令和５年度地域課題解決型空き家活用支援事業

【募　集　要　項】

（募集期間）

令和５年５月 24 日（水曜）～６月 23 日（金曜）

令和５年５月

東京都住宅政策本部

第１　はじめに

本事業は、都内の区市町村（以下「区市町村」という。）と連携し、空き家の活用を通じて地域の活性化や移住・定住の促進など、地域の課題を解決するための取組を行う民間事業者等を、都が経費の一部を補助することにより支援する事業です。

第２　用語の定義

この募集要項で使用する用語の定義は、地域課題解決型空き家活用支援事業補助金交付要綱（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

民間事業者、NPO 法人等が区市町村と連携して実施する、都内に所在する空き家を活用し、地域の課題の解決に向けた以下の取組を財政支援します。

（地域の課題の解決に向けた取組の例）

・空き家を活用した移住定住を促進する取組
・郊外戸建住宅団地の空き家を若年ファミリー向け住宅に改修して活用するまちの活性化を図る取組
・駅周辺や大規模団地の空き家を活用した生活利便性の向上や地域コミュニティの活性化を図る取組

※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。

1　応募申請前の準備

区市町村が策定している都市計画法(昭和 43 年法律第 100 号)第 18 条の２に基づく「都市計画に関する基本的な方針」及び地区計画等（以下「計画等」という。）を参考にし、当該区市町村が抱える地域課題を設定します。その後、設定した地域課題の解決に向けた空き家の活用方法を考案します。ただし、設定した地域課題や考案した空き家の解決方法が、当該区市町村の計画等に沿うことについて、確認書（要綱別記様式第１号）により、当該区市町村の計画等を主管する課長等の確認を得ることが必要です。

なお、当該区市町村の計画等を主管する課長等の確認を得ることができない場合、本件補助対象事業に応募することはできません。

確認を得るに当たり、区市町村へ提出する書類が必要になる場合は、都へ提出する応募書類とは別に提出する必要があります。

２　補助対象事業の内容

民間事業者等が区市町村と連携して実施する、都内に所在する空き家を活用し、地域の課題の解決に向けた以下の取組を対象とします。

（１）活用する空き家の決定

前条で考案した活用方法を実現するため、空き家所有者を対象とする相談会などを通して、活用する空き家を選定するとともに、当該所有者に対して当該空き家の取得又は賃借に関する交渉を行った上で、決定します。

（２）地域課題解決のために活用する際に必要な場合に実施する改修工事及び耐震改修工事

３　補助対象事業の実施地域

都内で実施することとします。

４　活用する空き家の要件

活用する空き家は、以下の要件を満たすものとします。

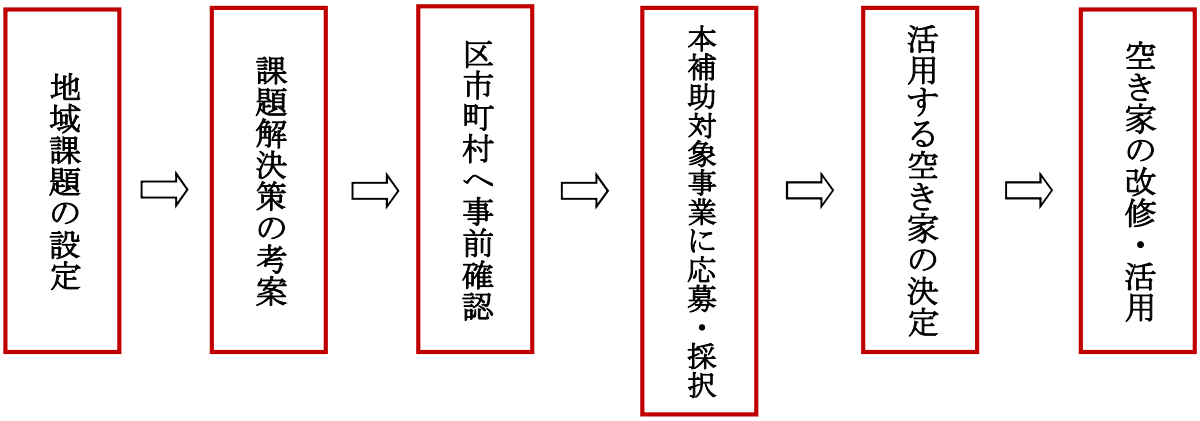
（１）原則、過去３か月間以上、居住その他の使用がなされていないこと。

（２）活用に当たり、当該空き家所有者の同意を得ていること。

（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。

（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、建築基準法及び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。

