

民間空き家対策東京モデル支援事業（新たな働き方支援）補助金交付要綱

令和3年3月19日付2住住民第1509号
一部改正 令和4年3月17日付3住住民第1047号

第1 目的

この要綱は、民間空き家対策東京モデル支援事業実施方針（令和4年3月7日付3住住民第1024号）（第2第2項第3号イの「特定政策課題対応型」に区分される「新たな働き方支援」）に基づき、空き家を活用した新たな働き方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。

第2 通則

民間空き家対策東京モデル支援事業（新たな働き方支援）に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第3 定義

この要綱における用語の定義は、次に定めるところによる。

1 民間事業者等

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。）若しくは法人格のない任意の団体又は個人をいう。

2 公社等

特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則（平成5年建設省令第16号）第18条各号に規定する者

3 空き家

空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第127号）第2条第1項に規定する空家等及び共同住宅、寄宿舍その他これらに類するものの一区画であって居住その他の使用がなされていないことが常態であるもの（国、地方公共団体、公社等又は独立行政法人都市再生機構が所有し又は管理するものを除く。）をいう。

4 新たな働き方支援

テレワークなどICTを活用した時間や場所にとらわれない柔軟な働き方や副業・兼業、フリーランスといった多様な働き方など、一人ひとりのライフスタイルに合わせた働き方が実現できる環境の整備につながる取組（宗教活動、選挙活動又は公序良俗に反する活動及び反するおそれのある活動を除く。）をいう。

5 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業をいう。

6 補助事業

第10第2項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が行う補助対象事業をいう。

7 耐震改修工事

昭和56年5月31日以前に着工された建築物について、現行の耐震基準に適合させる改修工事をいう。

第4 補助対象事業の内容等

補助対象事業の内容等は、次のとおりとする。

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、新たな働き方支援のための取組を対象とする。

2 要件

活用する空き家については、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 活用に当たり、空き家所有者の同意を得ていること。
- (2) 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、新たな働き方支援のための施設として当該空き家を使用すること。
- (3) 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。
- (4) 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ものとする。

4 補助事業の報告

補助事業者は、他の事業者等による空き家活用に繋がるよう、本補助金により実施した事業の内容等について、他の事業者等へ情報提供を行うものとする。

また、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、事業終了時に知事へ報告するものとする。

第5 補助金の交付対象者

1 補助金の交付対象者は、知事が選定した民間事業者等とする。

2 前項の選定を受けようとする民間事業者等は、別に定める募集要項に基づき、応募書類を知事に提出する。

3 知事は、前項に規定する応募書類の内容を審査し、適当と認めるときは補助対象事業者として選定し、補助対象事業者決定通知書（別記第1号様式）により通知する。適当と認めないときは補助対象事業者として選定しないことを決定し、補助対象事業者不選定通知書（別記第2

号様式)により通知する。

第6 補助対象期間

補助金の交付の対象となる期間は、交付決定の日から当該交付決定を受けた補助事業が全て終了した日又は当該会計年度末日のいずれか早い日までとする。

第7 補助対象経費等

1 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に係る経費のうち、次に掲げるものとする。

(1) 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。）及び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する。

(2) 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、次に掲げるものとする。

(1) 空き家等の不動産取得費

(2) 収納家具、事務机、椅子、カーテンなど建物に属さない家具・什器・備品に係る経費

(3) 壁掛け式エアコンなどの家電製品に係る経費

(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) 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

(8) 契約及び支払に際し、ポイントを取得・使用した場合のポイント相当分

(9) 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

(10) 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）

(11) 各種キャンセルに係る取引手数料等

(12) 他の補助金等の交付を受けている経費

(13) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費

(14) その他、公的な資金の用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、前2項に掲げる経費から除いて補助対象経費を算定する。

第8 補助金の交付額

- 1 補助金は、第2項及び第3項に基づき算出した額を、予算の範囲内で交付するものとする。
- 2 補助金の交付額は、補助対象経費に補助率3分の2を乗じた額以内とする。ただし、1件当たりの上限は250万円とし、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 3 耐震改修工事を併せて実施する場合、前項における1件当たりの上限は400万円とする。ただし、耐震改修工事以外の工事の上限は250万円とする。

