

エリアリノベーション推進支援事業補助金交付要綱

31 住住民第 856 号
令和元年 10 月 3 日

第 1 目的

この要綱は、特定のエリアにおける空き家等の集中的・連鎖的な活用、再生によるエリアリノベーションの推進を図るため、東京都（以下「都」という。）が区市町村に対して、当該エリアに係るまちづくりプロデューサーの取組のための経費の全部又は一部を補助することにより、区市町村のまちづくりの方向性を踏まえたエリアリノベーションを促進し、もって、まちの価値、魅力及び住環境の向上に寄与することを目的とする。

第 2 通則

エリアリノベーション推進支援事業に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第 3 定義

この要綱における用語の定義は、次に定めるところによる。

(1) エリアリノベーション

区市町村のまちづくりの方向性を踏まえ、特定のエリアで集中的・連鎖的に空き家等を様々な用途に活用及び再生することにより、まちの価値、魅力及び住環境の向上を図る取組をいう。

(2) まちづくりプロデューサー

まちづくり、住宅・不動産等に係る専門的知見や技術を生かしつつ、エリアリノベーションを統括的な立場から企画、調整し推進しようとする法人、団体又は個人事業主であって、当該区市町村が選定するものをいう。

(3) 空き家等

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）第 2 条第 1 項に規定する空家等、及び共同住宅、寄宿舎、店舗、事務所その他これらに類するものの一区画であって居住その他の使用がなされていないことが常態であるもの（国又は地方公共団体が所有し、又は管理するものを除く。）をいう。

(4) 所有者等

空き家等の所有者（区分所有者を含む。以下同じ。）又は管理者をいう。

第 4 補助対象事業

補助対象事業は、まちづくりプロデューサーの次に掲げる業務を実施するために要する費

用に対する区市町村から当該まちづくりプロデューサーへの補助、負担金等の支出、又は、区市町村がまちづくりプロデューサーに次に掲げる業務を委託等をして行う事業とする。

また、まちづくりプロデューサーは、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 現況調査等とエリア設定

エリアリノベーションを実施する候補となるエリアの空き家等の現況調査等（人口・世帯数・年齢構成、地価・賃料、土地利用状況、機能、サービス、空き家等の状況、空き家等の活用・再生ニーズの把握等のエリアリノベーションの推進に必要なものに限る。）を行い（既往の調査結果がある場合は、その活用で差支えない。）、当該結果と区市町村におけるまちづくりの方向性を踏まえ、エリアリノベーションを展開していく上で優位性がある、一団のまとまりのある生活圏域を想定したエリア（以下「対象エリア」という。）を設定する。

(2) エリアビジョンの設定

(1) の調査結果を踏まえ、次に掲げる各事項を取りまとめた構想（以下「エリアビジョン」という。）を、区市町村並びに対象エリアの住民、事業者及び所有者等を含む関係主体と協議しながら設定する。

ア 対象エリアの範囲

イ 対象エリアの現状とまちづくりに係る課題

ウ 対象エリアの目指す将来像・目標、エリアリノベーションのコンセプト

エ 導入すべき用途・機能等

オ エリアリノベーションの推進体制

カ エリアリノベーションの推進に係る取組の内容

(3) エリアリノベーションの実現に向けた機運の醸成

対象エリアの住民、事業者及び所有者等を含む関係主体とエリアビジョンを共有するとともに、空き家等の活用及び再生に向けた働きかけを行う。

(4) エリアビジョンを踏まえた空き家等の活用、再生の企画・調整等

所有者等と活用希望者とのマッチング及び事業化へ向けたコーディネートを行う。あわせて、空き家等各物件ごとのマッチング及びコーディネートに係る活動実績報告書（以下「マッチング活動実績報告書」という。）を作成する。

(5) その他エリアリノベーションの推進に係る取組

前4号に掲げる内容のいずれにも該当しない取組又は複数の内容を組み合わせた取組であって、第1の目的に適合するもの

第5 補助対象者

- 1 補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、補助対象事業を行う区市町村であって、別に定めるエリアリノベーション推進支援事業募集要項（令和元年10月3日31住住民第856号。以下「募集要項」という。）に基づき応募したものの中から、第3項の規定によ

り知事が選定する。

2 前項の選定を受けようとする区市町村は、募集要項に基づき、実施申込書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて知事に申し込まなければならない。