◆事業の流れ



第４　補助対象事業の実施期間

要綱に基づく補助金の交付決定の日から令和６年３月31日（日曜）までに着手及び完了した事業で、補助対象経費が支払い済みの事業を対象とします。なお、補助対象期間は、交付決定年度から起算して、最大５か年度としますが、前年度までの補助対

象事業の状況等を確認した結果、当初の事業計画の目標を達成することが困難であると知事が認める場合、当該年度以降の補助金の交付を決定せず、補助対象事業を中止する場合があります。

第５　補助対象経費

１　以下の要件に適合する経費を予算の範囲内において補助します。
ただし、補助対象経費の算定に当たっては、消費税及び地方消費税を除きます。

（１）補助金の交付決定の日から補助対象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）使途・単価・規模等の確認が可能であり、かつ補助対象事業に係るものとして明確に区分できる次に掲げる経費

ア　人件費

（ア）給料等

補助対象事業の執行のために直接必要となる従業員（補助対象事業の執行に従事する者に限る。）の給料等人件費相当額（給与として課税されない通勤費等を除く。）

（イ）賃金

補助対象事業の執行のために直接必要となる補助員（補助対象事業の執行に従事する者に限り、かつ、庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）の賃金

イ　報酬及び謝礼金

補助対象事業の執行のために直接必要となる相談会・セミナー開催時の講師、相談員等への報酬及び謝礼金

ウ　使用料等

補助対象事業の執行のために直接必要となる会場、物品等の使用料等

エ　需用費

補助対象事業の執行のために直接必要となる備品購入費、消耗品購入費、印刷製本費、自動車等の燃料費

オ　役務費

補助対象事業の執行のために直接必要となる通信運搬費、広告費等

カ　旅費及び参加費

補助対象事業の執行のために直接必要となる旅費及び参加費

キ　委託費

補助対象事業の執行のために直接必要となる委託費（ただし、補助対象事業の主たる部分に関する委託を除く。）

ク　改修工事費

補助対象事業の執行のために必要となる改修工事に要する費用及び空き家の調査設計計画（以下、インスペクションを含む。）ただし、空き家の調査設計計画に要す

る費用は、改修工事を実施する場合に限る。なお、調査設計計画は別表１に掲げる者のいずれかの者が実施するものを対象とする。

ケ　耐震改修工事費

補助対象事業の執行のために必要となる耐震改修工事に要する費用

コ　その他

補助対象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　主な補助対象経費とならないものは、次に掲げるものとします。

（１）空き家等の不動産取得費及び不動産賃借料（取得及び賃借の手続きに要する費用を含む。）

（２）補助対象事業者以外が負担した改修工事費等の経費

（３）補助対象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、領収書等の帳票に不備がある経費

（５）補助対象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）借入金等に係る支払利息、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）補助対象事業者の親会社、子会社又はグループ企業等関連会社（補助対象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手数料等（新型コロナウイルス感染症対策の観点から、一定規模以上のイベント等の開催に当たって、発生する各種キャンセルについては都と相談すること。）

(11) 会議費（補助対象事業の執行のために直接必要となるものとして特別の事情が認められるものを除く。）

(12) 新聞購読料、書籍代、団体等の会費及び収入印紙代

(13) 共同申請する場合の共同事業者間の取引による経費（共同事業者が共同事業者以外から調達したもののうち、第１項に掲げる補助対象経費を除く。）

(14) 委託業務で成果物等の帰属が委託先になるもの

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

(16) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費

(17) 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

第６　補助金の交付額

１　補助金の交付額は、補助対象事業の年度ごとの補助対象期間に応じて次のとおり算出します。ただし、１件当たりの年度ごとの上限は500万円とし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

