

令和８年度東京都空き家ポテンシャル発掘支援事業
(シェアハウス型)
【募 集 要 項】

(募集期間)

令和８年６月１１日（木曜日）～同年１１月２０日（金曜日）

※東京都空き家ポテンシャル発掘支援事業（単年度型、複数年度型及びシェアハウス型）選定件数が選定予定件数（２件）に達した時点で申請を終了します。
受付の終了については、住宅政策本部ホームページでお知らせします。

令和８年６月
東京都住宅政策本部

第1 はじめに

本事業は、都内区市町村（以下「区市町村」という。）と連携し、空き家をひとり親世帯等を対象としたシェアハウスに改修し、活用する民間事業者等に対して、経費の一部を補助することにより、ひとり親世帯をはじめとする子育て世帯等が住みやすいアフォーダブル住宅の供給を促進することを目的として実施するものです。

第2 用語の定義

この募集要項で使用する用語の定義は、東京都空き家ポテンシャル発掘支援事業（シェアハウス型）補助金交付要綱（以下「要綱」という。）で使用する用語の例によります。

第3 事業内容

民間事業者、NPO 法人、一般社団法人等が、都内に所在する空き家を改修し、ひとり親世帯等を対象としたシェアハウスに改修し、活用する取組であり、区市町村と連携して実施するものを対象とします。

1 応募申請前の準備

活用する空き家を決定したうえで、当該空き家が所在する区市町村が策定している都市計画法(昭和43年法律第100号)第18条の2に基づく「都市計画に関する基本的な方針」及び地区計画等（以下「計画等」という。）を参考にし、空き家の活用方法（ひとり親世帯等を対象としたシェアハウスへの改修）を考案します。

空き家の活用方法を検討する時点で、都へ事前相談してから区市町村へ協議してください。設定した地域課題や考案した空き家の解決方法が、当該区市町村の計画等に沿うことについて、確認書（要綱別記様式第1号）により、当該区市町村の計画等を主管する課長等の確認を得ることが必要です。

なお、当該区市町村の計画等を主管する課長等の確認を得ることができない場合、本件補助対象事業に応募することはできません。

確認を得るに当たり、区市町村へ提出する書類が必要になる場合は、都へ提出する応募書類とは別に提出する必要があります。

2 補助対象事業の内容

民間事業者等が区市町村と連携して実施する、都内の空き家をひとり親世帯等を対象としたシェアハウスに改修し、子育て世帯等が住みやすいアフォーダブル住宅の供給促進に向けた次の（１）及び（２）の取組を対象とします。

