

松浦市長崎空き家deミライ創出事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、空き家の所有者等が空き家の活用及び管理の方法並びに除却に係る情報を容易に入手し、又は相談できる環境が少ない現状において、空き家の相談対応、活用、管理等に取り組む民間事業者と連携して事業を行う市町を支援するために長崎県が実施する「長崎空き家deミライ創出事業」を実施する民間事業者に対し、予算の定めるところにより、松浦市長崎空き家deミライ創出事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、長崎空き家deミライ創出事業制度実施要綱及び長崎空き家deミライ創出事業補助金実施要綱並びに松浦市補助金等交付規則（平成18年松浦市規則第35号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 法 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）をいう。
- (2) 支援法人 法第23条の規定により松浦市空家等管理活用支援法人の指定に関する事務取扱要綱（令和7年松浦市告示第137号。以下「事務取扱要綱」という。）第3条の指定を受け、法第24条の業務を行い、空き家の相談対応、活用、管理等に積極的に取り組む民間事業者等をいう。
- (3) 空き家 現在使っていない、又は将来使われなくなるおそれがある戸建て又は長屋建ての建物をいう。
- (4) 空き家所有者等 空き家の登記事項証明書（未登記の場合は、固定資産税家屋台帳又は固定資産税納税通知書）に所有者として記載されている者、その相続人その他市長が認める者をいう。
- (5) 活用希望者 空き家の活用を希望する者で、空き家所有者等の3親等以内のものでないものをいう。
- (6) 子育て世帯 満18歳未満の子（満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び母子健康手帳の交付を受けている出産予定の子を含む。）のいる世帯をいう。
- (7) こども場所 子どもたちの居場所若しくは遊び場又は子育て世帯等への各種支援拠点等をいう。
- (8) 実施計画 事務取扱要綱第3条の指定を受けた支援法人が市長に提出する本事業の実施に関する計画をいう。
- (9) 既存住宅状況調査（インスペクション） 国土交通省が定める講習（既存住宅状況調査技術者講習登録規程（平成29年国土交通省告示第81号）の規定による講習をいう。）を修了した建築士が、建物の基礎、外壁

等建物の構造耐力上主要な部分及び雨水の侵入を防止する部分に生じているひび割れ、雨漏り等の劣化又は不具合の状況を把握するための調査をいう。

- (10) 測量・登記 空き家所有者等から支援法人が空き家を取得する際に必要な測量又は土地建物の登記をいう。
- (11) 家財処分 支援法人が空き家所有者等の同意を得て、家財道具等を処分することをいう。
- (12) 空き家の改修 子育て世帯向けの住宅、こども場所その他市長が認める地域活性化に資する施設として、空き家を支援法人が所有し、又は賃貸若しくは転貸を行う際に必要となる改修工事をいう。
- (13) D I Y 空き家の改修について、専門業者へ委託せず、支援法人の構成員、活用希望者及び空き家の改修に興味がある市民等が自ら工事を行うことをいう。
- (14) 材料費 D I Yを実施する際に、空き家の改修に必要な資材等を調達する費用をいう。
- (15) 解体 支援法人が自ら又は委託により行う空き家の解体をいう。
- (16) 跡地活用 空き家を解体した跡地を、支援法人が所有し、又は賃借した上で、こども場所その他市長が認める地域活性化に資する施設として、支援法人が実施主体となり活用することをいう。

(交付対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「交付対象者」という。）は、市内に本社を有する支援法人とする。

(交付条件)

第4条 市長は、次に掲げる事項を交付の条件とすることができる。

- (1) 補助事業によって得られた成果を、長崎県及び市が自らの判断により一般に公開することを妨げないこと。
- (2) 補助事業により収集し、又は利活用した空き家及び空き家所有者等の情報（以下「取得情報」という。）は、あらかじめ空き家所有者等に同意を得る等関係法令を遵守の上、長崎県及び市に情報提供すること。
- (3) 補助事業を修了する際は、取得情報を市又は業務を承継する支援法人に引き継ぐこと。

(交付対象者の責務)

第5条 交付対象者は、補助事業による空き家の相談対応、活用、管理等の取組が、県内外で幅広く活用されるよう、積極的な情報発信に努めなければならない。

2 交付対象者は、取得情報、補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、かつ、これらを事業完了後10年間保管しておかななければならない。

3 交付対象者は、補助事業年度ごとに、当該年度の成果を公開しなければならない。

4 交付対象者は、当該補助事業の成果の最大化を図るため、他の支援法人との相互連携に努めるものとする。

(補助対象経費)

第6条 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、実施計画に基づく経費とし、別表第1に定めるとおりとする。この場合において、各経費の詳細は、住宅局所管補助事業の附帯事務費との使途基準について（平成7年11月20日付け建設省住総発第172号住宅局長通達）の定めに従う。ただし、国、地方公共団体その他公的団体が実施している他の補助（以下「他の公的補助等」という。）を受ける場合において、補助対象経費のうち、他の公的補助等の対象となる部分については、補助金の対象としない。