（１）交付決定初年度　補助対象経費（ただし、改修工事費及び耐震改修工事費を除く。）に補助率４分の３を乗じた額

（２）２か年度目及び３か年度目　補助対象経費（ただし、改修工事費及び耐震改修工事費を除く。）に補助率３分の２を乗じた額

（３）４か年度目及び５か年度目　補助対象経費（ただし、改修工事費及び耐震改修工事費を除く。）に補助率２分の１を乗じた額

２　空き家の改修工事を行う場合、前項の規定にかかわらず、当該改修工事費に補助率３分の２を乗じた額を交付します。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、これを切り捨てます。

３　前２項に加え、空き家の耐震改修工事を併せて実施する場合、当該工事に要する費用に補助率３分の２を乗じた額を前２項の交付額に加算します。ただし、１件当たりの上限は200万円とし、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

４　前２項及び前３項は、補助対象期間内に１事業者当たり２棟（戸建て又集合住宅）までを対象とします。ただし、要件を満たす住戸が１棟に複数ある場合、要件を満たすすべての住戸の改修費を対象とします。

第７　公募スケジュール

１　募集要項等の配布

（１）令和５年５月９日（火曜）から

（２）「東京都住宅政策本部ホームページ」に掲載

２　質問受付期間

令和５年５月９日（火曜）から同年５月23日（火曜）まで

※別添様式「質問票」により、メールで受付します。電話、訪問による質問は、原則として、お受けできません。

３　応募受付期間

令和５年５月24日（水曜）から同年６月23日（金曜）まで

※可能な限り郵送での提出をお願いします。

郵送提出の場合、６月23日（金曜）必着でお願いします。

また、配達したことの記録が残る方法で郵送することをお勧めします。

※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、前日までに電話予約の上、ご持参下さい）。

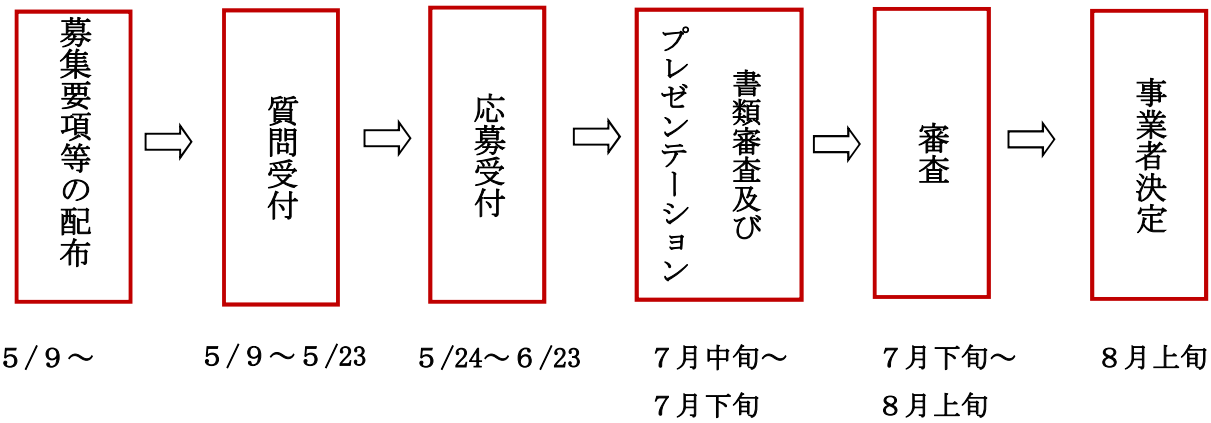
（提出場所：〒163-8001
東京都新宿区西新宿二丁目８番１号　東京都庁第二本庁舎13階
東京都住宅政策本部民間住宅部計画課空き家施策推進担当
内線：30-321）

4　書類審査及びプレゼンテーション
令和５年７月中旬～７月下旬（予定）

5　審査期間
令和５年７月下旬～８月上旬（予定）

6　事業者決定
令和５年８月上旬（予定）

◆公募スケジュール（予定）



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。グループでの応募も可能です。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、事業実施予定の区市町村に取組内容を協議し、当該区市町村の計画等を主管する課長等の確認を得ていること。

（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　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、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。応募申請時に、活用する空き家が決まっていない場合は、（４）～（８）、（15）～（18）を除きます。