（１）地域課題解決等のために活用する際に実施する改修工事及び耐震改修工事

(2) ひとり親世帯等を対象としたシェアハウスの維持管理に要する経費

【参考】共同居住型賃貸住宅（シェアハウス）の運営管理ブック（国土交通省HP）

3 要件

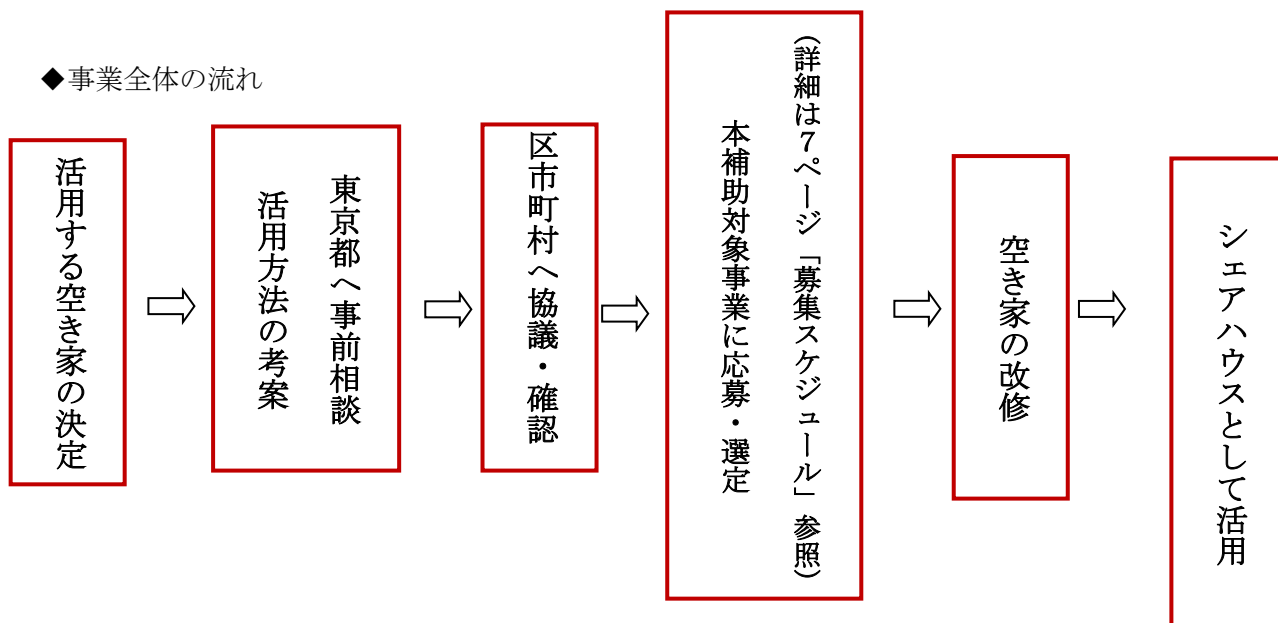
活用する空き家は、以下の要件を満たすものとします。

- (1) 原則、過去3か月間以上、居住その他の使用がなされていないこと。
- (2) 活用に当たり、当該空き家所有者の同意を得ていること。共有建物である場合は、共有者全員の同意を得ていること。
- (3) 建築基準法(昭和25年法律第201号)その他関係法令に適合した建築物であること。
ただし、建築基準法第3条第2項の規定の適用を受ける建物にあっては、建築物の安全性を高めるための十分な対策を講じること。
- (4) 昭和56年6月1日以降に着工した建築物であること。ただし、昭和56年5月31日以前に着工された建築物であって、建築基準法及び建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）の規定に適合することが証明されているもの又は耐震改修工事を実施するものはこの限りでない。

4 補助対象事業の実施地域

都内で実施することとします。

◆事業全体の流れ



第4 補助対象事業の実施期間

補助金の交付決定の日から令和9年3月31日(水曜日)までに着手及び完了した事業で、補助対象経費が支払い済みの事業を対象とします。なお、補助対象期間は、交付決定年度から起算して、最大3か年度としますが、前年度までの補助対象事業の状況等を確認した結果、当初の事業計画の目標を達成することが困難であると知事が認める場合、当該年度以降の補助金の交付を決定せず、補助対象事業を中止する場合があります。

第5 補助対象経費

- 1 以下の要件に適合する経費を予算の範囲内において補助します。

ただし、補助対象経費の算定に当たっては、消費税及び地方消費税を除きます。

- (1) 補助金の交付決定の日から補助対象事業が終了するまでの期間に契約、履行又は取得、支払いが完了した経費
- (2) 使途・単価・規模等の確認が可能であり、かつ補助対象事業に係るものとして明確に区分できる次に掲げる経費

なお、ア～オの経費については、補助対象事業者が、居住支援法人等であり、かつ、ひとり親世帯をはじめとする住宅確保要配慮者が入居するシェアハウス（住宅セーフティネット法第10条に規定する登録基準等を満たす賃貸住宅（当該基準を満たす住宅と同等程度の規模、構造、設備等を有していると知事が認めるものを含む。）であって、住宅確保要配慮者専用の賃貸住宅として運用している場合に限る。）であることが条件となります。

※登録基準については、下記をご参照ください。

[登録基準表](#)

ア 入居者の確保（入居者募集に係る広報活動等に要する費用）

(ア) 給料等

入居者募集にかかる広報活動等に直接必要となる従業員（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等を除く。）

(イ) 賃金

入居者募集にかかる広報活動等に直接必要となる補助員（ただし、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

イ 入居支援に係る活動費（入居者の決定手続きに係る人件費）

(ア) 給料等

入居者の決定手続き等に直接必要となる従業員（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等を除く。）

(イ) 賃金

入居者の決定手続き等に直接必要となる補助員（ただし、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

ウ シェアハウスの維持管理に要する費用

エ 入居後の入居者対応（入居者対応を実施するために必要な経費）

（ア）給料等

入居者の居住の質の向上に資すると認められる居住支援サービスを実施するために直接必要となる従業員（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等を除く。）

