

不動産業者 様用

空き家バンク の手引き

令和4年度改正対応版

■令和7年4月1日 更新



目次

第 1 章 制度の概要 P1

- 01 空き家バンクとは
- 02 手引きにおける主な用語
- 03 対象となる空き家
- 04 全体の流れ
- 05 登録するメリット
- 06 その他

第 2 章 各種手続き P3

- 01 登録の申込
- 02 登録内容の変更
- 03 登録の抹消
- 04 見学・交渉等
- 05 購入等の申込
- 06 契約締結の報告

第 3 章 補助金① P5

- 01 補助制度の概要
- 02 全体の流れ
- 03 各種必要書類
- 04 その他

第 4 章 補助金② P7

- 01 補助制度の概要
- 02 全体の流れ
- 03 各種必要書類
- 04 その他

第 5 章 チェックシート P9

空き家バンク
補助金①
補助金②

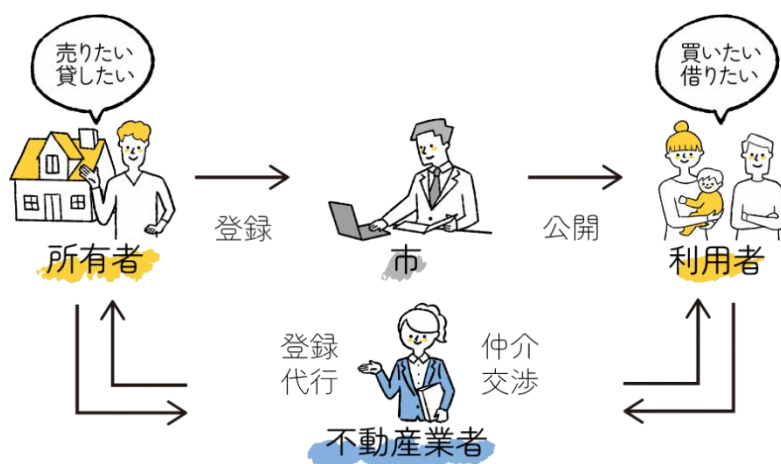
COLUMN 協力業者名簿・・・・・・・・・・ P12

参考資料・・・・・・・・・・ P14

第 1 章 制度の概要

01 空き家バンクとは

空き家の賃貸・売却を希望する所有者から受けた情報を、空き家を利用したい人に紹介する制度です。



02 手引きにおける主な用語

売却等・・・空き家の売却または賃貸

所有者・・・空き家の売却等を行う権利を有する者

協力業者・・・登録する空き家の仲介業務等を行う宅地建物取引業法に規定する宅地建物取引業者

購入等・・・空き家の購入または賃借

利用者・・・空き家の購入等を検討する者

交渉等・・・空き家の購入等に係る所有者と利用者との交渉及び契約

03 対象となる空き家

建物（用途制限なし） ←New ! R7 改正により空き家の範囲拡充

戸建て住宅 も 店舗 も 倉庫 も アパート・マンション・ビルの一室 も！

☒ 古家付き土地も OK

☒ 居住しなくなる日が決まっているものを含む

04 全体の流れ



補足 1 : 手続きが必要な登録申込と購入等申込、結果報告以外は通常の仲介業務というイメージです。

補足 2 : 各種様式は市 HP に PDF で掲載しています。Word の様式をご希望の場合は、市にご連絡ください。

05 登録するメリット

■ 広報

“スマイミー静岡”や“ライフフルホームズ”に物件情報を掲載し、そのリンクを市ホームページに貼ります。移住、定住を検討してホームページを閲覧している方をはじめ多くの方の目に留まりやすくなります。また、問い合わせで、「どこの不動産サイトを見ればいいのか分からないから市で物件を紹介してほしい」といった声が多いことから、高い宣伝効果が期待できます。

■ 補助金

空き家バンクで空き家を購入する方限定の補助制度があるため、契約成立の後押しになります。

06 その他

■ 次のいずれかに該当するときは登録できません。

- > 所有者が市暴力団排除条例第 2 条第 3 号規定の暴力団員等及び同条第 4 号規定の暴力団等であるとき。
- > 登録しようとする空き家が民事執行法又は国税徴収法に基づく差押えを受けているとき。
- > その他市長が適当でないと認めたとき。

■ 注意事項

- > 所有者と利用者との登録物件の交渉等は必ず協力業者が仲介してください。
- > 物件の交渉等に係る紛争が生じたときは、当事者間で解決にあたるものとし、市は直接関与しません。
- > 登録内容に虚偽又は不正があったときや、市長が適当でないと認めたときは、市が登録を抹消します。

第2章 各種手続

01 登録の申込

- 空き家バンクへの登録を希望する場合は、登録の申込みをします。（申込者は所有者）
- 協力業者が所有者の委任を受けて申込手続きをすることができます（委任状（任意様式）を添付）。
- 売却か賃貸かを選択します。（両方併せての申込も可能）

提出書類	備考
① 空き家バンク物件登録申込書（様式第1号）	裏面に誓約書あり。
② 空き家バンク物件登録カード（様式第2号、様式第2号の2、様式第3号又は様式第3号の2）	2種類以上提出の場合、共通項目は2種目以降省略可
③ 土地及び建物の登記事項証明書	コピーOK。
④ 公図の写し	コピーOK。
⑤ 申込者の本人確認書類	委任による場合は、委任された者の本人確認書類
⑥ 位置図	住宅地図等で空き家の場所がわかるもの
⑦ 配置図	敷地内の建物、その他附属物等の位置がわかるもの
⑧ 間取りがわかるもの	空き家バンクサイトに載せるもの。
⑨ 空き家の写真（外観・内観）	空き家バンクサイトに載せるもの。
⑩ 他の所有者等による承諾書（様式第4号）	所有者が複数いるときは全員の承諾が必要。所有者1名につき1枚（申込者以外）。
⑪ その他必要なもの	原則はなし。