（1） 実施計画書（事業概要）（別記第2号様式（1））

（2） 実施計画書（事業の推進体制）（別記第2号様式（2））

（3） 実施計画書（（事業実施工程及び申請額）（別記第2号様式（3）又は別記第2号様式（3）の2））

（4） 実施計画書（交付申請予定額の内訳）（別記第2号様式（8））

3 知事は、前項に規定する実施申込書及び実施計画書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは補助対象者として選定し、補助対象者決定通知書（別記第3号様式）により通知する。適当と認めないときは補助対象者として選定しないことを決定し、補助対象者不選定通知書（別記第4号様式）により通知する。

第6 補助対象期間

1 補助金の補助対象期間は、同一の対象エリアにつき最大5か年度とする。

2 補助事業の年度ごとの補助対象期間は、交付決定の日から当該交付決定を受けた補助対象事業が全て終了した日又は当該会計年度末日のいずれか早い日までとする。

第7 補助対象経費等

1 補助対象経費は、補助対象者がまちづくりプロデューサーに支払う補助金等のうち次の費用に対するもの、又は、補助対象者がまちづくりプロデューサーに支払う委託料等のうち次の費用に相当するものとする。

ただし、この場合において、当該まちづくりプロデューサーは、第4各号の業務に係る責任者及び経理担当者をあらかじめ設置し、かつ、明確にしておくとともに、当該業務の収支に関する帳簿、証拠書類その他当該業務の実施の経過を明らかにするための書類等を適切に備えておかなければならない。

（1）人件費

① 給料及び職員手当等

補助対象事業の執行のために直接必要となるまちづくりプロデューサー又はその従業員等（いずれも、補助対象事業の執行に従事する者に限る。）の給料等人件費相当額（給与として課税されない通勤費を除く。）

② 賃金

補助対象事業の執行のために直接必要となる補助員等（補助対象事業の執行に従事する者に限り、かつ、庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）の賃金

（2）報酬

補助対象事業の執行のために直接必要となる外部委員への報酬、外部講師等への謝礼金（宿泊・交通費を含む。）

(3) 使用料等

補助対象事業の執行のために直接必要となる、会場、物品等の使用料等及び不動産（補助対象期間を通じ、都内で継続して賃借するものに限る。）に係る賃借料（共益費を含む。）

(4) 需用費

補助対象事業の執行のために直接必要となる備品費（華美でないものに限る。）、消耗品費、印刷製本費、自動車等の燃料費及び光熱水費（計器使用料等を含む。）

(5) 役務費

補助対象事業の執行のために直接必要となる通信運搬費、広告費、物品保管料及び登記手数料等

(6) 旅費及び参加費

補助対象事業の執行のために直接必要となる旅費及びシンポジウム等への参加費

(7) 委託費

補助対象事業の執行のために直接必要となる委託費（対象エリアの設定やエリアビジョンの作成のための各種現況調査、普及啓発や機運醸成などに係るイベント運営、空き家等の活用に係るマッチングやコーディネート等その他事業の実施に必要なものに限る。）

2 主な補助対象外経費は、次に掲げるものとする。

(1) 空き家等の改修費及び不動産取得費

(2) 人件費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費

(3) 会議費（補助対象事業の執行のために直接必要となるものとして特別の事情が認められるものを除く。）

(4) 補助対象事業の執行中に発生した事故・災害の処理のための経費

(5) 特定の者の営利を直接的に助長し、又は、すると認められる経費

3 前2項の各号に掲げる経費に対し、国からの補助金等が交付されている場合には、当該経費から当該補助金等の額を除いて補助対象経費を算定する。

4 消費税及び地方消費税は、第1項及び第2項の各号に掲げる経費から除いて補助対象経費を算定する。

第8 補助金の交付額

1 都は、第9第2項の規定により交付の決定をする場合には、次の3項に定める方法により算出した補助金を、予算の範囲内で交付することができるものとする。

2 補助金の交付額は、補助対象事業の年度ごとの補助対象期間に応じて次のとおり算出する。ただし、当該交付額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(1) 交付決定初年度 補助対象経費（マッチング活動実績報告書の作成に要する費用に対応するものを除く。）に補助率10分の10を乗じた額以内