（イ）賃金

入居者の居住の質の向上に資すると認められる居住支援サービスを実施するために直接必要となる補助員（ただし、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

オ 事業者が負担する入居者の引っ越し費用

引っ越し運送に係る費用、荷造りや荷解きに係る費用（人件費や梱包資材に係る費用等）、引っ越しに伴うエアコン、洗濯機（転居前住宅から移設したものに限る。）等の取り外し・取付けに係る電気設備工事費用、引っ越しに伴う不用品の処分費用、転居手続きに係る費用（人件費等）

カ 改修工事費

補助対象事業の執行のために必要となる改修工事（以下、外構工事を含む。）に要する費用及び空き家の調査、設計及び計画（以下、インスペクションを含む。）に要する費用。ただし、空き家の調査、設計及び計画に要する費用は、改修工事を実施する場合に限る。なお、調査、設計及び計画は別表 1（15 ページ）に掲げる者のいずれかの者が実施するものを対象とする。

キ 耐震改修工事費

補助対象事業の執行のために必要となる耐震改修工事に要する費用

ク その他

補助対象事業の執行のために直接必要となる経費で知事が認めるもの

2 補助対象経費とならないものは、次に掲げるものとします。

- （1）補助対象事業者以外が負担した改修工事費等の経費
- （2）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
- （3）見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書、請求書、振込控、領収書等の帳票に不備がある経費
- （4）補助対象事業以外の事業と混合して支払が行われており、補助対象経費が区分できない経費
- （5）借入金などの支払利息、損害遅延金、分割手数料（リボ払い手数料等）、振込手数料及び代引手数料

- (6) 契約及び支払に際し、ポイントを取得及び使用した場合のポイント相当分
- (7) 補助金の交付手続（交付申請や状況報告、完了実績報告等）に関する書類作成、送付及び書類作成代行に係る経費（作成業務委託、郵送料、手数料等）
- (8) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- (9) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費
- (10) その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

第6 補助金の交付額

- 1 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します。（1）から（3）は、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨て、1 補助事業者当たりの補助上限額は原則10戸とします。（4）については、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。
 - （1）入居者の確保に対する補助金の交付は、1 棟につき 1 回限りの交付とします。上限は106千円となります。
 - （2）入居支援に係る活動費に対する補助金の交付は、1 戸につき 1 回限りの交付とします。上限は19千円となります。
 - （3）シェアハウスの維持管理に要する費用については、維持管理を始めた1年目は対象経費に補助率3分の2を乗じた額とし、上限は月額8千円となります。2年目は補助率2分の1を乗じた額とし、上限は月額6千円となります。
 - （4）事業者が負担する入居者の引っ越し費用
事業者が負担する入居者の引っ越し費用に対する補助金の交付は、1 戸につき 1 回限りの交付とします。維持管理を始めた1年目は対象経費に補助率3分の2を乗じた額とし、上限は66千円となります。2年目は補助率2分の1を乗じた額とし、上限は50千円となります。なお、入居者から補助金相当額の対価を徴収してはいけません。既に交付を受けた住戸については、補助対象から除きます。
- 2 空き家の改修工事を行う場合、前項の規定にかかわらず、当該改修工事費に補助率3分の2を乗じた額を交付します。ただし、1 件当たりの上限は250万円とし、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。
- 3 第2項に加え、空き家の耐震改修工事を併せて実施する場合、当該工事に要する費用に補助率3分の2を乗じた額を第2項の交付額に加算します。ただし、1 件当たりの上限は200万円とし、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。
- 4 第2項及び第3項は、補助対象期間内に1 事業者当たり1 棟（戸建て又は集合住宅）までを対象とします。ただし、要件を満たす住戸が1 棟に複数ある場合、要件を満たすすべての住戸の改修費を対象とします。

第7 募集スケジュール

1 募集要項等の配布

令和8年6月11日（木曜日）から「東京都住宅政策本部ホームページ」に掲載

2 質問受付期間

募集開始以降、応募受付期間内は、随時受け付けます。

※別添様式「質問票」により、メールで受付します。

なお、いただいた質問のうち全体に共通すると判断した質問は「質問と回答」として東京都住宅政策本部ホームページに掲載します。

3 応募受付期間

令和7年6月11日（木曜日）から同年11月20日（金曜日）まで

※選定件数が東京都空き家ポテンシャル発掘支援事業（単年度型、複数年度型及びシェアハウス型）の選定予定件数（6件）に達した時点で、募集期間中であっても、申請受付を終了します。受付終了はホームページでお知らせします。