申込み後、市で内容を審査します。特に問題がなければ登録完了とし、市ホームページ等で情報公開を開始します。登録が完了しましたら、申込者に登録完了通知を発行します（協力業者にご連絡します。）。

お願い

⑦配置図、⑧間取り、⑨写真については、サイト上での情報公開のためにデータ（画像形式）が必要となります。お手数ですが、以下の宛先へメールで送付してください。
御殿場市建築住宅課メールアドレス→kenchiku@city.gotemba.lg.jp

02 登録内容の変更

- 登録完了後、登録した内容に変更があった場合は、変更の届出が必要です。（届出者は登録者（所有者））
- 協力業者が所有者の委任を受けて届出手続きをすることができます（委任状（任意様式）を添付）。

提出書類	備考
① 空き家バンク物件登録事項変更届出書（様式第7号）	変更内容に変更の概要を記入。
② 空き家バンク物件登録カード	変更箇所がわかるよう記入。
③ その他必要書類	その他登録時に提出した書類の内容に変更があればその書類を提出。

届出後、市が市ホームページ等で公開している情報を変更します。変更が完了しましたら、届出者に変更完了通知を発行します（協力業者にご連絡します。）。

03 登録の抹消

- 登録完了後、登録を抹消したいときは、抹消の申出をしてください。
- 申出者は登録者となります（ただし、登録者が死亡した場合は、協力業者となります）。
- 協力業者が所有者の委任を受けて申出手続きをすることができます（委任状（任意様式）を添付）。

提出書類	備考
空き家バンク物件登録抹消申出書（様式第 8 号）	抹消理由を記入。

申出後、市が登録の抹消を行い、情報公開を終了します。抹消が完了しましたら、申出者に抹消通知を発行します（協力業者に連絡します。）

04 見学・交渉等

- 空き家バンクでは、担当する協力業者の情報も公開するため、利用者から直接問い合わせがあります。
- 見学や交渉等、通常の仲介業務を行ってください。

お願い

問い合わせ（空き家バンクによらないものを含む。）があった際は、交渉成立・不成立を問わず、市にご連絡ください。（問い合わせ数等を把握したいため。）

05 購入等の申込

- 利用者は、空き家を購入等するときは、購入等の申込みをして市の承諾を得る必要があります。
- 利用者は協力業者を経由し申込みます。協力業者が利用者から書類を預かり、市に提出してください。

提出書類	備考
① 空き家購入等申込書（様式第 10 号）	空き家に生活の拠点を置き居住する場合は、「定住」とし、「居住予定の家族構成」を記入。裏面に誓約書あり。
② 利用者の本人確認書類	免許証のコピー等。居住予定の家族分も含む。

申込後、市で内容を審査します。特に問題がなければ購入等を承認し、その通知を協力業者経由で利用者に発行します。

※審査の結果、不承認であった場合、登録を抹消すれば購入等が可能です。ただし、抹消した場合は、補助金の対象外となります。

06 契約締結の報告

- 報告者は協力業者となります。
- 購入等の承諾後、契約を締結した場合は、以下の書類を市に提出してください。

提出書類	備考
① 空き家バンク契約締結報告書（様式第 12 号）	
② 契約が成立したことを証する書類	契約書のコピー等。

第3章

補助金①（空き家活用等支援事業費補助金）

《居住用》

01 補助制度の概要

市空き家バンクで空き家を購入し、リフォームや建替えをして当該空き家に居住する者に対し、その工事費の一部を助成する制度です。（賃貸は対象外。）

■ 補助対象となる空き家

工事着手前

空き家バンクに登録されているもの
（賃貸用を除く）

工事完了後

自己の居住の用に供する部分の延床面積が全体の1/2以上かつ50㎡以上

■ 補助対象者、補助対象経費及び補助額等

補助対象者	補助対象工事	補助率・補助額
移住者※1（子育て世帯※2）	空き家及び附属物のリフォーム、 建替えのための解体工事	工事費の1/2 上限額 80万円
移住者（一般世帯）	空き家及び附属物のリフォーム、 建替えのための解体工事	工事費の1/3 上限額 50万円
住宅困窮者※3（移住者を除く）	空き家のリフォーム	工事費の1/3 上限額 50万円

※1 移住者・・・市外の者又は本市に移住して1年未満の者で、本市に5年以上居住する者

※2 子育て世帯・・・中学校就学前の子どもがいる世帯

※3 住宅困窮者・・・持ち家がない者（居宅、共同住宅等を所有していない者）

02 全体の流れ

交付申請

工事着手日の14日前までに申請者は、必要書類を市へ提出する。



申請者

審査・交付決定

市は、内容の審査及び現地確認を行い、補助金交付の可否を決定する。



市

工事着手

交付可の決定を受けてから工事に着手する。



申請者

完了報告

申請者は、工事完了後、必要書類を添えて市へ報告する。



申請者

14日前

補助金交付

市は、補助金を交付する（請求書に記載された口座に振込）。



市

補助金の請求

補助額の確定通知を受けた日から10日以内に補助金請求書に必要事項を記入し、市へ提出する。



申請者

審査・補助額確定

市は、内容の審査及び現地確認を行い、補助金の額を決定する。



市

10日以内

03 各種必要書類

交付申請

- ① 交付申請書（様式第 1 号）
- ② 事業計画書（様式第 2 号）
- ③ 収支予算書（様式第 3 号）
- ④ 位置図
- ⑤ 事業対象建築物の配置図及び各階平面図
- ⑥ 申請者及び世帯全員の住民票の写し
- ⑦ 当該住宅に係る売買契約書の写し
- ⑧ 当該住宅に係る登記事項証明書
- ⑨ 現況写真（改修工事等の前の状況が分かるもの）
- ⑩ 補助事業経費の根拠となる見積書の写し
- ⑪ その他市長が必要と認める書類