第9 全体設計の承認

- 1 この要綱に基づく補助を受けて複数年度にわたる改修工事を行い、既に全体設計承認を受けている場合で、当該改修工事に係る事業費の総額、補助事業の完了の予定期日等を変更する場合は、全体設計承認申請書（別記第3号様式）に、次に掲げる書類を添えて速やかに知事に申請しなければならない。
 - (1) 全体設計表（別記第3号様式別紙）
 - (2) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の申請を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該全体設計を承認し、全体設計承認通知書（別記第4号様式）により当該申請者に通知するものとする。適当と認めないときは全体設計を承認しないことを決定して全体設計不承認通知書（別記第5号様式）により当該申請者に通知するものとする。

第10 補助金の交付申請及び交付決定

- 1 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記第6号様式）に、別表2に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。ただし、別表2に掲げる書類のうち、第5第2項の応募書類として既に提出していて、内容に変更がないものについては、提出を省略することができる。
- 2 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別記第7号様式）により当該申請者に通知するものとする。
- 3 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定するに当たって、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、必要な条件を付すことができる。

第11 交付決定の変更

- 1 補助事業者は、補助金の交付決定後において、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が生じるときは、補助金交付変更申請書（別記第8号様式）に次に掲げる書類を添えて、速やかに知事に申請しなければならない。
 - (1) 補助金額算出内訳書（別記第8号様式別紙1）
 - (2) 変更申請額内訳明細（別記第8号様式別紙2）
 - (3) 変更の内容が分かる書類
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付決定の内

容を変更して補助金交付変更決定通知書（別記第9号様式）により当該申請者に通知し、適当と認めないときは補助金の交付決定の内容を変更しないことを決定して補助金交付変更不承認通知書（別記第10号様式）により当該申請者に通知するものとする。

第12 申請の撤回

補助事業者は、第10第2項及び第3項の規定による交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該交付決定に係る通知を受領した日から14日以内に、補助金の交付申請を撤回することができる。

第13 事情変更による交付決定の取消し

- 1 知事は、第10第2項の規定により補助金の交付決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 前項の規定により補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更したときは、速やかに補助事業者に対してその内容等を通知しなければならない。

第14 事業の中止又は廃止

- 1 補助事業者は、補助金の交付決定通知を受けた後、特別な理由が生じたため、補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、中止・廃止承認申請書（別記第11号様式）によりあらかじめ知事に申請しなければならない。
- 2 知事は、前項の規定により書類の提出を受けた場合には、その内容を審査し、承認することを決定したときは中止・廃止承認通知書（別記第12号様式）により、承認しないことを決定したときは中止・廃止不承認通知書（別記第13号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

第15 事故報告等

- 1 補助事業者は、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、速やかにその理由、状況その他必要な事項を知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告を受けたときは、速やかに補助事業者にその処理について適切な指示をしなければならない。

第16 遂行命令等

- 1 知事は、補助事業者が提出する報告又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が第10第2項及び第3項又は第11第2項の規定による交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないものと認められるときは、当該補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

- 2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、当該補助事業者に対し、補助事業の一時停止を命ずることができる。
- 3 知事は、前項の規定により補助事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までにとらないときは、第 23 第 1 項第 6 号の規定により当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

第 17 状況報告

- 1 知事は、必要に応じ、補助事業者に対し期限を定めて、補助事業の状況について報告を求めることができる。
- 2 前項の報告は、実施状況報告書（別記第 14 号様式）により、行わせるものとする。

第 18 実績報告

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（別記第 15 号様式）に別表 3 に掲げる書類を添えて、速やかに知事に補助事業の実績を報告しなければならない。

第 19 補助金の額の確定

知事は、第 18 の規定による実績報告を受けた場合において、完了実績報告書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、補助金額確定通知書（別記第 16 号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

第 20 是正のための措置

- 1 知事は、第 19 の規定による調査の結果、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しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定による命令があったときは、補助事業が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するよう必要な措置を講じた上で、当該措置の内容を知事に報告しなければならない。

第 21 補助金の請求及び交付

- 1 補助事業者は、第 19 の規定による補助金の額の確定後、知事に対し、速やかに請求書（別記第 17 号様式）により補助金の請求を行うものとする。
- 2 知事は、前項の請求内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

