徳島県空き家５（ファイブ）戦略モデル事業補助金交付要綱

（補助金の交付）

第１条　知事は、観光振興や交流・定住人口の拡大に向け、徳島県内の地域に眠る空き家等を資源として活用するため、公募型プロポーザルにおいて、利活用の対象となった空き家等に係る工事等に要する経費に対し、予算の範囲内で、所有者等に補助金を交付するものとし、その交付については、社会資本整備総合交付金交付要綱（社会資本整備総合交付金交付要綱について（平成２２年３月２６日付け国官会第２３１７号)）、小規模住宅地区等改良事業制度要綱（平成９年４月１日付け建設省住整発第４６号）及び徳島県補助金交付規則（昭和５８年徳島県規則第５３号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（用語の定義）

第２条　この要綱における用語の定義については、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）空き家５（ファイブ）戦略モデル事業

所有者等への第７号から第９号までに掲げる事業へ補助する事業をいう。

（２）公募型プロポーザル

空き家５（ファイブ）戦略事業利活用モデル業務公募型プロポーザルをいう。

（３）所有者等

公募型プロポーザルにおいて、利活用の対象となった空き家等の所有者、管理者又は賃借人をいう。

（４）空き家住宅

補助事業を実施しようとする際に居住その他の使用がなされていないことが常態であり、かつ、今後も居住の用に供される見込みのない住宅をいう。

（５）空き建築物

補助事業を実施しようとする際に使用がなされていないことが常態であり、かつ、今後も従来の用に供される見込みのない建築物をいう。

（６）空き家等

空き家住宅又は空き建築物をいう。

（７）観光対策事業

空き家等を改修して分散型ホテル、民泊、カフェ、マルシェ等として活用する事業をいう。

（８）人材確保対策事業

空き家等を改修して同一市町村外から労働者等を受け入れる住まいとして活用する事業をいう。

（９）人口減少対策事業

空き家等を改修して子育て世帯向け住宅や子育て支援施設等として活用する事業をいう。

（経費及び補助額等）

第３条　補助事業の対象となる経費、要件、補助額等は、別表１に定めるとおりとする。

２　補助対象外経費は、別表２に定めるとおりとする。

（補助金交付申請書等）

第４条　規則第３条の補助金交付申請書は、様式第１号による。

２　規則第３条の知事が定める書類は、別表３に定めるとおりとする。

３　規則第３条の知事が定める期日は別に定める。

４　第１項の補助金の交付の申請をする場合には、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を補助事業の対象となる経費から減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助金の交付の条件）

第５条　規則第５条第１項各号に掲げる事項、規則第１５条の２に規定する事項及び次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定条件となる。

（１）　補助事業を次年度に繰り越す場合においては、繰越承認申請書（様式第２号）を提出し、知事の承認を受けるべきこと。

（２）　補助事業者は、補助事業完了後、県等で発行する広報刊行物等に事例として掲載することを承諾するとともに、必要な工事写真等について提供すること。

（３）　補助事業者は、補助事業完了後１０年を経過するまでの間、補助事業の目的に資する施設として活用すること。

（軽微な変更）

第６条　規則第５条第１項第１号及び第２号の知事が定める軽微な変更は、別表１に定めるとおりとする。

（変更の承認の申請等）

第７条　規則第５条第１項第１号及び第２号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更承認申請書（様式第３号）を知事に提出しなければならない。
２　規則第５条第１項第３号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第４号）を知事に提出しなければならない。

（状況報告）
第８条　補助事業者は、知事が必要と認めた場合は、別に定めるところにより補助事業遂行状況報告書（様式第５号）を作成し、知事に提出しなければならない。

（申請の取り下げ）
第９条　補助事業者が、規則第７条第１項の規定に基づき、申請の取り下げができる期日は、補助金交付決定通知後１５日以内とする。

（実績報告書等）
第１０条　規則第１１条の実績報告書は、様式第６号による。
２　規則第１１条の知事の定める書類は、別表４に定めるとおりとする。
３　規則第１１条の規定による実績報告は、補助事業の完了の日若しくは中止及び廃止の承認を受けた日から起算して３０日を経過した日又は補助事業の完了の日の属する年度の３月３１日のいずれか早い期日までに行わなければならない。
４　あらかじめ補助事業が交付決定年度内に完了しないことについて知事の承認を受けている場合には、交付決定のあった年度の３月３１日までに年度終了実績報告書（様式第７号）を知事に提出しなければならない。
５　第４条第４項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第１項の実績報告書又は前項の年度終了実績報告書を提出する際に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになっている場合には、当該消費税等仕入控除税額相当額を補助金から減額するよう手続を行うものとする。

（補助金の請求）
第１１条　規則第１２条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書（様式第８号）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

（補助金の支払）
第１２条　知事は、補助事業者に対して前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

（補助金の概算払）

第１３条　知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、事業の進ちょくに応じて補助金の全部又は一部を概算払により交付することがある。

