

令和3年度民間空き家対策東京モデル支援事業

(コミュニティ支援)

【募 集 要 項】

(募集期間)

令和3年7月14日(水)～12月10日(金)

令和3年7月

東京都住宅政策本部

第1 はじめに

本事業は、民間空き家対策東京モデル支援事業実施方針に基づき、空き家を活用したコミュニティ支援に取り組む民間事業者等を支援することにより、民間の力や知見を最大限活用しながら、空き家対策を推進することを目的とするものです。

第2 用語の定義

この募集要項で使用する用語の定義は、民間空き家対策東京モデル支援事業（コミュニティ支援）補助金交付要綱（以下「要綱」という。）で使用する用語の例によります。

第3 事業内容

1 補助対象事業

民間事業者等が東京都内にある空き家を活用して実施する、地域のコミュニティ支援のための取組を対象とします（補助対象事業の執行のために直接必要となる空き家の調査設計計画（インスペクションを含む。）、改修工事に要する費用、広告費等を補助します。）。

（コミュニティ支援の例）

- 空き家を改修して、子育て世帯の交流の場として活用
- 空き家をイベントスペースに改修して、地域住民の交流イベントを開催
- 空き家を改修して、高齢者等が食事などを楽しみながら交流できる居場所づくりの場として活用 など

※上記はあくまでも例示です。例示にかかわらず本事業の趣旨に適合する取組を積極的にご提案ください。

2 要件

活用する空き家については、以下の要件を満たす必要があります。

- (1) 空き家は、原則、過去1年間以上、居住その他の使用がなされていないこと。
- (2) 活用に当たり、空き家所有者の同意を得ていること。
- (3) 補助を受けて改修工事を行う場合、原則として、改修工事の完了の日から少なくとも5年間は、コミュニティ支援のための施設として当該空き家を使用すること。
- (4) 建築基準法（昭和25年法律第201号）その他関係法令に適合した建築物であること。
ただし、改修工事完了時に適合することとなる場合はこの限りではない。
- (5) 昭和56年6月1日以降に着工した建築物であること。ただし、昭和56年5月31日以前に着工された建築物であって、既に地震に対する安全性に係る建築基準法の規定若

しくは建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）の規定に適合することが証明されているもの又は耐震改修工事を実施するものはこの限りでない。

3 補助対象事業の実施地域

東京都内で実施することとします。

4 補助事業の報告

補助事業者は、本補助金により実施した事業の内容等について、事業終了時に東京都へ報告するものとします。

第4 補助事業の実施期間

原則として、要綱に基づく補助金の交付決定の日から令和4年3月31日（木曜日）までに事業に着手し、完了するものを対象とします。

なお、補助を受けて改修工事を行う場合で、かつ工事期間が複数年度にわたる場合は、事前に東京都から全体設計の承認を受ける必要があります。この場合、令和3年度中に工事に着手（調査設計計画（インスペクションを含む。）を実施する場合は、調査設計計画（インスペクションを含む。）を完了して工事着手）してください。なお、全体設計承認は次年度の補助金を保証するものではありませんので、ご注意ください。

第5 補助対象経費等

1 以下の要件に適合するアからウの経費を予算の範囲内において補助します。

(1) 補助金の交付決定の日から補助事業が終了するまでの期間に契約、履行又は取得、支払いが完了した経費

(2) 用途・単価・規模等の確認が可能であり、かつ補助事業に係るものとして明確に区分できる経費

ア 改修費等

補助事業の執行のために直接必要となる空き家の調査設計計画（インスペクションを含む。）、改修工事に要する費用。

ただし、調査設計計画（インスペクションを含む。）については、改修工事を実施する場合に補助対象とし、また、別表1に掲げる者のうちいずれかの者が実施するものを対象とします。