変更申請

- ① 変更申請書（様式第 6 号）
- ② 変更事業計画書（様式第 2 号）
- ③ 変更収支予算書（様式第 3 号）
- ④ その他市長が必要と認める書類

完了報告

- ① 完了報告書（様式第 8 号）
- ② 事業実績書（様式第 2 号）
- ③ 収支決算書（様式第 3 号）
- ④ 工事請負契約書の写し
- ⑤ 補助事業に係る領収書の写し
- ⑥ 現況写真（改修工事等の後の状況が分かるもの）
- ⑦ その他市長が必要と認める書類

補助金の請求

- 補助金請求書（様式第 10 号）

04 その他

■ 以下のいずれかの場合は補助金を交付できません。

- ＞ 申請者が、購入前の所有者及びその所有者の 3 親等以内の親族である場合
- ＞ 申請者が、この制度による補助金の交付を受けたことがある場合
- ＞ 当該改修工事等を行う上で、この制度以外の補助金の交付を受けている場合（併用不可）
- ＞ 租税特別措置法第 33 条から第 33 条の 4 までのいずれかの適用を受ける資産の取得に該当する場合

■ 注意事項

- ＞ 工事着手後の申請はできません。
- ＞ 補助金には予算に限りがございますので、事前にご相談ください（申請の予約はできません。）。

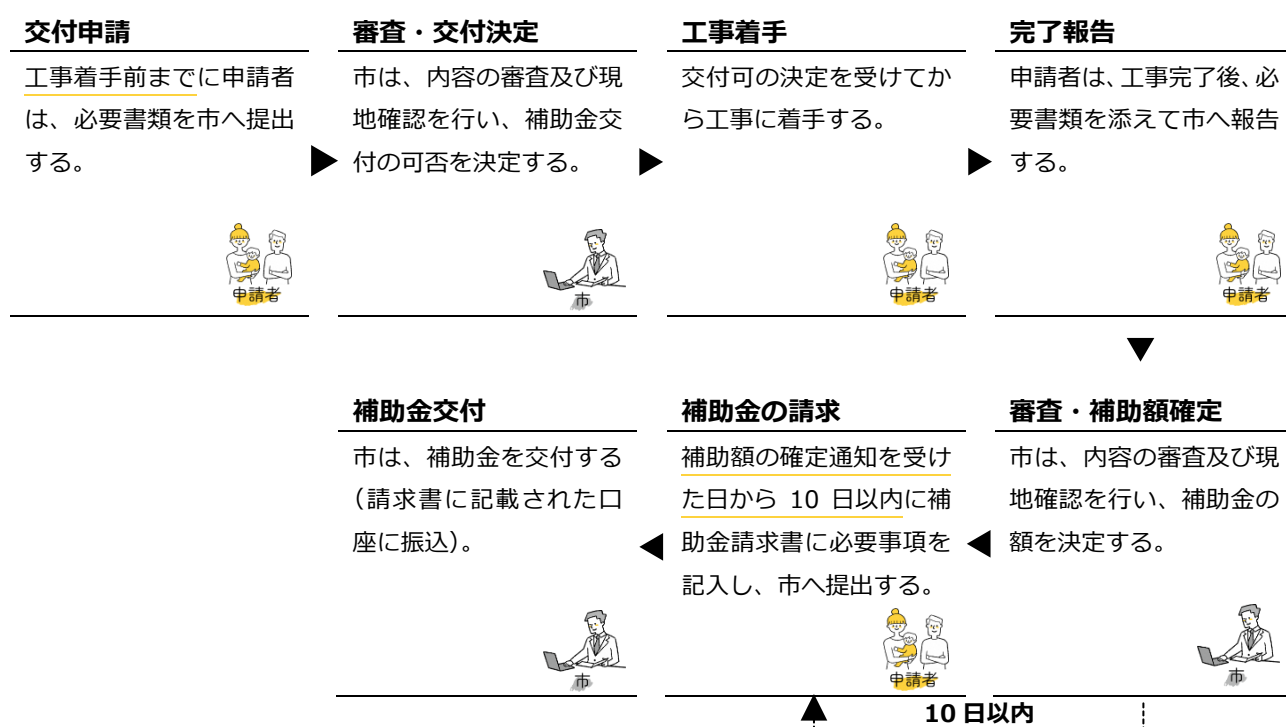
第4章 補助金②（空き家リノベーション事業費補助金）《事業用》

01 補助制度の概要

市空き家バンクやその他市が連携する物件情報媒体で空き家を購入・賃貸し、リフォームや建替えをして地域活性化施設として利用する場合、その工事費の一部を助成する制度です。