(2) 2か年度目及び3か年度目 補助対象経費（マッチング活動実績報告書の作成に要する費用に対応するものを除く。）に補助率3分の2を乗じた額以内

(3) 4か年度目及び5か年度目 補助対象経費（マッチング活動実績報告書の作成に要する費

用に対応するものを除く。)に補助率2分の1を乗じた額以内

- 3 前項の規定にかかわらず、令和元年度に交付決定を受けた者に係る補助金の交付額の算出については、前項第1号中「交付決定初年度」とあるのは「交付決定を受けた日から起算して1年間」と、第2号中「2か年度目及び3か年度目」とあるのは「交付決定を受けた日から起算して1年を経過した日から2年間」と、第3号中「4か年度目及び5か年度目」とあるのは「交付決定を受けた日から起算して3年を経過した日から令和6年3月31日まで」と読み替えて適用する。
- 4 マッチング活動実績報告書の作成に要する費用又は当該費用に対する補助金等を区市町村からまちづくりプロデューサーへ支出する場合は、空き家等の活用希望者からの相談内容に適した物件を紹介し、活動希望者と所有者との間で賃貸借契約を締結するなど、空き家等の活用・再生が確定したと認められるものについては、当該空き家等1件当たり500千円を上限として、当該費用又は補助金等の額に補助率10分の10を乗じた額を加算して交付する。

第9 補助金の交付申請及び交付

- 1 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記第5号様式）に、次に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。ただし、第10条第1項の規定により全体設計の承認の申請を行う年度及び補助事業が完了する年度における第3号の書類の提出については、この限りでない。
 - (1) 事業計画書（別記第5号様式別紙1）
 - (2) 申請額内訳書（別記第5号様式別紙2）
 - (3) 実施計画書
次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める様式
 - ア 2か年度目 別記第2号様式（4）及び別記第2号様式（8）
 - イ 3か年度目 別記第2号様式（5）及び別記第2号様式（8）
 - ウ 4か年度目 別記第2号様式（6）及び別記第2号様式（8）
 - エ 5か年度目 別記第2号様式（7）及び別記第2号様式（8）
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の規定（第4項の規定により準用する場合を含む。）による申請の内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別記第6号様式）により当該申請者に通知するものとする。
- 3 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定するに当たって、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、必要な条件を付することができる。
- 4 補助対象者は、補助対象事業が複数年度にわたる場合であって、第10の規定により全体設計の承認を受けたときは、第1項に準じて毎年度補助金の交付申請をするものとする。

第10 全体設計の承認

- 1 補助対象者は、補助対象事業が複数年度にわたる場合であって、各年度の補助対象期間に

係る補助金の交付を受けようとするときは、初年度の補助金の交付申請時に、補助対象経費の総額、補助対象事業の完了の予定期日等について、全体設計承認申請書（別記第7号様式）に記載し、次に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。

(1) 全体設計表（別記第7号様式別紙）

(2) その他知事が必要と認める書類

2 知事は、前項の申請を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、当該全体設計を承認し、全体設計承認通知書（別記第8号様式）により当該申請者に通知する。

3 前2項の規定は、前項の承認後に補助対象経費の総額等を変更する場合について準用する。

第11 交付決定の変更

1 第9第2項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後において、補助金の交付決定額に変更が生じるときは、補助金交付決定変更申請書（別記第9号様式）に次に掲げる書類を添えて、速やかに知事に申請しなければならない。

(1) 変更申請額内訳書（別記第9号様式別紙）

(2) その他知事が必要と認める書類

2 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し、適当と認めたときは補助金の交付決定の内容を変更して補助金交付決定変更通知書（別記第10号様式）により当該申請者に通知し、適当と認めないときは補助金の交付決定の内容を変更しないことを決定して補助金交付決定変更不承認通知書（別記第11号様式）により当該申請者に通知するものとする。

第12 申請の撤回

補助事業者は、第9第2項及び第3項の規定による交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該交付決定に係る通知を受領した日から14日以内に、補助金の交付申請を撤回することができる。

第13 事情変更による決定の取消し

1 知事は、第9第2項の規定により補助金の交付決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定により補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更したときは、速やかに補助事業者に対してその内容等を通知しなければならない。

第14 承認事項

1 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分若しくは補助事業の内容を変更しようとし、

又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる書類によりあらかじめ知事に申請し、その承認を受けなければならない。