イ 広告費等

補助事業を始めるための宣伝に直接必要となる備品費、消耗品費、印刷製本費、委託費等

ただし、補助事業開始後の施設運営等に係る経費は補助の対象外とする。

ウ その他

補助事業の執行のために直接必要となる経費で知事が認めるもの

2 主な補助対象外経費は、次に掲げるものとします。

(1) 空き家等の不動産取得費

- (2) 耐用年数が1年を超える備品の購入費
 - (3) 補助事業の執行中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - (4) 見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書、請求書、振込控、領収書等の帳票類に不備がある経費
 - (5) 補助事業以外の事業と混合して支払が行われており、補助対象経費が区分できない経費
 - (6) 借入金などの支払利息、損害遅延金、分割手数料（リボ払い手数料等）、振込手数料及び代引手数料
 - (7) 契約及び支払に際し、ポイントを取得及び使用した場合のポイント相当分
 - (8) 補助事業者の親会社、子会社、グループ企業等関連会社（補助事業者と資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の三親等以内親族が経営する会社等）との取引に係る経費
 - (9) 補助金の交付手続（交付申請や状況報告、完了実績報告等）に関する書類作成、送付及び書類作成代行に係る経費（作成業務委託、郵送料、手数料等）
 - (10) 各種キャンセルに係る取引手数料等
 - (11) 他の補助金等の交付を受けている経費
 - (12) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費
 - (13) その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費
- 3 消費税及び地方消費税は、1及び2の各号に掲げる経費から除いて補助対象経費を算定することとします。

第6 補助金の交付額

1件当たり、補助対象経費の3分の2かつ250万円以下（耐震改修工事を実施する場合は、400万円以下）とします（1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てます。）。ただし、耐震改修工事を実施する場合、耐震改修工事以外の補助対象経費に係る交付額については、250万円を上限とします。

第7 公募スケジュール

1 募集要項等の配布

- (1) 令和3年7月14日（水曜日）から
- (2) 「東京都住宅政策本部ホームページ」に掲載

2 応募受付期間

令和3年7月14日（水曜日）から同年12月10日（金曜日）まで

※応募書類を提出する前に、必ず東京都へ事前相談をしてください。事業内容が要件を満たしているか、また、提出書類等について確認をさせていただきます。お問い合わせ先は本事業要項の最後に記載しています。

※可能な限り郵送での御提出をお願いします。その場合、12月10日（金曜日）必着。

※郵送により応募された場合、郵送した旨をメールによりご連絡下さい。メールの送

付先、アドレス等は本募集要項の最後に記載している問合せ先のとおりです。
※都庁に応募書類を御持参する場合の受付時間は、平日午前10時から正午まで、午後1時から午後4時までです（必ず、前日までにお電話で御予約の上で、ご持参下さい）。

（提出場所：〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎13階南側
東京都住宅政策本部住宅企画部民間住宅課（空き家施策推進担当）
内線：30-321）

3 事業者決定

都は、受付順に審査を行い、順次、事業者を決定します。なお、応募状況により受付期間内であっても募集を締め切ることがあります。

第8 応募資格等

1 応募資格

次に掲げる要件の全てを満たしていることが必要です。応募者が応募資格を満たさない場合は、応募書類の提出があった場合でも審査の対象としません。

- (1) 会社法（平成17年法律第86号）、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）その他法律に基づき設立された法人（国及び地方公共団体を除く。）又は法人格のない任意の団体若しくは個人であって、本事業を円滑に行う能力等を有すること。
- (2) 本事業の業務に意欲を有し、安定的運営を図れる資力、実績等及び事業期間終了後も継続する意思を有すること。
- (3) 本事業の実施に当たり、あらかじめ関係区市町村の担当窓口を取組内容を周知すること。
- (4) 法令等を遵守していること。
 - ア 応募する時点において、法令に違反する事実がないこと。
 - イ 税を滞納していないこと。
 - ウ 過去に国・都道府県・区市町村等から受けた助成・補助において、不正等の事故を起こしていないこと。
- (5) 暴力団、暴力団員等が代表者等（役員、社員、使用人その他の従事者又は構成員）となっている団体又は暴力団と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (7) 公的財源を用いた補助金であることに十分留意し、適正な支払い等に向け、下記の3点が可能であること。
 - ア 東京都から提供される応募及び交付申請にかかる文書の閲読・理解、時宜に応じた参照と確認