補助対象物件	空き家バンク等に登録された市内に所在する過去に使用されていたもので、現に使用されていない住宅、店舗、事務所、ビル、倉庫、旅館等の不動産 除外 延床面積が1,000㎡以上の大型施設及びそのテナント 除外 集合住宅（ただし建物の全部を利用する集合住宅は該当）
補助対象事業	次に掲げる用途の施設にリノベーションする事業 ■ 宿泊施設又は交流施設 ■ 小売業、飲食業、サービス業等の店舗 ■ シェアオフィス、サテライトオフィス、テレワーク施設、コワーキングスペースその他の二地域居住又は新しい働き方の実現に資する施設 ■ 起業家、スタートアップ企業等の活動の拠点となる事務所、チャレンジショップその他の施設 ■ 体験学習施設その他の子どもと地域とのつながり又は学びを促進するための施設 ■ 滞在体験施設、シェアハウス、賃貸住宅その他の移住定住の促進又は就労者の住まいの確保に資する施設 ■ 子育て環境整備又は様々な事情を抱える子どものための支援の拠点となる施設 ■ 地域活動又は社会参画支援事業の拠点となる施設 ■ その他市のにぎわい創出及び地域活性化に資するものとして市長が認める施設
補助対象経費	■ 空き家等の建替えのための除却工事に係る費用 ■ 空き家等の内装及び外装の改修工事に係る費用 ■ 附帯設備の設置に係る費用（建物に固定され建物と一体となって機能する設備） ■ その他必要と認められる経費
補助率	3分の2
補助上限額	100万円（建物の一部のみを購入又は賃借し使用する場合は、50万円）

02 全体の流れ



03 各種必要書類

交付申請

- ① 交付申請書（様式第 1 号）
- ② 事業計画書（様式第 2 号）
- ③ 収支予算書（様式第 3 号）
- ④ 位置図
- ⑤ 事業対象建築物の配置図及び各階平面図
- ⑥ 当該空き家に係る売買契約書の写し
- ⑦ 当該空き家の登記事項証明書
- ⑧ 現況写真（リノベーション前の状況が分かるもの）
- ⑨ 計画図面その他の事業内容が分かる書類
- ⑩ 見積書その他の補助対象経費の根拠となる書類
- ⑪ 所有者の同意書（様式第 4 号）（賃借の場合）
- ⑫ その他市長が必要と認める書類

変更申請

- ① 変更申請書（様式第 7 号）
- ② 変更事業計画書（様式第 2 号）
- ③ 変更収支予算書（様式第 3 号）
- ④ その他市長が必要と認める書類

完了報告

- ① 完了報告書（様式第 9 号）
- ② 事業実績書（様式第 2 号）
- ③ 収支決算書（様式第 3 号）
- ④ 現況写真（リノベーション後の状況がわかるもの）
- ⑤ 領収書その他の補助対象経費の根拠となる書類
- ⑥ その他市長が必要と認める書類

補助金の請求

補助金請求書（様式第 11 号）

04 その他

■ 以下のいずれかの場合は補助金を交付できません。

- ＞ 申請者が、購入前の所有者及びその所有者の 3 親等以内の親族である場合
- ＞ 同一物件で、この制度による補助金の交付を受けたことがある場合
- ＞ 当該改修工事等を行う上で、この制度以外の市の補助金の交付を受けている場合（併用不可）
- ＞ 租税特別措置法第 33 条から第 33 条の 4 までのいずれかの適用を受ける資産の取得に該当する場合
- ＞ 都市計画法、建築基準法その他の関係法令に違反している場合

■ 注意事項

- ＞ 工事着手後の申請はできません。
- ＞ 補助金には予算に限りがございますので、事前にご相談ください（申請の予約はできません。）。

第 5 章 チェックリスト

空き家バンク

登録対象となる空き家			
☐	市内にある		
☐	所有者が複数いる場合、空き家を売却等すること及び空き家バンクに登録することに対し、所有者全員の承諾を得ている		
☐	仲介業務等を行う協力業者が決まっている		
登録の申込（要綱第 4 条）・・・所有者・協力業者が市に提出			
☐	空き家バンク物件登録申込書（様式第 1 号）		
☐	☐	誓約書（裏面）	
☐	空き家バンク物件登録カード（様式第 2 号、様式第 2 号の 2、様式第 3 号又は様式第 3 号の 2）		
☐	土地及び建物の登記事項証明書又はその写し		
☐	公図の写し		
☐	所有者等が本人であることを証明するものの写し		
☐	位置図		
☐	配置図		
☐	間取りが分かるもの		
☐	空き家の外観及び内観等を撮影した写真		
☐	所有者等が複数いる場合は、他の所有者等による承諾書（様式第 4 号）（1 人 1 枚）		
☐	（その他市長が必要と認めるもの）		
購入等の申込（要綱第 9 条）・・・利用者が協力業者を経由し市に提出			
☐	空き家等購入等申込書（様式第 10 号）		
☐	☐	誓約書（裏面）	
☐	利用者が本人であることを証明するものの写し		
☐	（その他市長が必要と認めるもの）		
契約締結の報告（要綱第 10 条）・・・協力業者が市に提出			
☐	空き家バンク契約締結報告書（様式第 12 号）		
☐	契約締結したことを証する書類の写し		
記録欄			
所在地			
登録申込日		登録完了日	
登録番号			
備考			

※抜粋した参考程度のチェックリストであり、詳細は要綱等を確認してください。

※抜粋した参考程度のチェックリストであり、詳細は要綱等を確認してください。

※抜粋した参考程度のチェックリストであり、詳細は要綱等を確認してください。

協力業者名簿

所有者の方から、

「どこの不動産業者に依頼していいかわからない」

との相談がしばしばあります。そこで本市では、協力業者名簿を作成・公開し、仲介業者がいない所有者の方をサポートしています。



名簿には、掲載申込をいただいた不動産業者様の情報を掲載しています。

＞一緒に空き家バンクを盛り上げてくださる方

＞お困りの所有者の方に丁寧にご対応いただける方

などなど、お申し込みをお待ちしております。

■ 名簿例

御殿場市空き家バンク協力業者名簿

[illegible]