※本補助事業の応募に当たっては、必ず都担当者（問合せ先は15ページ）へ連絡の上、事前相談をしてください。事業内容について確認させていただきます。

以下「4事業者選定委員会」の時期に合わせて4回の提出期限を設けます。

（8月上旬頃、9月上旬頃、10月上旬頃、最終日（11月20日））

<提出方法>

郵送で提出する場合は、提出期限までに到達するよう送付してください。また、配達記録が残る方法での郵送をお勧めします。

※郵送で応募した場合、郵送した旨を電子メールで御連絡ください。メールアドレスは本募集要項の最終ページに記載の問合せ先のとおりです。

※都庁に応募書類を持参する場合の受付時間は、平日午前10時から正午まで及び午後1時から午後4時までです（前日までに電話予約の上、ご持参下さい。）。

（提出場所：〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第二本庁舎13階
東京都住宅政策本部民間住宅部計画課空き家施策推進担当 内線：30-321）

4 事業者選定委員会（書類審査及びプレゼンテーション）の時期（予定）

（1）8月上旬頃までの申請受付分→8月下旬に実施

（2）9月上旬頃までの申請受付分→9月下旬に実施

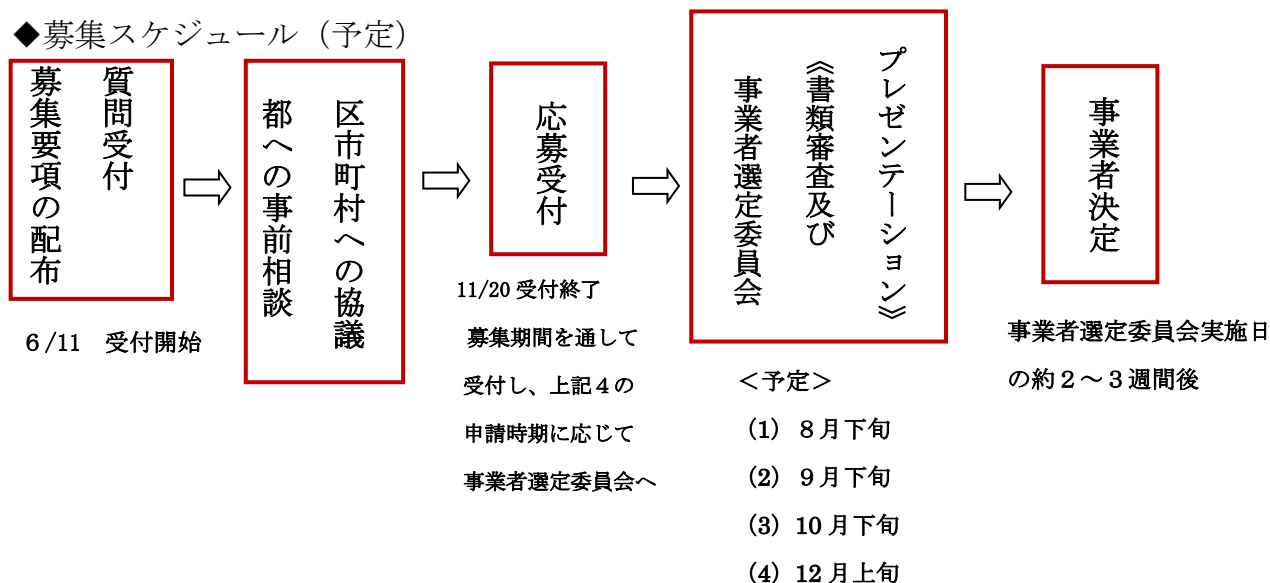
（3）10月上旬頃までの申請受付分→10月下旬に実施

（4）最終日（11月20日）までの申請受付分→12月上旬に実施

5 事業者決定の時期

事業者選定委員会の約2～3週間後を予定しています。

◆募集スケジュール（予定）



第8 応募資格等

1 応募資格

次に掲げる要件の全てを満たしていることが必要です。グループでの応募も可能です。応募者が応募資格を満たさない場合は、応募書類の提出があった場合でも審査の対象としません。

