象事業を実施するために当該年度内に行う空き家の改修工事に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。

(1) 台所、洗面所又は便所の改修工事に要する経費

(2) 給排水、電気又はガス設備の改修工事に要する経費

(3) 屋根、外壁等の外装の改修工事に要する経費

(4) 壁紙の張替え等の内装の改修工事に要する経費

(5) 通信環境の整備工事に要する経費

(6) その他市長が認める工事に要する費用

2 地域利用併用型においては、第4条第1項第1号の用途に供する部分の改修工事に要する経費に限る。なお、当該部分とその他の部分が一体となって改修される場合には、別途定める算定方法により、按分した額とする。ただし、別に算定が可能なものにあつてはこの限りではない。

（補助金の額等）

第7条 補助金の額は、地域利用専用型においては、前条補助対象費（複数業者による見積り額のうち最も低い額とする）の合計額（千円未満の端数は切り捨て）又は1,000千円のいずれか低い額とし、地域利用併用型においては、前条補助対象費（複数業者による見積り額のうち最も低い額とする）の合計額（千円未満の端数は切り捨て）の2分の1又は1,000千円のいずれか低い額とし、予算の範囲内とする。また、補助対象者が法人の場合、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）に相当する額がある場合には、これを除く。

（交付申請）

第8条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、当該空き家の改修工事を行う年度の募集期間内に、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第 1 号）
 - (2) 事業計画書（様式第 1 号の 2）（地域利用専用型、地域利用併用型（常時利用）に限る）
 - (3) 複数業者からの工事費見積明細書（補助対象経費が明確に判別できるもの）
 - (4) 施工前写真（外観、改修工事予定箇所）
 - (5) 位置図、平面図（改修前、改修後）（改修前の平面図は、工事内容が明示されたもの。改修後の平面図は、利用可能範囲が明示されたもの）
 - (6) 当該空き家の所有者が分かる書類の写し（公図および発行日から 3 か月以内の登記事項証明書等の写し）
 - (7) 貸し出し計画書（様式第 1 号の 3）（地域利用併用型（時間利用）に限る）
 - (8) 賃貸借契約書等の写し（当該空き家を賃貸借または使用貸借している場合に限る）
 - (9) 承諾書（様式第 1 号の 4）（当該空き家を賃貸借または使用貸借している場合に限る）
 - (10) その他市長が必要とする書類
- 2 前項第 9 号の賃貸借契約書の写しについては、賃貸借または使用貸借が未契約の場合、契約書の案または入居募集広告の写し等に替えることができる。なお、その場合には、第 15 条に規定する実績報告書の提出までに、賃貸借契約書等の写しを提出するものとする。
- 3 交付申請は、補助対象住宅となる空き家につき、1 回限りとする。

（地域への説明）

第 9 条 申請者は、用途や運営方法など空き家の活用内容について、地域住民に事前に説明を行い、その状況を市長に報告しなければならない。なお、地域住民との関係において、実施する補助対象事業が適当でないと認められたときは、補助金の交付を取消すものとする。

（バンク登録団体への周知）

第 10 条 地域利用併用型（時間利用）の補助金の交付を受けた物件は、所在地、改修後の写真、利用可能範囲（図面含む）や利用可能時間など空き家の活用方法について、神戸市の指定する媒体にて、広く周知するものとする。

（関係権利者の承諾）

第 11 条 申請者は、実施する補助対象事業について、当該空き家の所有者全員の承諾を得なければならない。

（交付決定等）

第 12 条 市長は、補助金規則第 6 条による補助金の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により速やかに申請者に通知するものとする。

(1) 補助金交付決定通知書（様式第2号）

(2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、次に掲げる書類により速やかに申請者に通知するものとする。

(1) 補助金不交付決定通知書（様式第3号）

(2) その他市長が必要と認める書類

（補助事業の着手）

第13条 補助事業の着手は、前条第1項による交付決定を受けた日以降でなければならない。なお、着手とは、前条第1項の交付決定通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）と補助事業を請け負う施工業者との契約締結をいう。

（事業の変更等）

第14条 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとするときは補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）に変更内容を確認できる書類を添付し、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第6号）又は事業中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第15条 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を、当該補助事業の完了後、速やかに、または当該事業の交付決定通知書の属する市の会計年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

