

# 神戸市民間主導による空き家活用促進事業 補助金交付要綱

令和5年7月18日 建築住宅局長決定

## (目的)

第1条 この要綱は、神戸市民間主導による空き家活用促進事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）第3条に規定する補助制度について、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。

## (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金 本市が本市以外の者に対して交付する補助金をいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。
- (4) 年度 本市の会計年度をいい、毎年4月に始まり、翌年3月に終わるものとする。

## (補助対象事業)

第3条 補助対象となる事業は、神戸市において実施する、空き家の活用・市場流通・所有者の支援等、空き家の減少や発生の未然防止に資する事業（以下、「空き家対策事業」という。）とする。

## (補助対象者)

第4条 補助対象者は、「神戸市民間主導による空き家活用促進事業」で認定された事業者とする。

## (補助対象経費)

第5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要する経費のうち別表に掲げるものとする。ただし、公租公課、消費税及び地方消費税に相当する額を含まないこととする。

## (補助金の額等)

第6条 補助金の額は、次の各号に掲げる額のうちいずれか低い額を限度とする。ただし、千円未満の端数は切り捨てるものとする。ただし、市長は予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

- (1) 補助対象経費の合計の1/2
- (2) 5,000千円

## (交付申請)

第7条 補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請（以下「交付申請」という。）する者（以下「申請者」という。）は、補助事業を実施しようとする年度の申請受付期間内に、次の各号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) 補助対象経費の積算内容の分かる書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

## (交付の決定)

第8条 市長は、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金規則第6条による補助金

の交付決定（以下「交付決定」という。）を行うときは、次の各号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、次の各号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

3 補助事業者は、交付決定の日以降に補助事業に着手しなければならない。

#### **（補助事業の変更等）**

第9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（以下「交付決定変更」という。）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）に変更内容がわかる書類を添付し、同第2号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業中止（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るときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第6号）又は補助事業中止（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。

3 補助金規則第7条第1項第1号に掲げる軽微な変更は、次の各号のいずれにも該当しない変更とする。

(1) 交付決定における補助金の額に変更を生じるもの

(2) 交付決定における交付の条件に変更を生じるもの

(3) 補助対象経費の金額を大きく変更するもの

(4) その他市長が認めるもの

#### **（実績報告）**

第10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（以下「実績報告」という。）しようとするときは、当該補助事業の完了後速やかに、かつ交付決定の日の属する年度の末日までに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業実績報告書（様式第8号）

(2) 空き家対策事業の実施状況の分かる書類

(3) 補助事業に要した経費及びその明細がわかる書類

(4) 補助対象経費に係る契約書等及び領収書の写し

(5) その他市長が必要と認める書類

2 実績報告と実施要綱第7条に規定する事業実施報告を同時に行う場合にあつては、前項第2号の書類の提出を省略することができる。

#### **（交付額の確定）**

第11条 市長は、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは、次に掲げる書類により、速やかに補助事業者に通知するものとする。

(1) 補助金額確定通知書（様式第9号）

(2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、確定した補助金の交付額が、交付決定（交付決定変更を受けた場合は、交付決定変更。以下同じ。）における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。

**（補助金の支払い）**

第12条 市長は、補助金の交付額の確定後、補助金を補助事業者に支払うものとする。

2 補助事業者は、補助金の振込先口座又は前項の規定に基づき委任する額を変更する場合は、その旨を市長に届け出るものとする。

**（交付決定の取消し）**

第13条 市長は、補助金規則第19条により交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかにその旨を補助金交付決定取消通知書（様式第10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、前項の規定により交付決定を取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。

**（関係書類の整備及び保存）**

第14条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿その他関係書類を常に整備し、実績報告の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

**（その他）**

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

**附 則**

**（施行期日）**

1 この要綱は、令和5年7月24日から施行する。

別表（第5条関係）

	区分	内容
補助対象経費	(1) 拠点利用料	<p>空き家対策事業の実施にあたり、神戸市内に新たに拠点となる事業所を開設する場合にあっては、その賃借料。</p> <p>ただし、事業所スペースと生活スペースが一つの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分にかかる賃借料は除くものとする。</p>
	(2) 拠点改修費	<p>前号の事業所の開設にあたって必要となる建物改修に要する費用。</p> <p>ただし、事業所スペースと生活スペースが一つの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分にかかる改修費は除くものとする。</p> <p>また、什器、家電及び備品その他容易に移動できる物品の購入及び設置に要する経費は除くものとする。</p>
	(3) 人件費	<p>空き家対策事業に従事する社員等に対して支払われる給与。</p>
	(4) 旅費	<p>空き家対策事業に従事する社員等の神戸市訪問時の往復旅費。</p> <p>ただし、1回の往復にかかる経費は、補助事業者の主な活動拠点（または本社）から前第1号の拠点の最寄り駅間の経費を上限とし、神戸市内に新たに拠点となる事業所を開設しない場合にあっては、三ノ宮駅（JR神戸線）までの経費を上限とする。</p>
	(5) 広告宣伝費	<p>空き家対策事業を不特定多数に対して広報するうえで必要な経費。</p>
	(6) 催事開催費	<p>空き家対策事業の目的達成のために開催するイベント等の開催経費。</p>
	(7) その他	<p>その他空き家対策事業の目的達成のために必要と市長が認める経費。</p>