- (1) 会社法（平成17年法律第86号）、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）その他法律に基づき設立された法人（ただし、国及び地方公共団体を除く。）又は法人格のない任意の団体であって、本事業を円滑に行う能力等を有すること。
 複数の事業者等が共同で事業実施する場合は、いずれか1者を代表事業者と定めて応募申請するとともに、選定後は、当該事業者が事業完了まで、交付申請を始めとする補助金に係る手続きを継続して実施すること。
- (2) 本事業の業務に意欲を有し、安定的運営を図れる資力、実績等及び事業期間終了後も継続する意思を有すること。
- (3) 本事業の実施に当たり、あらかじめ、事業実施予定の区市町村に取組内容を協議し、当該区市町村の計画等を主管する課長等の確認を得ていること。
- (4) 法令等を遵守していること。
 - ア 応募する時点において、法令に違反する事実がないこと。
 - イ 税を滞納していないこと。
 - ウ 過去に国・都道府県・区市町村等から受けた助成・補助において、不正等の事故を起こしていないこと。
- (5) 暴力団、暴力団員等が代表者等（役員、社員、使用人その他の従事者又は構成員）となっている団体又は暴力団と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと。

- (6) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (7) 公的財源を用いた補助金であることに十分留意し、適正な支払い等に向け、下記の3点が可能であること。
 - ア 都から提供される応募及び交付申請にかかる文書の閲読・理解、時宜に応じた参照と確認
 - イ 補助対象経費の内容等に関する確認・変更等について、都職員との円滑な連絡調整
 - ウ 必要な証拠書類・帳票類・報告書の適切な時期における整備・作成・提出

2 応募に係る経費の負担

この応募に係る経費は、全て応募者の負担とします。

第9 応募書類

1 応募書類の種類

応募書類は、次に掲げる書類とします。

- (1) 事業申込書（別紙様式1）
- (2) 事業提案書（別紙様式2－1から2－7）
- (3) 誓約書（別紙様式3）
- (4) 活用する空き家の所有者全員の同意書（別紙様式4）
- (5) 活用する空き家の所有者が確認できる書類（登記事項証明書、固定資産評価証明書（家屋／共有者がある場合は記載されたもの）、固定資産税・都市計画税納税通知書等）
- (6) 活用する空き家の所有者と応募者が異なる場合は、賃貸借契約書等又は賃貸借契約等を結ぶ予定であることが分かる書類
- (7) 建築着工年月の確認ができる書類（建築確認済証、完了検査済証明その他これらに代わるもの）
- (8) 昭和56年5月31日以前に着工した建築物の場合は、建築基準法及び建築物の耐震改修の促進に関する法律の規定に適合することが確認できる書類（耐震改修工事を実施する場合を除く。）
- (9) 法人概要（書式任意）及び法人事業説明パンフレット等
- (10) 法人定款等
- (11) 直近2か年度分（2期分）の決算書
- (12) 次に掲げる納税証明書全て（応募書類提出の直近の時期で取得できるもので、未納の税額がないことを証明するもの）
 - ・ 法人税
 - ・ 法人事業税
 - ・ 法人住民税（法人都民税）
- (13) 法人の登記事項証明書（提出日前の3か月以内に発行されたもの）