(1) 実績報告書（様式第8号）

(2) 改修工事の実施状況がわかる書類（工事契約書の写し、工事内容の明細書の写し、完成写真）

(3) 改修工事に係る収支決算書及び工事の請求書または領収書の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第16条 市長は、前条の報告があったときは、当該報告に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを調査し、適合すると認めるときは、補助金の交付額の確定を行い、

補助金額確定通知書（様式第9号）により、速やかに補助事業者に通知するものとする。

- 2 市長は、確定した補助金の交付額が、補助金の交付決定（補助事業の内容等を変更（軽微な変更を除く。以下同じ。）した場合にあっては、交付決定変更）における交付額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第17条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第10号）を事業完了後ただちに市長に提出しなければならない。

- 2 前項の補助金の請求について、事業を請け負った業者に委任することができる。委任をする場合は、受領委任状（様式第11号）を市長に提出すること。

- 3 前2項の請求を受けたときは、市長は速やかに補助金を補助事業者に支払うものとする。

4 次の各号のすべてを満たす場合、第1項に規定する補助金請求書の提出を省略することができる。

- (1) 第8条第1項に規定する補助金交付申請書に補助金振込口座の指定があること。
- (2) 第12条における交付決定及び第13条における補助事業の変更承認にあたって、本要綱に規定する事項以外の交付条件が付加されていないこと。
- (3) 第17条第2項に規定する受領委任でないこと。
- (4) 補助申請額と交付決定金額が同じであること。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第18条 市長は、補助金規則第19条による補助金の交付決定（補助事業の内容等を変更した場合にあっては、交付決定変更）の全部又は一部を取り消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第12号）により当該補助事業者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

（改修後の事業変更手続き）

第19条 補助事業者は、当該改修工事後、第4条第2項のただし書きの変更を行う場合は、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業変更届（様式第13号）
- (2) 貸し出し計画書（様式第1号の3）
- (3) その他市長が必要と認める書類

(関係書類の整備および保存)

第 20 条 補助事業者は、当該改修工事における経費の収支を明らかにした書類、帳簿及びその他の関係書類を備え、当該改修工事の完了した会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

2 地域利用併用型(時間利用)の補助金の交付を受けた補助事業者及び前条の手続きを行った補助事業者は、バンク登録団体から提出される利用申込書(様式第 14 号)を、当該改修工事の完了した会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(状況報告・広報への協力)

第 21 条 補助事業者は、当該改修工事完了後、工事を実施した空き家の管理状況及び活用状況等について、市長が報告を求めた場合、必要な協力を行うこととする。

2 補助事業者は、ホームページへの掲載等、市の広報において事例として紹介することについて了承し、必要な協力を行うこととする。

3 前項に基づく了承について、補助事業者が当該空き家の所有者と異なる場合は、事前に所有者の承諾を得ておくこととする。

(業務の委託)

第 21 条 市長は、補助金交付に係る業務の一部を外郭団体等に委託することができる。

(その他)

第 22 条 この要綱に定めるもののほか、補助に関し必要な事項は別に定めるものとする。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

2 令和元年 6 月 3 日施行の神戸市空き家地域利用部分リフォーム補助金等交付要綱は廃止する。

(施行期日)

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

様式集

種 類	関係条文	様 式
補助金交付申請書	要綱第 8 条	様式第 1 号
事業計画書	要綱第 8 条	様式第 1 号の 2
貸し出し計画書	要綱第 8 条	様式第 1 号の 3
承諾書	要綱第 8 条	様式第 1 号の 4
補助金交付決定通知書	要綱第 12 条 第 1 項	様式第 2 号
補助金不交付決定通知書	要綱第 12 条 第 2 項	様式第 3 号
補助金交付決定内容変更承認申請書	要綱第 14 条 第 1 項	様式第 4 号
事業中止（廃止）承認申請書	要綱第 14 条 第 1 項	様式第 5 号
補助金交付決定変更通知書	要綱第 14 条 第 2 項	様式第 6 号
事業中止（廃止）承認通知書	要綱第 14 条 第 2 項	様式第 7 号
実績報告書	要綱第 15 条	様式第 8 号
補助金額確定通知書	要綱第 16 条 第 1 項	様式第 9 号
補助金請求書	要綱第 17 条 第 1 項	様式第 10 号
受領委任状	要綱第 17 条 第 2 項	様式第 11 号
補助金交付決定取消通知書	要綱第 18 条 第 1 項	様式第 12 号
事業変更届	要綱第 19 条	様式第 13 号
利用申込書	要綱第 20 条 第 2 項	様式第 14 号