※注意事項

- 1 掲載内容については、事業者の申込内容をそのまま記載しています。
- 2 名簿に掲載されていない事業者にご依頼したもので差し支えありません。
- 3 名簿に掲載されている事業者に対し、市が保証を付与するものではありません。
- 4 ご相談の内容によってはご対応できない場合や、料金が必要となる場合があります。
- 5 事業者との交渉、契約等による紛争が発生したときは当事者間で解決にあたるものとし、市は一切関与しません。

>>> 申込方法

- ・ 建築住宅課窓口
- ・ FAX
- ・ メール
- ・ ・ ・ ・ ・ など

>>> 提出書類

- ・協力業者名簿掲載申込書
- ・宅地建物取引業者免許証の写し

※窓口以外でご提出の場合は、誤送信等を防止するためお電話でご連絡ください。

※申込書は市ホームページよりダウンロードできます。(Word 形式をご希望の場合は、ご連絡ください。)

.

参考資料

御殿場市空き家バンク実施要綱

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱

御殿場市空き家等リノベーション事業費補助金交付要綱

御殿場市空き家バンク実施要綱（抜粋）

（趣旨）

第1条 この要綱は、市内における空き家等の有効利用を促進することにより、管理不全の空き家の発生を予防し、及び地域の活性化を図り、もって市民の安全で快適な住環境を実現するため、空き家バンクの実施について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 空き家等 市内に所在する過去に使用されていた住宅、店舗、事務所、ビル、倉庫、旅館、集合住宅等の建物の全部又は一部及びその敷地であつて、現に使用されていないものをいう。
- (2) 所有者等 空き家等に係る所有権その他の権利により、当該空き家等の売却又は賃貸（以下「売却等」という。）を行う権利を有する者をいう。
- (3) 空き家バンク 空き家等の売却等を希望する所有者等から提供を受けた当該空き家等に関する情報（以下「空き家情報」という。）を、空き家の購入又は賃借（以下「購入等」という。）を検討する者（以下「利用者」という。）に提供し、紹介を行う制度をいう。

（適用上の注意）

第3条 この要綱は、空き家バンクによらない空き家等の取引を妨げるものではない。

（登録の申込み等）

第4条 所有者等は、空き家バンクへ空き家情報の登録をしようとするときは、当該空き家等の仲介業務等を行う宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第2条第3号に規定する宅地建物取引業者（以下「協力業者」という。）を選定し、空き家バンク物件登録申込書（様式第1号）に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。

- (1) 空き家バンク物件登録カード（一戸建て住宅・売却）（様式第2号）、空き家バンク物件登録カード（一戸建て住宅以外・売却）（様式第2号の2）、空き家バンク物件登録カード（一戸建て住宅・賃貸）（様式第3号）又は空き家バンク物件登録カード（一戸建て住宅以外・賃貸）（様式第3号の2）
- (2) 土地及び建物の登記事項証明書又はその写し
- (3) 公図の写し
- (4) 所有者等が本人であることを証明するものの写し
- (5) 位置図
- (6) 配置図
- (7) 間取りが分かるもの
- (8) 空き家等の外観及び内観等を撮影した写真
- (9) 所有者等が複数いる場合は、他の所有者等による承諾書（様式第4号）
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの

2 市長は、前項の規定による申込みがあった場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは、空き家バンクに当該空き家情報を登録するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、登録を行わない。

- (1) 所有者等が御殿場市暴力団排除条例（平成24年御殿場市条例第24号）第2条第3号に規定する暴力団員等及び同条第4号に規定する暴力団等であるとき。
- (2) 登録しようとする空き家等が民事執行法（昭和54年法律第4号）又は国税徴収法（昭和34年法律第147号）に基づく差押えを受けているとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めたとき。

3 市長は、前項の規定による登録（以下「バンク登録」という。）をしたときは、空き家バンク物件登録（変更）完了通知書（様式第5号）により、当該所有者等に通知するものとする。

4 市長は、第2項ただし書の規定により空き家バンクに空き家情報を登録しないときは、空き家バンク物件不登録決定通知書（様式第6号）により、当該所有者等に通知するものとする。

5 市長は、空き家バンクの円滑な運営を目的として、協力業者と連携を図るものとする。

（登録事項の変更の届出）

第5条 前条第3項の規定による通知を受けた所有者等（以下「登録者」という。）は、バンク登録をした内容に変更があったときは、空き家バンク物件登録事項変更届出書（様式第7号）に変更事項を記載した空き家バンク物件登録カードその他必要書類を添えて、速やかに市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項の規定による届出があったときは、登録内容を変更するものとする。

