

令和6年度 郡山市空き家地域活用支援事業補助金

空き家を地域活用の用途(10年以上)のために改修する場合、費用の一部を補助します。(地域活用の事前確認が必要です。)

申込期間：令和6年7月1日(月)～令和6年12月2日(月)
(予算額の範囲で、最も地域コミュニティの維持、再生に資する計画を優先します。)
※地域活用の用途の確認が必要となりますので、事前にご相談ください。

1 補助率と限度額

〔予算額に達しない場合、申込期間終了後も申込を受け付ける場合があります。〕

対象経費	改修工事費（消費税及び地方消費税は含まない） ※建物の改修に要する費用 （設計費、消耗品及び備品の費用は含まない）
補助率	2 / 3
限度額	100万円〔予算額100万円 1件分〕
条件	市の交付決定後に契約・着手する工事 他の補助金を受けていない工事

2 補助対象の空き家

- (1)市内に存する1年以上使用されていない空き家で、2分の1以上が居住の用に供されていたものであること。(空き家が共同住宅の場合は、全戸において1年以上使用されていないものであること。)
- (2)改修後、**地域コミュニティの維持、再生**に資する滞在体験施設、交流施設、体験学習施設、創作活動施設若しくは文化施設等の用途に**10年以上**使用すること。
- (3)地域活用用途のために法令の許認可等が必要な場合は、当該許認可等を得ること。
- (4)昭和56年5月31日以前に建築されている場合、必要に応じて耐震改修工事を行い耐震基準に適合すること。
- (5)個人が所有する空き家又はNPO法人こおりやま空家バンクの登録物件であること。
- (6)同一敷地内において、過去にこの要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと。



3 補助対象者

次の(1)～(3)のいずれかに該当し、本市の市税の滞納がなく、郡山市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員又は暴力団員等に該当しない者

- (1)対象の空き家の登記事項証明書に所有者として登録されている者（未登記の場合は、固定資産の登録証明書）
- (2)(1)に規定する者の相続人
- (3)対象の空き家を賃借し、(1)又は(2)に規定する者から同意を得て当該空家を地域活用用途に利用しようとする者

4 補助条件

- (1)補助事業等の内容又は補助事業等に要する経費の配分の変更をしようとする場合においては、速やかに市長の承認を受けること。
- (2)補助事業等を中止し、又は廃止しようとする場合においては、速やかに市長の承認を受けること。
- (3)補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (4)補助対象工事に係る法令等を遵守すること。
- (5)補助対象工事が完了した後の敷地を、周辺に悪影響を及ぼさないよう適正な維持管理に努めること。
- (6)補助対象工事が完了した翌年度より10年間、毎年度末までに地域活用用途に係る状況を市長に報告すること。
- (7)関係書類を補助対象工事の完了日が属する年度の翌年度から起算して10年間、整理・保存すること。
- (8)補助金の交付は、精算払（工事が終了し実績報告後の入金）とする。

5 必要な書類等

(1) 事前確認申込

申請にあたり事前確認が必要となりますので、「郡山市空家地域活用支援事業補助金事前確認申込書」を提出してください。

※申込のあった中から予算額の範囲で、最も地域コミュニティの維持、再生に資する計画を優先します。

※予算額に達しない場合、申込期間終了後も申込を受け付ける場合があります。

必要書類一覧

- | |
|--|
| ☐ 郡山市空家地域活用支援事業補助金事前確認申込書 |
| ☐ 空家の位置図（付近見取図） |
| ☐ 空家の外観及び内観写真（複数の方向から撮影されたもの） |

(2) 交付申請

事前確認適合の結果通知書を受け取った後、30日以内に「補助金等交付申請書」を提出してください。郡山市が書類の審査を行い、適合した方へ交付決定通知書を交付します。

※工事の契約・着手は、必ず交付決定通知を受けてから行ってください。
(事前確認結果通知ではありませんので、ご注意ください。)

必要書類一覧

- ☐ 補助金等交付申請書
- ☐ 事業計画書
- ☐ 収支予算書
- ☐ 空き家の使用状況報告書
- ☐ 誓約書
- ☐ 登記事項証明書（未登記の場合は、固定資産の登録証明書）
- ☐ 工事見積書（内訳明細の付いたもの）
- ☐ 改修内容が確認できる図面及び改修工事実施箇所の写真
- ☐ 相続人であることを証明できる書類（所有者及び相続人の戸籍謄本又は除籍謄本等）（相続人に該当する場合）
- ☐ 賃貸借契約書の写し及び所有者等の同意書（空き家を賃借する場合）

(3)実績報告

工事完了後、30日以内に「補助事業等実績報告書」を提出してください。

※最終報告期限：当該年度の1月末日

必要書類一覧

- ☐ 補助事業等実績報告書
- ☐ 収支決算書
- ☐ 工事請負契約書等の写し（改修事業者の押印があるもの）
- ☐ 工事写真（着手前、工事中、完了後）
- ☐ 領収書の写し（改修事業者の押印があるもの）
- ☐ 許認可等を証する書類の写し（地域活用用途に許認可等が必要な場合）
- ☐ 耐震基準適合を証する書類の写し（昭和56年以前建築の場合）
- ☐ 補助金の支払いについて

(4)補助金交付請求

補助金交付請求書を提出してから書類に不備がない場合でも振込までに通常1～2か月程度かかります。

(5)活用状況報告(10年間)

改修後、10年間、毎年度末までに「郡山市空家地域活用支援事業活用状況報告書」を提出してください。

6 申請にあたっての注意事項

※交付決定前に完了した工事、着手した工事、契約した工事は、補助の対象となりません。

※補助要件確認のため、書類の提出を追加でお願いする場合があります。

※申請者、工事見積書及び領収書の宛名等、補助金振込先の口座名義人は全て同じであることが必要です。

※申請書等に押印する印鑑は、同じものをご使用ください。（シャチハタ不可）

※改修後は、10年間活用状況の報告が必要になります。

※書類の提出は、期限を過ぎた場合、補助金が交付されませんのでご注意ください。

7 手続きの流れ

	申請者	郡山市住宅政策課	期限等
工事契約前に必要な手続き	事前確認	事前確認申込 ⇒ 申込受付 ↓ 活用用途の確認 ↓ 適合 ⇒ 確認結果通知受取	※申込のあった中から予算額の範囲で、最も地域コミュニティの維持、再生に資する計画を優先します。
	交付申請	交付申請 ⇒ 申請受付 ↓ 審査 ↓ 適合 ⇒ 交付決定通知受取	
工事中	工事契約・着手 ↓ 工事完了・支払		補助金の交付決定日以降に工事の契約・着手を行ってください。
工事後に必要な手続き	実績報告	実績報告 ⇒ 報告受付 ↓ 審査 ↓ 適合	当該年度の1月末日までに実績報告を出せるよう工事を完了させてください。
	請求	補助金請求 ⇒ 補助金交付(口座振込)	
	報告	状況報告(10年間) ⇒ 活用状況の確認	改修後、10年間、毎年度末までに活用状況を報告してください。

8 お問い合わせ先

郡山市建設部住宅政策課
郡山市朝日 1 - 23 - 7 (郡山市役所本庁舎 3 階)
☎024-924-2631