イ 補助対象経費の内容等に関する確認・変更等について、東京都職員との円滑な連絡調整

ウ 必要な証拠書類・帳票類・報告書の適切な時期における整備・作成・提出

2 応募に係る経費の負担

この応募に係る経費は、全て応募者の負担とします。

第9 応募書類

1 応募書類の種類

応募書類は、次に掲げる書類とします。

- (1) 事業申込書（別紙様式1）
- (2) 事業提案書（別紙様式2-1から2-7）
- (3) 誓約書（別紙様式3）
- (4) 活用する空き家の所有者全員の同意書（別紙様式4）
- (5) 活用する空き家の所有者が確認できる書類（登記事項証明書、固定資産評価証明書（家屋・共有者がある場合は記載されたもの）、固定資産税・都市計画税納税通知書等）
- (6) 活用する空き家の所有者と応募者が異なる場合は、賃貸借契約書（応募時に賃貸借契約が締結されていない場合は、交付申請までに提出）
- (7) 建築着工年月の確認ができる書類（建築確認済証、完了検査済証明その他これらに代わるもの等）
- (8) 昭和56年5月31日以前に着工した建築物の場合は、既に地震に対する安全性に係る建築基準法の規定若しくは建築物の耐震改修の促進に関する法律の規定に適合することが確認できる書類（耐震改修工事を実施する場合を除く。）

【応募者が法人の場合】

- (9) 法人概要（書式任意）及び法人事業説明パンフレット等
- (10) 法人定款等
- (11) 令和2年度収支決算書（直近のもの）
- (12) 令和3年度収支予算書（直近のもの）
- (13) 次に掲げる納税証明書全て（応募書類提出の直近の時期で取得できるもので、未納の税額がないことを証明するもの）
 - ・法人税
 - ・法人事業税
 - ・法人住民税（法人都民税）
- (14) 法人の登記事項証明書（提出日前の3か月以内に発行されたもの）

【応募者が個人の場合】

- (15) 応募者を確認する資料（運転免許証、健康保険証の写し等）

(16) 住民税の納税証明書（直近一年分）

※住民税が非課税の場合は住民税（非）課税証明書

《改修費等の補助を要する場合は、さらに以下の書類も必要です。》

【共通】

(17) 補助対象改修工事等の見積書等の写し

(18) 既存建築物の平面図及び補助対象改修工事等の内容が確認できる図面等（写真を含む。）

【調査設計計画（インスペクションを含む。）の場合】

(19) 実施者が別表1に掲げる者であることを証する書類の写し

【改修工事の場合】

(20) 耐震改修を実施する場合は、耐震改修後の計画が耐震性を有することを証する書類

2 提出部数

(1) 上記第9の1（1）から（20）までの書類

各1部

(2) 上記第9の1（2）、（9）及び（18）の書類

各5部

3 その他

(1) 応募書類は、原則、A4サイズで横書きとしてください。

また、応募書類の電子データを、原則、CD-RやDVD-Rを使用して提出してください（電子データの容量等により、これによりがたい場合は、別途ご相談ください。）。なお、記録媒体のウィルス感染等が無いよう、セキュリティには十分ご注意のうえ、ご提出をお願いします。