3 前項の規定による変更をしたときは、前条第3項の規定を準用する。

（登録の抹消）

- 第6条 登録者は、売却等を行うことが困難になったとき、又はその他の理由によりバンク登録を抹消しようとするときは、空き家バンク物件登録抹消申出書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、バンク登録を抹消しなければならない。
- (1) 空き家バンク物件登録抹消申出書の提出があったとき。
 - (2) バンク登録した内容等に不正又は虚偽があったとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めたとき。
- 3 市長は、前項の規定によりバンク登録を抹消したときは、空き家バンク物件登録抹消通知書（様式第9号）により、登録者に通知するものとする。
- 4 第1項及び前項の場合において、登録者が死亡したときは、協力業者は当該登録者の地位を承継する。
（空き家情報の公開）
- 第7条 市長は、バンク登録された空き家情報のうち、個人に関する情報を除いた情報及び空き家等の写真を広く一般に公開するほか、必要に応じて、利用者に当該情報を提供するものとする。
（登録者と利用者の交渉等）
- 第8条 登録者と利用者との空き家等の購入等に係る交渉及び契約（以下「交渉等」という。）は協力業者が仲介するものとする。
（購入等の申込み等）
- 第9条 利用者は、バンク登録された空き家等を購入等しようとするときは、協力業者を経由して空き家等購入等申込書（様式第10号）に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。
- (1) 利用者が本人であることを証明するものの写し
 - (2) その他市長が必要と認めるもの
- 2 市長は、前項の規定による申込みがあった場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは、当該利用者が購入等することを承認するものとする。ただし、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、購入等することを承認しない。
- (1) 第4条第2項第1号に該当する者であると認められたとき。
 - (2) その他市長が適当でないと認めたとき。
- 3 市長は、前項の規定により承認又は不承認の決定をしたときは、空き家等購入等承認（不承認）決定通知書（様式第11号）により、協力業者を経由して当該利用者に通知するものとする。
（契約の締結）
- 第10条 協力業者は、第8条に規定する契約を締結したときは、空き家バンク契約締結報告書（様式第12号）に、当該契約を締結したことを証する書類の写しを添えて、市長に報告しなければならない。
（個人情報の取扱い）
- 第11条 登録者、利用者及び協力業者は、空き家バンクの利用により取得した個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨に則り、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 個人情報を空き家バンクの目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならないこと。
 - (2) 個人情報を流出させ、毀損し、又は滅失しないよう適正に管理すること。
 - (3) 個人情報の流出、毀損又は滅失の事案が発生したときは、速やかに市長に報告し、その指示に従うこと。
- （紛争の解決）
- 第12条 空き家バンクを利用し、交渉等及び契約締結後の管理等に係る紛争等が生じたときは、当事者間でその処理解決にあたるものとし、市はこれに直接関与しない。
（補則）
- 第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱（抜粋）

（趣旨）

第1条 市長は、既成市街地に有する空き家を有効に活用することにより、居住環境の整備改善及び地域の活性化を図るため、空き家活用等支援事業を行う者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、御殿場市補助金交付規則（昭和30年御殿場市規則第12号）及びこの要綱の定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 空き家 居住を目的として建築し、現に居住していない専用住宅（市内に存在する一戸建てのものであって、賃貸を目的とするものを除く。）をいう。
- (2) 空き家活用等支援事業 空き家の所有者等が、空き家又は当該空き家に附属する工作物及びその敷地（以下「空き家等」という。）を活用するために、これらの一部若しくは全部を改修し、又は除却するものをいう。
- (3) 専用住宅 専ら居住の用に供する建物又は延べ床面積の2分の1以上を居住の用に供する建物であって、空き家活用等支援事業の実施後における自己の居住の用に供する部分の延べ床面積が50平方メートル以上であるものをいう。
- (4) 所有者等 空き家の所有者又は当該空き家を譲り受けること等により、空き家活用等支援事業に着手する日において現に当該空き家を所有し、若しくは使用する権原を有する者をいう。
- (5) 移住者 空き家活用等支援事業の補助金交付申請の日から起算して1年前の日までの間本市の住民基本台帳に登録されておらず、かつ、空き家活用等支援事業の完了後5年間本市に居住する者をいう。
- (6) 空き家バンク 御殿場市空き家バンク実施要綱（令和元年御殿場市告示第69号）第5条第4項の規定により登録された情報をいう。
- (7) 不良住宅 住宅地区改良法（昭和35年法律第84号）第2条第4項に定める住宅をいう。
- (8) 子育て世帯 移住者であって、専用住宅に入居する日の属する年度において生計を一にする同居者のうち、中学校就学の始期に達するまでの子ども（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第6条第1項に規定する子どもをいう。）がいる世帯をいう。

（補助対象者及び補助対象経費）

第3条 補助対象者及び補助対象経費は、次の表の左欄に掲げる区分に応じて、同表中欄及び右欄に定めるところとする。

事業区分	補助対象者	補助対象経費
(1) 空き家等活用改修等	移住者である所有者等	空き家バンクに登録されている空き家又は当該空き家に附属する工作物の改修及び除却に係る工事に要する経費
	住宅に困窮する所有者等（移住者を除く。）	空き家バンクに登録されている空き家の改修に係る工事に要する経費
(2) 不良住宅除却	所有者等	不良住宅（空き家に限る。）の除却に係る工事に要する経費

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金を交付しない。

- (1) 所有者等及び所有者等の3親等以内の親族が自ら事業を行う場合
- (2) この要綱の規定による補助金の交付を受けたことがある場合
- (3) この要綱の規定による補助金以外の補助金の交付を受けて空き家活用等支援事業を行う場合
- (4) 租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第33条から第33条の4までの規定のいずれかの適用を受ける資産の取得に該当する場合
- (5) 租税特別措置法第35条第3項の規定の適用を受ける居住用財産の譲渡所得に該当する場合

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、補助対象経費の額に当該事業区分及び補助対象者に応じて定める次の表の右欄に掲げる補助率を乗じて得た額以内の額とし、その上限額は、同欄に掲げるものとする。

事業区分	補助対象者	補助率
(1) 空き家等活用改修等	子育て世帯である所有者等	1/2（上限額 80万円）
	上記以外の者	1/3（上限額 50万円）
(2) 不良住宅除却	所有者等	4/5（上限額 30万円）

2 前項の補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める書類を添えて、当該事業（以下「補助事業」という。）に着手する日の14日前までに市長に提出しなければならない。