2 補助対象経費は、次の各号の区分に応じ、原則としてそれぞれ当該各号に定める額を上限とする。ただし、それぞれの上限にかかわらず、ソフト事業の上限額に補助対象経費が満たない場合は、当該差額に相当する額をハード事業の上限額に加えることができるものとする。

(1) 1法人当たりの補助対象経費 年間900万円

(2) 補助対象経費のうち、ソフト事業の合計 年間300万円

(3) 補助対象経費のうち、ハード事業の合計 年間600万円かつ空き家1軒当たり150万円

(補助対象外経費)

第7条 補助対象外となる経費は、次のとおりとする。

(1) 土地購入、不動産購入、水道分担金及び竣工式等式典に係る費用

(2) 事業の補助員等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当をいう。）。ただし、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については、この限りでない。

(3) 耐用年数が1年を超えるような備品等の購入費。この場合において、耐用年数が1年を超えるような備品等についてはリース等により対応することとする。

(4) 懇親会等の事業の執行上特に必要でない飲料費、食費等

(5) 国内外を問わず、シンポジウム、セミナー等支援法人の活動によらない単なる会合等への出席のための交通費、宿泊費又は参加費

(6) 事業中に発生した事故又は災害の処理のための経費

(7) 空き家の改修工事を行う建築物と一体でない家具、調度品、じゅうたん、カーテン等の製作、購入又は借用のための費用

(8) その他事業の目的に鑑みて著しく高価な装飾、材料又は設備等を使用し

た部分の改修工事費及び当該事業の実施に関連性のない経費、工事費又は材料費

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、補助対象経費の5分の4以内に相当する額又は720万円のいずれか少ない額とする。この場合において、1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の申請及び交付の決定)

第9条 補助金の交付の申請をしようとする支援法人(以下「申請者」という。)は、松浦市長崎空き家deミライ創出事業補助金交付申請書(様式第1号)に、規則第4条第4号に規定する書類として次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。この場合において、同条第1号及び第2号に規定する書類の添付は、同条ただし書きの規定により省略するものとする。

(1) 補助金算定書(様式第2号)

(2) 補助対象事業費内訳書(様式第3号)

(3) 別表第2の費用の欄に掲げる補助対象の区分に応じ添付書類の欄に掲げる書類

2 市長は、前項の規定により申請書の提出があったときは、申請の内容を審査の上、交付の決定をし、松浦市長崎空き家deミライ創出事業補助金交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(状況報告等)

第10条 前条第2項の規定による補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、補助事業等の執行状況の報告を松浦市長崎空き家deミライ創出事業状況報告書(様式第5号)により隔月ごとに行うものとし、その提出期限は、奇数月の月末までとする。

2 前項の提出期限以前に第13条の実績報告を提出する場合には、その完了実績報告に併せて行うものとする。

(計画の変更)

第11条 交付決定者は、交付決定の内容に変更が生じる場合は、松浦市長崎空き家deミライ創出事業補助金変更申請書(様式第6号)に、次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

(1) 第9条第1項の規定による申請で添付した書類で、変更となるもの

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 第9条第2項の規定は、変更の決定について準用する。この場合において、同項中「松浦市長崎空き家deミライ創出事業補助金交付決定通知書(様式第4号)」とあるのは、「松浦市長崎空き家deミライ創出事業補助金変更交付決定通知書(様式第7号)」と読み替えるものとする。

(事業の中止)

第12条 交付決定者は、事業を中止しようとするときは、松浦市長崎空き家

deミライ創出事業中止届（様式第8号）を、市長に提出するものとする。この場合において、市長は、第9条第2項及び前条第2項に規定する交付決定を取り消すものとする。

（実績報告）

第13条 交付決定者は、各年度の事業計画に基づく事業が完了したときは、速やかに、松浦市長崎空き家deミライ創出事業補助金実績報告書（様式第9号）を、別表第3の費用の欄に掲げる補助対象者の区分に応じ同表の添付書類の欄に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

2 実績報告に係る補助対象経費は、事業に使用したものと明確に区分し、判別できるもので、かつ、交付決定日以降に支出され、支出証拠書類によって金額が確認できるものに限る。

（補助金の請求）

第14条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知を受けた者は、松浦市空き家deミライ創出事業補助金交付請求書（様式第11号）を市長に提出するものとする。

（意見の聴取及び立入検査）

第15条 市長は、この告示の定める事項について、必要があると認めるときは、交付決定者に対する意見の聴取及び交付決定者の同意を得た上で法人事務所及び補助対象となる空き家等への立入りを行うことができるものとする。

（補則）

第16条 この告示に定めるもののほか、この告示の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。