

別表

補助制度の名称		神戸市空き家活用応援制度 (空き家地域利用補助)
第3条関係 (交付対象)	目的・概要	空き家の減少・適正管理および地域の活性化のため、空き家を地域活動、交流の拠点又は社会貢献のために活用する場合の、改修等にかかる費用を補助する。
	対象にできる 物件	次の各号のすべてに該当するものとする。 (1) 神戸市(ただし、土砂災害特別警戒区域を除く。)に存する空き家であること。 (2) 一棟の建築物又は長屋の一住戸であること。 (3) 過去10年の間に、この別表に基づく補助金又は「空き家・空き地地域利用応援制度」(空き家再生等推進事業又は空き家地域利用リノベーション補助事業に限る。)の補助金の交付を受けていないこと。 (4) 令和4年度以降に「空き家地域利用応援制度」(片付け補助を除く)又は「建築家との協働による空き家活用促進事業」の補助金の交付を受けていないこと。 (5) 令和6年度以降に「住宅地における店舗等立地支援事業」の補助金の交付を受けていないこと。

要件	<p>次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。</p> <p>(1) 空き家を改修し、空き家の全体又は一部を、社会貢献活動又は地域活動を行うために2年以上*継続して活用すること。</p> <p>(2) 補助事業者は、市長の求めに応じて、当該空き家で行う社会貢献活動について報告し、市が行う広報において事例として紹介されることに協力すること。</p> <p>(3) 当該空き家で行う改修及び社会貢献活動又は地域活動の内容並びに前号の広報への協力について、当該空き家の所有者全員の承諾を得ていること。</p> <p>(4) 当該空き家で行う社会貢献活動又は地域活動が地域住民の生活に影響を及ぼすと考えられる場合は、社会貢献活動又は地域活動を開始する前に、当該地域住民に対してその内容や運営方法等を説明し、理解を得ながら社会貢献活動又は地域活動を進めること。</p> <p>(5) 当該空き家が意匠に配慮した魅力ある建築物に再生されるものであること。</p> <p>(6) 補助対象経費に「対象にできる経費」のうち第4号に掲げる経費（改修設計に要する経費）を計上した場合、一級建築士、二級建築士又は木造建築士（ただし、建築士法（昭和25年法律第202号）第3条第1項、第3条の2第1項若しくは第3条の3第1項に規定する建築物又は（同法第3条の2第3項（同法第3条の3第2項において準用する場合を含む。）の規定に基づく条例に規定する建築物について改修を行う場合にあっては、それぞれ当該各条に規定する建築士に限る。）（以下「建築士」という。）が改修設計を行うこと。</p> <p>(7) 建築基準法（昭和25年法律第201号）及び都市計画法（昭和43年法律第100号）その他関係法令を遵守すること。</p> <p>(8) 当該補助事業に対して、この別表に基づく補助金のほかに国又は地方公共団体から補助金の交付を受けないこと。</p> <p>(9) 当該補助事業にすでに着手していないこと。</p> <p>(10) 市街化調整区域の場合は「対象にできる経費」のうち「(4)改修設計に要する経費」を計上すること。</p>
申請をできる者	<p>次の各号のいずれかに該当するものとする。</p> <p>(1) 空き家の所有者（予定を含む。）</p> <p>(2) 空き家の賃貸借又は使用貸借における借主（予定を含む。）</p> <p>次の各号のいずれにも該当するものであってはならない。</p> <p>(1) 神戸市税の滞納のある者</p> <p>(2) 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</p>

	<p>対象にできる経費</p>	<p>補助事業者が当該年度内に行う空き家の改修等に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。ただし、補助事業者が法人の場合は、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。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 空き家の取得又は賃借のための仲介手数料及び所有権移転登記等に要する経費 (2) 家財道具の整理及び処分等に要する経費 (3) 改修のために必要な調査及び診断等に要する経費 (4) 改修設計に要する経費 (5) 改修工事に要する経費（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。以下同じ。） (6) 工事監理に要する経費 (7) その他市長が必要と認める経費 	
	<p>補助金の額</p>	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 補助対象経費（「対象にできる経費」のうち、補助金の交付の対象として計上する経費をいう。以下同じ。）の合計の1/2 (2) 補助対象経費のうち改修工事に要する経費 (3) 1件につき2,000千円 	
<p>第4条関係 (交付申請)</p>	<p>交付申請時の提出書類</p>	<p>「対象にできる経費」のうち「(4) 改修設計 に要する経費」を計上する場合</p> <ol style="list-style-type: none"> (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）（改修後の平面図又はスケッチ等を含む。） (3) 空き家の所在がわかる位置図 (4) 空き家及び空き家が存する土地の所有者がわかる書類*（公図及び登記事項証明書（原則、発行日から3か月以内のもの）の写し等） (5) 空き家を賃貸借又は使用貸借して活用する場合は、賃貸借契約書等の写し* (6) 申請者の他に空き家の所有者がいる場合は、空き家 	<p>「対象にできる経費」のうち「(4) 改修設計 に要する経費」を計上しない場合</p> <ol style="list-style-type: none"> (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）（改修後の平面図又はスケッチ等を含む。） (3) 空き家の所在がわかる位置図 (4) 空き家及び空き家が存する土地の所有者がわかる書類*（公図及び登記事項証明書（原則、発行日から3か月以内のもの）の写し等） (5) 空き家を賃貸借又は使用貸借して活用する場合は、賃貸借契約書等の写し* (6) 申請者の他に空き家の所有者がいる場合は、空き家活用承