(1) 空き家等活用改修等

- ア 事業計画書（様式第2号）
- イ 収支予算書（様式第3号）
- ウ 位置図
- エ 事業対象建築物の配置図及び各階平面図
- オ 申請者及び世帯全員の住民票の写し
- カ 当該住宅に係る売買契約書の写し
- キ 当該住宅に係る登記事項証明書
- ク 現況写真（改修工事等の前の状況が分かるもの）
- ケ 補助事業経費の根拠となる見積書の写し
- コ その他市長が必要と認める書類

(2) 不良住宅除却

- ア 事業計画書
- イ 収支予算書
- ウ 位置図
- エ 除却工事後の敷地利用計画が分かるもの
- オ 当該住宅に係る登記事項証明書
- カ 現況写真（除却工事前の状況が分かるもの）
- キ 補助事業経費の根拠となる見積書の写し
- ク その他市長が必要と認める書類

（交付の決定等）

第6条 市長は、前条の申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により、補助金の交付を可と決定したときは、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付決定（変更）通知書（様式第4号。以下「交付決定通知書」という。）により、当該申請者に対し通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により、補助金の交付を否と決定したときは、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金不交付決定通知書（様式第5号）により、当該申請者に対し通知するものとする。

（遵守事項）

第7条 前条第2項の交付決定通知書の交付を受けた者（以下「補助決定者」という。）は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。
- (2) 補助事業が事業計画書に掲げる予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (4) 補助事業により効用の増加した財産については、補助金の交付を受けた日から5年を経過する日までの間、市長の承認を受けずに補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しないこと。
- (5) 市長の承認を受けて前号の財産を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付することがあること。
- (6) 空き家等活用改修等補助事業の完了後5年間、当該住宅での居住が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (7) 補助事業により効用の増加した財産については、補助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すること。

（変更申請等）

第8条 補助決定者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、御殿場市空き家活用等支援事業変更申請書（様式第6号）に変更事業計画書（様式第2号）、変更収支予算書（様式第3号）その他市長が必要と認める書類を添えて、あらかじめ市長に提出しなければならない。

2 補助決定者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、御殿場市空き家活用等支援事業中止（廃止）届出書（様式第7号）に交付決定通知書、事業実績書（様式第2号）、収支決算書（様式第3号）その他市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

3 第6条各項の規定は、第1項の規定による補助事業の内容の変更について準用する。

（完了報告）

第9条 補助決定者は、補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日又は当該補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、御殿場市空き家活用等支援事業完了報告書（様式第8号）に、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 空き家等活用改修等

- ア 事業実績書
- イ 収支決算書
- ウ 工事請負契約書の写し
- エ 補助事業に係る領収書の写し
- オ 現況写真（改修工事等の後の状況が分かるもの）
- カ その他市長が必要と認める書類

(2) 不良住宅除却

- ア 事業実績書
- イ 収支決算書
- ウ 補助事業に係る領収書の写し
- エ 現況写真（除却工事後の状況が分かるもの）
- オ その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10条 市長は、前条に規定する完了報告を受けた場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、交付すべき補助金の額を確定し、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第9号。以下「確定通知書」という。）により、当該補助決定者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条 補助決定者は、前条の確定通知書を受領した日から起算して10日以内に、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（交付の決定の取消し等）

第12条 市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他の不正な行為により補助金を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定条件その他法令又はこの要綱に違反したとき。

2 市長は、別に定める期限までに補助事業が完了しないと認めたときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

3 市長は、前2項の規定による取消しを決定したときは、その旨を当該補助決定者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第13条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を求めるものとする。

（補則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 この告示を施行するために必要な準備行為は、この告示の施行前においても行うことができる。

御殿場市空き家等リノベーション事業費補助金交付要綱（抜粋）

（趣旨）

第1条 市長は、空き家等の活用を促進し、市のにぎわい創出及び地域の活性化を図るため、空き家等を活用して事業を行う者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、御殿場市補助金交付規則（昭和30年御殿場市規則第12号）及びこの要綱の定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 空き家等 市内に所在する過去に使用されていた住宅、店舗、事務所、ビル、倉庫、旅館、集合住宅等の建物の全部又は一部及びその敷地であって、現に使用されていないものをいう。
- (2) 空き家バンク等 御殿場市空き家バンク実施要綱（令和4年御殿場市告示第368号）第2条第3号に規定する空き家バンクその他の市が連携する物件情報媒体をいう。
- (3) リノベーション 空き家等の活用又は再生のため、建て替え、又は改修することをいう。

（補助対象事業）

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、空き家等（以下「対象空き家等」という。）を市のにぎわい創出及び地域の活性化に資する次の各号のいずれかの施設等（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）の規定により許可又は届出を要する事業を営む施設等を除く。）にリノベーションする事業とする。

- (1) 宿泊施設又は交流施設
- (2) 小売業、飲食業、サービス業等の店舗
- (3) シェアオフィス、サテライトオフィス、テレワーク施設、コワーキングスペースその他の二地域居住又は新しい働き方の実現に資する施設
- (4) 起業家、スタートアップ企業等の活動の拠点となる事務所、チャレンジショップその他の施設
- (5) 体験学習施設その他の子どもと地域とのつながり又は学びを促進するための施設
- (6) 滞在体験施設、シェアハウス、賃貸住宅その他の移住定住の促進又は就労者の住まいの確保に資する施設
- (7) 子育て環境整備又は様々な事情を抱える子どものための支援の拠点となる施設
- (8) 地域活動又は社会参画支援事業の拠点となる施設
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市のにぎわい創出及び地域活性化に資するものとして市長が認める施設