(2) 応募書類に虚偽の記載があると明らかになった場合は、審査の対象としません。

(3) この要項に違反又は著しく逸脱した場合は、審査の対象としません。

(4) 提出後の応募書類の差し替えは、原則として認めません。

(5) 提出された応募書類は返却しません。

第10 審査・選定

提出された書類に基づき、東京都が設置する事業者選定委員会において、審査・選定を行います。

また、事業者選定委員会は非公開とし、審査・選定内容に係る質問や異議は受け付けません。

1 事業提案書について

事業提案書は、実施可能な事業計画となっているか十分精査の上、ご提出ください。

2 審査基準

事業者選定委員会において、下記の視点から審査し、補助対象事業者を選定します。

- (1) 地域貢献度
- (2) 実現可能性・熟度
- (3) 効率性（体制・運営方法・計画）
- (4) 持続可能性
- (5) 発展性・波及性

なお、応募者の得点が一定の基準に達した場合であっても、著しく評価の低い項目があるなどの場合は、補助対象事業者として選定しないことがあります。

3 選定事業者数（予定）

予算の範囲内で可能な件数 1 件程度

4 選定結果

選定結果については、合否によらず応募者に対して書面で通知します。また、採択した事業については、事業者名及び事業概要を公表します。

第 11 補助金の交付手続、条件等

応募事業の採択にあたっては、個別に事業内容や補助額等について調整させていただくことがあります。

また、事業開始後であっても、新型コロナウイルス感染症対策の状況等により、事業内容等の変更をお願いすることがあります。

1 交付申請

選定された補助対象事業者には、選定結果の通知後、補助金の交付申請の手続等についてお知らせします。補助金の交付を受けるためには交付申請等の手続を行う必要があります。交付申請では申請書とともに、補助事業に要する経費の内訳等を提出していただきます。

2 交付決定

知事は、補助金の交付申請を受けた後、申請内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付決定を申請者に通知します。補助事業の着手は、交付決定通知日以後可能になります。当該通知日より前に着手した事業については、原則、補助対象となりませんので注意してください。

工事を実施する場合は、交付決定日以降、改修予定地にて工事に着手していないことを証明する現場写真（撮影日が判る新聞等を持って撮影）を、交付決定日後、提出してください。

3 計画変更

補助事業者はやむを得ない事情により、補助金の交付申請額や補助事業に要する経費の配分、補助事業の内容に変更しようとする場合は、あらかじめ知事に申請し、承認を得る必要があります。

また、やむを得ない事情により、補助事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助

事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示に従ってください。

このような手続を経ず、補助事業の内容等を変更した場合は、補助の対象とならず、交付決定を取り消す場合があります。

4 状況・実績報告

補助事業の進捗等を調査・確認するため、補助事業の途中で状況の報告を求めることがあります。

また、補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、完了実績報告書に事業実施実績を確認するための書類（見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書等の補助対象経費の使途・単価・規模、契約、仕様、履行等の確認が可能であり、かつ補助事業に係るものとして明確に区分されていることを確認できる帳票類）及び補助対象経費の支払いを証明する書類（領収書及び金融機関等第三者による支払いが確認できる送金伝票等）や事業の内容・成果などを記載した報告書等を添えて、速やかに知事に提出していただく必要があります。

知事は、完了実績報告書を受領した後、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知します。その後、補助事業者からの請求書に基づき、補助金の支払いを行います。

なお、補助事業完了時に提出する報告書等については、本事業の普及のため、知事が補助事業者と協議の上、一般に公開することができるものとします。

5 関係書類の保存

補助事業者は、補助事業の収支に関する帳簿、証拠書類その他補助事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間、これを保管しなければなりません。

6 取得財産の管理、処分の制限

補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及び財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を行ってください。

また、当該補助事業により取得し、又は効用を増加した不動産及び財産（取得価格又は増加価格が50万円以上のものに限る。）については、補助事業終了後10年間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）において耐用年数が10年未満のものにあっては耐用年数）以内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること、取壊し及び廃棄）しようとするときは、事前に知事の承認が必要です。

特に、当該補助事業で改修した空き家の所有者を変更しようとするときは、知事の承認を受けるにあたり、原則、変更後の所有者と残管理期間において、本事業の要件を遵守していただく旨の同意書を取り交わす必要があります。

なお、知事の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を東京都に納付させることがあります。

7 交付決定の取消し及び補助金の返還

補助事業者、補助事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。また、既に補助事業者に補助金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付等を受けたとき
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき
- (4) 補助事業を予定の期間内に着手しないとき又は完了しないとき
- (5) その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、要綱に基づく命令又は法令に違反したとき