２　補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書（様式第８号）に概算払理由書（様式第９号）及び補助事業進ちょく状況を記載した書類を添えて知事に提出しなければならない。

（書類の保管等）

第１４条　規則第１６条の当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿は、様式第１０号によるものとし、収入及び支出についての証拠書類を併せて整理保管しておかなければならない。

２　規則第１６条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して５年間とする。

（補助金に係る消費税仕入控除税額の報告）

第１５条　補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合は、消費税等仕入控除税額報告書（様式第１１号）により速やかに知事に報告しなければならない。

２　知事は、前項の報告があった場合で、補助金返還に相当する場合は、当該消費税等仕入控除税額相当額の補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

（財産処分の制限）

第１６条　補助事業者は、補助金の交付を受けて工事等を実施した空き家等を知事の承認を受けないで、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、又は除却してはならない。ただし、補助事業の完了の日の属する翌年度から起算して１０年を経過し、かつ、当該住宅が建築されてから耐用年数（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）に定める年数をいう。）を経過した場合は、この限りでない。

（その他）

第１７条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附　則

１　この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

２　この要綱は、令和１０年３月３１日限り、その効力を失う。

３　前項の規定にかかわらず、令和１０年３月３１日までに交付の決定がされた補助金については、なお従前の例による。

別表１（第３条、第６条関係）

事業名	対象経費	要件	補助率及び補助上限額	軽微な変更	
				経費の配分の変更	事業の内容の変更
空き家５（ファイブ）戦略モデル事業	空き家等を改修して活用するために行う次に掲げる工事に要する経費及び当該工事に必要となる測量試験・設計等に要する経費 (１)改修後の用途に供するため最低限必要な工事に要する経費 (２)安全性能の向上のための工事に要する経費 (３)増築、改築等に要する経費 (４)省エネルギー性能の向上に資する工事に要する経費 (５)バリアフリー化に資する工事に要する経費 (６)スマート化に資する工事に要する経費 (７)前６号に掲げるもののほか、改修後の用途に供するために必要な工事等で、特に知事が必要と認める経費	次に掲げる事項の全てに該当するもの (１)公募型プロポーザルにおいて、利活用の対象となった空き家等であること。 (２)補助事業完了後１０年以上活用されるものであること。	対象経費の３分の２以内（上限５００万円／棟）。ただし、補助金の額に１，０００円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。	ア　補助対象経費の区分相互間における１０パーセント以内の金額の変更であるもの イ　経費の配分の変更が経費使用の効率化に貢献するものであり、補助金の交付の目的の達成に何らかの支障がないと認められるもの ウ　種目別配分の固定化がかえって経費の能率的な使用を妨げるおそれがあり、かつ、補助事業者の創意に基づく配分の変更を認めても補助金の交付の目的の達成に支障がないと認められるもの	ア　補助金の交付目的を達成するために相関的に事業要素相互の弾力的な遂行を認める必要があるもの イ　補助金の交付の目的に変更をもたらすものでなく、かつ、補助事業者の自由な創意により計画の変更を認めることが、より効率的であると考えられるもの ウ　補助金の交付目的及び補助事業の能率に関係のない事業計画の細部の変更であるもの エ　補助金額に変更のないもの

別表２（第３条関係）

事業	補助対象外経費
空き家５（ファイブ）戦略モデル事業	(１)活用後の用途として使用する際に直接関係のない造園、門扉等の外構工事に係る経費 (２)家庭用電化製品、家具、カーテンなどの購入に係る経費 (３)ケーブルテレビ及びスマート化に資さない配線工事に係る経費 (４)地上デジタル放送対応アンテナの設置に係る経費 (５)解体工事（補助対象工事を行うために一部を解体する場合を除く。）に係る経費 (６)土地購入、不動産購入、水道分担金、竣工式等式典に係る経費 (７)この要綱以外の補助制度を利用する場合で、当該補助制度で重複計上が認められない経費 (８)前７号に掲げるもののほか、改修後の用途に供するために不要な工事等に係る経費

別表３（第４条関係）

事業	知事の定める書類	備考
空き家５（ファイブ）戦略モデル事業	１交付申請額の算出方法（別紙１） ２事業計画書（別紙２） ３誓約書（別紙３） ４承諾書（別紙４） ５空き家等の１０年以上の権原を証する書類 ６その他知事が必要と認める書類	

別表４（第１０条関係）

事業	知事の定める書類	備考
空き家５（ファイブ）戦略モデル事業	１工事費請求書の写し（補助対象工事と他の部分を分離した内訳明細書が付いたもの） ２工事契約書の写し ３領収書の写し（支払い事実が確認できる書類） ４賃貸契約書の写し又は賃貸借契約約款（事業完了後の建物を賃貸する場合のみ） ５改修前と改修後の図面 ６補助事業の成果（別紙６） ７その他知事が必要と認める書類	