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としない。

- (1) 延床面積が1,000平方メートルを超える大型施設及びその一部であるテナント型物件を活用するためにリノベーションする事業
- (2) 集合住宅の一部のみを活用するためにリノベーションする事業
- (3) 国又は県の補助金のうち、他の補助金との併用が認められない補助金を受けて行う事業
- (4) 市の他の補助金の交付を受けて行う事業
- (5) 過去にこの要綱の規定による補助金を受けてリノベーションをした空き家等に係る事業

（補助対象者）

第4条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 空き家バンク等を利用し、対象空き家等を購入又は賃借して事業を行う者（契約日から1年を経過した者を除く。）であること。
- (2) 市区町村税等の滞納がないこと。
- (3) 市内で同様の用途の別の施設等を営業している場合は、当該施設等の営業を継続すること。
- (4) 売買又は賃貸借に係る契約が3親等以内の親族間で行われたものではないこと。
- (5) 御殿場市暴力団排除条例（平成24年御殿場市条例第24号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は同条第4号に規定する暴力団等でないこと。
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする法人又は団体でないこと。

（補助対象経費）

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げる経費とする。

- (1) 対象空き家等の建て替えのための除却工事に係る経費
- (2) 対象空き家等の内装及び外装の改修工事に係る経費
- (3) 附帯設備（建物に固定され、建物と一体となって機能する設備に限る。）の設置に係る経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、対象空き家等のリノベーションのために必要と認められる経費

2 前項の規定にかかわらず、国又は県の他の制度による補助金の対象となる経費があるときは、補助対象経費から当該経費の金額を除くものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2の額とし、100万円を上限とする。ただし、建物の一部のみを購入又は賃借して使用する場合は、50万円を上限とする。

2 前項の補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、御殿場市空き家等リノベーション事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、補助対象事業に着手する前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 対象空き家等の位置図
- (4) 対象空き家等の配置図及び各階平面図
- (5) 対象空き家等の売買又は賃貸借に係る契約書の写し
- (6) 対象空き家等の登記事項証明書
- (7) 現況写真（リノベーション前の状況が分かるもの）
- (8) 計画図面その他の事業内容が分かる書類
- (9) 見積書その他の補助対象経費の根拠となる書類
- (10) 対象空き家等を賃借する場合にあっては、当該空き家等の所有者の同意書（様式第4号）
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定等)

第8条 市長は、前条の申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を可と決定したときは、御殿場市空き家等リノベーション事業費補助金交付決定通知書（様式第5号）により、当該申請者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により補助金の交付を否と決定したときは、御殿場市空き家等リノベーション事業費補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、当該申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 市長は、前条第2項の決定に、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 事業の実施に当たり、都市計画法（昭和43年法律第100号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）その他の関係法令を遵守すること。
- (2) 補助事業完了後6か月以内に開店又は開所し、10年以上継続して活用すること。
- (3) 補助対象経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業が事業計画書に記載する予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならないこと。
- (5) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書その他の関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後10年間保管しなければならないこと。
- (6) 補助事業により効用の増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付を受けた年度の終了後10年を経過するまでの間、市長の承認を受けないで補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しないこと。
- (7) 市長の承認を受けて効用の増加した財産を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (8) 補助金の交付を受けた年度の終了後10年を経過するまでの間に当該空き家等の使用が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならないこと。

(変更申請等)

第10条 第8条第2項に規定する決定の通知を受けた申請者（以下「補助決定者」という。）は、補助事業の内容を変更しようとするときは、御殿場市空き家等リノベーション事業変更申請書（様式第7号）に、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。

- (1) 変更事業計画書（様式第2号）
- (2) 変更収支予算書（様式第3号）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 第8条各項の規定は、前項の規定による補助事業の変更に係る決定に準用する。

(事業の中止)

第11条 補助決定者は、補助事業を中止しようとするときは、御殿場市空き家等リノベーション事業中止届出書(様式第8号)に、御殿場市空き家等リノベーション事業費補助金交付(変更)決定通知書の写しその他市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(完了報告)

第12条 補助決定者は、補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日又は当該補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、御殿場市空き家等リノベーション事業完了報告書(様式第9号)に、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。

- (1) 事業実績書(様式第2号)
- (2) 収支決算書(様式第3号)
- (3) 現況写真(リノベーション後の状況が分かるもの)
- (4) 領収書その他の補助対象経費の根拠となる書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条に規定する完了報告を受けた場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは現地調査等を行い、交付すべき補助金の額を確定し、御殿場市空き家等リノベーション事業費補助金交付額確定通知書(様式第10号)により、当該補助決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第14条 補助決定者は、前条の確定の通知を受けた日から起算して10日以内に、御殿場市空き家等リノベーション事業費補助金請求書(様式第11号)を市長に提出しなければならない。

(交付の決定の取消し等)

第15条 市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他の不正な行為により補助金を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) この要綱の規定に違反したとき。
- (4) 補助金交付の条件に違反したとき。
- (5) 別に定める期限までに補助事業が完了しないと認めるとき。

2 市長は、前項の規定による取消しを決定したときは、その旨を当該補助決定者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により補助金の交付を取り消した場合において、当該取消部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を求めるものとする。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

/

問い合わせ

御殿場市建築住宅課

所在地：〒412-8601 静岡県御殿場市萩原 483 御殿場市役所本庁 2 階

電 話：0550-82-4229

F A X：0550-82-4232

M a i l：kenchiku@city.gotemba.lg.jp

H P：https://www.city.gotemba.lg.jp/kurashi/b-7/b-7-5/14240.html