第12 その他

- 1 補助事業者は、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、イベント等の開催に当たっては、東京都の「新型コロナウイルス感染症を乗り越えるためのロードマップ」や「事業者向け東京都感染拡大防止ガイドライン」などに従い、開催時期や規模、方法を十分に検討の上、開催する際には感染防止対策を適切に行ってください。
- 2 補助事業者は、改修工事の完了の日から少なくとも5年間は、コミュニティ支援のための施設として当該空き家を使用してください。これに反して早期に使用が中止された場合には補助金の返還などの対象となります。
また、補助事業者は、補助事業の終了後5年間は、毎年度末に、本事業により改修を行った当該空き家の活用状況を知事に報告する必要があります。
- 3 補助事業者は、本事業に関して東京都が行う広報活動に協力するものとします。
また、補助事業者は、補助事業終了後においても、東京都が実施する本事業に関する現場見学会やヒアリング、事業評価業務に対して協力するものとします。
- 4 東京都は、補助事業者又は補助事業の協力者が補助金の交付決定の日から事業期間終了までの間に著しく社会的信用を損なう等の問題があると認められる場合には、事業者の決定を取り消すことがあります。
- 5 この募集要項及び応募様式に示された事項を遵守しない場合は、事業者の決定を取り消すことや補助金の返還を求めることがあります。
- 6 応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、東京都は、応募者の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できることとします。
- 7 本事業において作成され、既に他の所有権等を有するものを除く報告書の所有権及び著作権は、東京都に帰属します。
- 8 補助事業者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、本事業終了後も同様とします。
- 9 補助事業者は、本事業において得られた個人情報について、関係書類・データの管理保管を徹底し、適正に取り扱うようにしてください。

～ 空き家をお探しの方へ ～

○令和3年度東京都空き家利活用等普及啓発・相談事業におけるマッチングについて

東京都が選定した令和3年度東京都空き家利活用等普及啓発・相談事業の事業者において、空き家に関する相談窓口を設置しており、相談事業の一環として空き家活用希望者と空き家所有者等とのマッチングを実施しています。

空き家を探している方は、必要に応じて、こちらの相談窓口もご活用ください。
相談窓口は下記 URL からご確認いただけます。

https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/akiya/mado_tokyo.html

※必ずしもご希望の空き家が見つかるわけではございません。

問合せ先 東京都住宅政策本部住宅企画部民間住宅課（空き家施策推進担当）
〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁
舎13階南側
電 話：03-5320-7489
メール：S1090103@section.metro.tokyo.jp

別表1（第5、第9関係）

調査設計計画（インスペクションを含む。）の実施者

<p>耐震に関する調査設計計画（インスペクションを含む。）を実施する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築士法(昭和25年法律第202号)第3条から第3条の3までの規定に基づき当該建築物と同種同等の建築物を設計することができる一級建築士、二級建築士又は木造建築士 ・ 建築基準法(昭和25年法律第201号)第77条の21第1項に規定する指定確認検査機関 ・ 住宅の品質確保の促進等に関する法律(平成11年法律第81号)第5条第1項に規定する登録住宅性能評価機関 ・ 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する大学の建築学を研究する学部及び専攻科若しくは大学院における耐震工学の教授又は准教授の職に在り又は在った者 ・ 知事が調査設計計画（インスペクションを含む。）を行う知識と技能を有すると認める者
<p>耐震以外の調査設計計画を実施する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築士法(昭和25年法律第202号)第3条から第3条の3までの規定に基づき当該建築物と同種同等の建築物を設計することができる一級建築士、二級建築士又は木造建築士
<p>耐震以外のインスペクションを実施する場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築士法(昭和25年法律第202号)第2条第1項に規定する建築士又は建設業法（昭和24年法律第100号）第27条第5項及び同法施行令第27条の8に規定する建築施工管理技士であつて「既存住宅インスペクション・ガイドライン」（平成25年6月・国土交通省）に規定する検査人 ・ 知事がインスペクションを行う知識と技能を有すると認める者