		<p>活用承諾書（様式第1号の3）</p> <p>(7) 改修予定の内容及び社会貢献活動のために活用する範囲がわかる現況の平面図等</p> <p>(8) 現況の写真（外観及び各室の内部）</p> <p>(9) 改修設計を行う建築士の免許証の写し</p> <p>(10) 空き家の所在が市街化調整区域である場合は、神戸市経済観光局農政計画課及び都市局都市計画課への相談記録</p> <p>(11) その他市長が必要と認める書類</p>	<p>諾書（様式第1号の3）</p> <p>(7) 改修予定の内容及び社会貢献活動のために活用する範囲がわかる現況及び改修後の平面図等</p> <p>(8) 現況の写真（外観及び改修予定箇所）</p> <p>(9) 補助対象経費及びその明細がわかる見積書の写し</p> <p>(10) その他市長が必要と認める書類</p>
第5条関係 （審査会）	—	—	
第6条関係 （交付の決定）	補助事業の 着手に含む行為	補助事業に係る契約の締結	
第7条関係 （補助事業の 変更等）	軽微な変更	<p>次の各号のいずれにも該当しない変更とする。</p> <p>(1) 補助対象物件又は補助事業者の変更</p> <p>(2) 補助事業の目的を大きく変更するもの</p> <p>(3) 事業計画の内容を大きく変更するもの</p> <p>(4) 交付決定における補助金の額に変更を生じるもの</p> <p>(5) 交付決定における交付の条件に変更を生じるもの</p> <p>(6) 補助対象経費に含む改修予定箇所を大きく変更するもの</p> <p>(7) 補助対象経費の金額を大きく変更するもの</p> <p>(8) その他市長が認めるもの</p>	
第8条関係 （実績報告）	実績報告時の 提出書類	「対象にできる経費」のうち 「(4) 改修設計 に要する経費」を計上する場合	「対象にできる経費」のうち 「(4) 改修設計 に要する経費」を計上しない場合

		<p>(1) 補助事業実績報告書（様式第8号）</p> <p>(2) 改修した内容がわかる改修前及び改修後の平面図等</p> <p>(3) 改修前及び改修後の写真（外観及び改修等実施箇所）</p> <p>(4) 補助対象経費に「対象にできる経費」のうち第1号から第3号までに掲げる経費を計上した場合は、その補助事業を実施したことがわかる書類</p> <p>(5) 補助事業に要した経費及びその明細がわかる最終の内訳明細書</p> <p>(6) 補助対象経費に係る契約書等及び領収書の写し</p> <p>(6) 補助金の受領を委任する場合は、受任者から補助事業者への請求書の写し</p> <p>(7) その他市長が必要と認める書類</p>	<p>(1) 補助事業実績報告書（様式第8号）</p> <p>(2) 改修した内容がわかる改修後の平面図等</p> <p>(3) 改修後の写真（外観及び改修等実施箇所）</p> <p>(4) 補助対象経費に「対象にできる経費」のうち第1号から第3号までに掲げる経費を計上した場合は、その補助事業を実施したことがわかる書類</p> <p>(5) 補助事業に要した経費及びその明細がわかる最終の内訳明細書</p> <p>(6) 補助対象経費に係る契約書等及び領収書の写し</p> <p>(6) 補助金の受領を委任する場合は、受任者から補助事業者への請求書の写し</p> <p>(7) その他市長が必要と認める書類</p>
	例外要件	—	
* その他の事項	<p>(1) 社会貢献活動の継続期間は、実績報告の日の属する月の翌月から起算する。</p> <p>(2) 交付申請の時点において、空き家の売買、贈与、賃貸借又は使用貸借等の契約が未締結の場合、補助事業者は、実績報告までに当該契約が締結されたことがわかる契約書等の写しを提出する。その場合は、空き家を賃貸借又は使用貸借して活用する場合であっても、「交付申請の提出書類」第5号を省略できるものとする。</p>		
施行履歴	<p>制定 令和7年4月1日</p> <p>改正 令和8年4月1日</p>		