- (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又は補助事業の内容を変更しようとするとき 経費配分等変更申請書（別記第 12 号様式）
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 中止・廃止承認申請書（別記第 13 号様式）
- 2 知事は、前項の規定により書類の提出を受けた場合には、その内容を審査し、承認することを決定したときは変更承認通知書（別記第 14 号様式）又は中止・廃止承認通知書（別記第 15 号様式）により、承認しないことを決定したときは変更不承認通知書（別記第 16 号様式）又は中止・廃止不承認通知書（別記第 17 号様式）により、補助事業者へ通知するものとする。

第 15 事故報告等

- 1 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかにその理由、状況その他必要な事項を知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告を受けたときは、速やかに補助事業者へその処理について適切な指示をしなければならない。

第 16 遂行命令等

- 1 知事は、補助事業者が提出する報告、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 221 条第 2 項の規定による調査等により、補助事業が第 9 第 2 項及び第 3 項の規定による交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないものと認められるときは、当該補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。
- 2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、当該補助事業者に対し、補助事業の一時停止を命ずることができる。
- 3 知事は、前項の規定により補助事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までにとらないときは、第 22 第 1 項第 6 号の規定により当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

第 17 状況報告

- 1 知事は、必要に応じ、補助事業者に対し期限を定めて、補助事業の状況について報告を求めることができる。
- 2 前項の報告は、実施状況報告書（別記第 18 号様式）により、行わせるものとする。

第 18 実績報告

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、完了実績報告書（別記第 19 号様式）に次に掲げる書類を添えて、速やかに知事に補

助事業の実績を報告しなければならない。

- (1) 実績額内訳書（別記第 19 号様式別紙 1）
- (2) 事業報告書（別記第 19 号様式別紙 2）
- (3) 補助事業の経費で作成した成果物（任意の様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 事業完了時に提出する事業報告書等については、エリアリノベーションの普及のため、都が補助事業者と協議の上、一般に公開することができる。

第 19 補助金の額の確定

知事は、第 18 の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（別記様式第 20 号）により、補助事業者に通知するものとする。

第 20 是正のための措置

- 1 知事は、第 19 の規定による調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定による命令があったときは、補助事業が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するよう必要な措置を講じた上で、当該措置の内容を知事に報告しなければならない。

第 21 補助金の請求及び交付

- 1 補助事業者は、第 19 の規定による補助金の額の確定後、知事に対し、速やかに請求書（別記第 21 号様式）により補助金の請求を行うものとする。
- 2 知事は、前項の請求内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

第 22 補助金の交付決定の取消し

- 1 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - (1) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付等を受けたとき
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
 - (3) 補助金を他の用途に使用したとき。
 - (4) 予定期間内に補助事業若しくは第 4 各号の業務に着手しないとき又は補助事業若しくは第 4 各号の業務が予定期間内に完了しないとき。
 - (5) 第 19 の規定により確定した交付すべき補助金の額が補助金の交付決定額に達しないとき。
 - (6) 補助金の交付決定の内容、これに付した条件、この要綱に基づく命令又は法令に違反し

たとき。

- 2 前項の規定は、第 19 の規定により補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 第 1 項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに補助事業者に対してその内容等を通知しなければならない。

第 23 補助金の返還命令

- 1 知事は、第 13 又は第 22 の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。
- 2 知事は、第 19 の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

第 24 違約加算金及び延滞金

- 1 補助事業者は、第 23 第 1 項の規定により補助金の返還命令を受けたときは、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年 10.95%の割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。ただし、第 22 第 1 項第 2 号、第 4 号又は第 5 号に該当する場合を除くものとする。
- 2 補助事業者は、第 23 の規定による補助金の返還命令を受け、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年 10.95%の割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を前項の違約加算金とは別に納付しなければならない。

第 25 違約加算金の計算

第 24 第 1 項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

第 26 延滞金の計算

第 24 第 2 項の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第 27 補助事業の帳簿等の作成及び保管

補助事業者は、補助事業の収支に関する帳簿、証拠書類その他補助事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助事業の終了後 5 年間、これを保管しなければ

ばならない。

第 28 重複受給の禁止

補助事業者は、都における他の要綱に基づく補助金等で対象となる事業費と補助対象事業費とを重複させて補助を受けてはならないものとする。

附 則

この要綱は、令和元年 10 月 3 日から施行する。