第 22 補助事業実施後の報告

補助を受けて改修工事を行った場合、補助事業者は、補助事業の終了後 5 年間は、毎年度末

に、補助事業により改修を行った空き家の当該年度の活用状況を活用状況報告書（別記第 18 号様式）により、知事に報告するものとする。

第 23 補助金の交付決定の取消し

- 1 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - (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) 第 19 の規定により確定した交付すべき補助金の額が補助金の交付決定額に達しないとき。
 - (6) その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、この要綱に基づく命令又は法令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、第 19 の規定により補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 知事は、第 1 項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに補助事業者に対してその内容等を通知しなければならない。

第 24 補助金の返還命令

- 1 知事は、第 13 又は第 23 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、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。
- 2 知事は、第 19 の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

第 25 違約加算金及び延滞金

- 1 補助事業者は、第 24 第 1 項の規定により補助金の返還命令を受けたときは、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年 10.95%の割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。ただし、第 23 第 1 項第 2 号、第 4 号又は第 5 号に該当する場合を除くものとする。
- 2 補助事業者は、第 24 の規定による補助金の返還命令を受け、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年 10.95%の割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を前項の違約加算金とは別に納付しなければならない。

第 26 違約加算金の計算

第 25 第 1 項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した

金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

第 27 延滞金の計算

第 25 第 2 項の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第 28 補助事業の帳簿等の作成及び保管

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日の属する会計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らない。

第 29 財産処分の制限

- 1 補助事業者は、補助金の交付を受けて取得し、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（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 年未満のものにあつては耐用年数）以内に知事の承認なく、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。
- 2 補助事業者が、知事の承認を受けて前項の規定による財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、知事は、その収入の全部又は一部を納付させることがある。

第 30 重複受給の禁止

補助事業者は、東京都における他の要綱に基づく補助金等で対象となる事業費と補助対象経費とを重複させて補助を受けてはならないものとする。

第 31 その他

- 1 次に掲げる民間事業者及び団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。
 - (1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 民間事業者及び団体の代表者、役員又は社員、使用人その他の従事者若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの
- 2 知事は、この要綱の施行のために必要な限度において、補助事業者に対し必要な措置を講じるよう求めることができる。
- 3 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施のため必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月17日付3住住民第1047号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表1（第7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条及び同法施行令第34条に規定する建築施工管理技士であって「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

別表 2 (第 10 関係)

別記第 6 号様式添付書類

(共通)

- 補助金額算出内訳書 (別記第 6 号様式別紙 1)
- 申請額内訳明細 (別記第 6 号様式別紙 2)
- 事業提案書
- 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)
- 活用する空き家の所有者と補助対象事業者が異なる場合は、賃貸借契約書又は賃貸借契約を結ぶ予定であることが分かる書類
- 活用する空き家の所有者全員の空き家の利用についての同意書 (補助対象事業者のみが当該空き家の所有者である場合を除く。)
- 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)
- 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又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。)
- 補助対象改修工事等の見積書等の写し
- 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。)
- その他知事が必要と認める書類

(調査設計計画 (インスペクション含む。) の場合)

- 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)

- 耐震改修を実施する場合は、耐震改修工事後の計画が耐震性を有することを証する書類 (平成 18 年国土交通省告示第 184 号に基づき建築士による計算及び結果で耐震性ありと判断されるもの又は一般財団法人日本建築防災協会の『木造住宅の耐震診断と補強方法』に基づき建築士が耐震診断及び計算した結果で耐震性ありと判断されるもの等) ※構造耐震指標 (is 値または iw 値) が基準の値を満たしていることが必要です。

別表 3 (第 18 関係)

別記第 15 号様式添付書類

(共通)

- 補助金実績額算出内訳書 (別記第 15 号様式別紙 1)
- 実績額内訳明細 (別記第 15 号様式別紙 2)
- 事業実績報告書 (別記第 15 号様式別紙 3-1、3-2)
- 補助対象改修工事等の内容及び全体概要 (図面等) を確認できる書類
- 補助対象改修工事等の契約書、領収書及び費用明細書の写し
- その他知事が必要と認める書類

(調査設計計画 (インスペクション含む。) の場合)

- インスペクションの場合は「平成 25 年 6 月 既存住宅インスペクション・ガイドライン」
に示すインスペクションの調査・検査実施者が作成した検査結果報告書
- 改修後建物の設計図書 (配置図・平面図・平面詳細図)

(改修工事の場合)

- 補助対象改修工事の工程が分かる写真 (建物全景 (工事前)、改修前、改修中、改修後の写真)
- 耐震改修工事の場合は工事監理報告書 (施工業者以外の資格者)