（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、賃貸借契約書等又は賃貸借契約等を結ぶ予定であることが分かる書類（応募時に提出できない場合は、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。）

（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３年度収支決算書（直近のもの）
(12) 令和４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）

【改修工事を実施する場合】
(15) 補助対象改修工事等の見積書等の写し
(16) 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。）を実施する場合】
(17) 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

【耐震改修工事を実施する場合】
(18) 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

２　提出部数
ア　上記第９の１（１）から（18）までの書類（下記 イ を除く。）
正本 各１部
イ　上記第９の１（２）、（９）及び（16）の書類
正本 各１部、副本 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（図面はＡ３サイズでも可）。
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

提出された書類及び応募者によるプレゼンテーションに基づき、有識者等による事業者選定委員会において、審査・選定を行います。

なお、応募者が多数の場合は、プレゼンテーションを行う応募者として、別紙様式２「事業提案書」が一定の基準に達した応募者を、事前に選定する場合があります。

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、御提出ください。

２　プレゼンテーションについて

事業提案書のみにより行います。

事業提案書以外の資料、パンフレット等を使用することは認められません。

プレゼンテーションの日時や対象者については、別途通知（共同申請の場合には代表事業者に通知）します。

なお、プレゼンテーション時にカメラやレコーダー等により記録をとることは認められません。

３　審査基準

事業者選定委員会において、下記の視点に加え、事業にかかる経費の妥当性等を考慮し、審査を行い、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（組織体制・運営方法・計画）
（４）持続可能性
（５）発展性・波及性

また、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。

４　選定事業者数（予定）

予算の範囲内で可能な件数　４件程度

５　選定結果

選定結果については、合否によらず応募者（共同申請の場合には代表事業者）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、原則、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

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、補助対象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。補助対象事業の着手（事業の遂行に係る契約を含む）は、交付決定通知日以後可能になります。当該通知日よりも前に着手した事業については、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

補助対象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対象事業に要する経費の配分、補助対象事業の内容を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、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助対象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、補助対象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

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

また、補助対象事業者は、補助対象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、かつ補助対象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）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理した後、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対象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、補助対象事業者へ通知します。その後、補助対象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、補助対象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、知事が補助対象事業者と協議の上、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

補助対象事業者は、補助対象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

補助対象事業者は、当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及び財産については、補助対象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、当該補助対象事業により取得し、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、補助対象事業終了後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、当該補助対象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

補助対象事業者、補助対象事業の関係者が、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、既に補助対象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）補助対象事業を中止し、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）補助対象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

８　補助金の重複受給の禁止

補助対象事業者は、本件補助対象部分に係る経費を本件補助事業以外の国、地方公共団体等の補助事業の補助金と重複して受給することはできません。

第12　その他

１　補助対象事業者は、補助対象事業の終了後５年間は、本事業への応募内容に沿って空き家を活用するとともに、毎年度末に当該空き家の当該年度の活用状況を活用状況報告書（要綱別記第18号様式）により、知事に報告する必要があります。

2　補助対象事業者は、本事業に関して東京都が行う広報活動に協力することを承諾するものとします。

　また、補助対象事業者は、補助対象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ことを承諾するものとします。

3　都は、補助対象事業者又は補助対象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。

4　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。

5　応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、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。

6　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、都に帰属します。

7　補助対象事業者は、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。

8　補助対象事業者は、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。

別表１（第５、第９関係）

調査設計計画（以下、インスペクションを含む。）の実施者

耐震に関する調査設計計画	・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若しくは専攻科又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を行う知識と技能を有すると認める者
耐震以外の調査設計計画（ただし、インスペクションを除く。）を実施する場合	・建築士法第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
耐震以外のインスペクションを実施する場合	・建築士法第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）における検査人 ・既存住宅状況調査（既存住宅に係る住宅の品質確保の促進等に関する法律第94条第１項に規定する住宅の構造耐力上主要な部分等の状況の調査）を行う技術者で、国土交通大臣の登録を受けた講習の修了証明書を有する者 ・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

～　空き家をお探しの方へ　～

○令和５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

都が選定した令和５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民間住宅部計画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
電　話：03-5320-7489
メール：S1090501@section.metro.tokyo.jp