【改修工事を実施する場合】

(14) 補助対象改修工事等の見積書等の写し

(15) 既存建築物の平面図及び補助対象改修工事等の内容が確認できる図面等（写真を含む。）

【調査、設計及び計画（インスペクションを含む。）を実施する場合】

(16) 実施者が別表 1（15ページ）に掲げる者であることを証する書類の写し

【耐震改修工事を実施する場合】

(17) 耐震改修工事後の計画が耐震性を有することを証する書類

【入居の確保、入居支援、シェアハウスの維持管理費、居住後の入居者対応、入居者の引っ越し費用に掛かる補助金を申請する場合】

(18) 入居者の確保及び入居支援の所要経費を含む実施計画書（入居の確保、入居支援に係る活動費を補助対象として計上する場合）（様式任意）

(19) シェアハウスの家賃の総額が分かる書類（シェアハウスの維持管理費を補助対象として計上する場合）（様式任意）

(20) 居住後の入居者対応の所要経費を含む実施計画書

（居住後の入居者対応に係る費用を補助対象として計上する場合）（様式任意）

(21) 引っ越し支援に伴う人件費等の実費額が確認できる書類（引っ越し費用を補助対象として計上する場合）（様式任意）

2 提出部数

ア 上記第9の1（1）から（21）までの書類（（9）を除く。）

正本 各1部

イ 上記第9の1（9）の書類

5部

3 その他

（1）応募書類は、原則、A4サイズで横書きとしてください（図面はA3サイズでも可）。

また、応募書類の電子データを、原則、CD-RやDVD-Rを使用して提出してください（電子データの容量等により、これによりがたい場合は、別途ご相談ください。）。

なお、記録媒体のウィルス感染等が無いよう、セキュリティには十分ご注意のうえ、ご提出をお願いします。

（2）応募書類に虚偽の記載があると明らかになった場合は、審査の対象としません。

（3）この要項に違反又は著しく逸脱した場合は、審査の対象としません。

（4）提出後の応募書類の差し替えは、原則として認めません。

(5) 提出された応募書類は返却しません。

第10 審査・選定

提出された書類及び応募者によるプレゼンテーションに基づき、有識者等による事業者選定委員会において、審査・選定を行います。

なお、応募者が多数の場合は、プレゼンテーションを行う応募者として、別紙様式2「事業提案書」が一定の基準に達した応募者を、事前に選定する場合があります。

また、事業者選定委員会は非公開とし、審査・選定内容に係る質問や異議は受け付けません。

1 事業提案書について

事業提案書は、実施可能な事業計画となっているか十分精査し、御提出ください。

2 プレゼンテーションについて

事業提案書のみにより行います。

事業提案書以外の資料、パンフレット等を使用することは認められません。

プレゼンテーションの日時や対象者については、別途通知（共同申請の場合には代表事業者に通知）します。

なお、プレゼンテーション時にカメラやレコーダー等により記録をとることは認められません。

3 審査基準

事業者選定委員会において、下記の視点に加え、事業にかかる経費の妥当性等を考慮し、審査を行い、補助対象事業者を選定します。

(1) 趣旨・目的への適合性（アフォーダブル住宅の供給促進につながる取組になるか等）

(2) 実現可能性・熟度

(3) 効率性（組織体制・運営方法・計画）

(4) 持続可能性

(5) 発展性・波及性

また、応募者の得点が一定の基準に達した場合であっても、著しく評価の低い項目があるなどの場合は、補助対象事業者として選定しないことがあります。

4 選定件数（予定）

※東京都空き家ポテンシャル発掘支援事業（単年度型、複数年度型及びシェアハウス型）における選定数となるため、応募件数等に応じて調整させていただく可能性があります。

6 件

5 選定結果

選定結果については、合否によらず応募者（共同申請の場合には代表事業者）に対して書面で通知します。また、採択した事業については、原則、事業者名及び事業概要を公表します。

第 11 補助金の交付手続、条件等

1 交付申請

選定された補助対象事業者には、選定結果の通知後、補助金の交付申請の手続等についてお知らせします。補助金の交付を受けるためには交付申請等の手続を行う必要があります。交付申請では申請書とともに、補助対象事業に要する経費の内訳等を提出していただきます。

2 交付決定

知事は、補助金の交付申請を受けた後、申請内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付決定を申請者に通知します。補助対象事業の着手（事業の遂行に係る契約を含む。）は、交付決定通知日以後可能になります。当該通知日より前に着手した事業については、補助対象となりませんので注意してください。

工事を実施する場合は、交付決定日以降、改修予定地にて工事に着手していないことを証明する現場写真（撮影日が判る新聞等を持って撮影）を、交付決定日後、提出してください。

3 計画変更

補助対象事業者はやむを得ない事情により、補助金の交付申請額や補助対象事業に要する経費の配分、補助対象事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ知事に申請し、承認を得る必要があります。

また、やむを得ない事情により、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助対象事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示に従ってください。

このような手続を経ず、補助対象事業の内容等を変更した場合は、補助の対象とならず、交付決定を取り消す場合があります。

4 状況・実績報告

補助対象事業の進捗等を調査・確認するため、補助対象事業の途中で状況の報告を求めることがあります。

また、補助対象事業者は、補助対象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、完了実績報告書に事業実施実績を確認するための書類（見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書等の補助対象経費の使途・単価・規模、契約、仕様、履行等の確認が可能であり、かつ補助対象事業に係るものとして明確に区分されていることを確認できる帳票）及び補助対象経費の支払いを証明する書

類（領収書及び金融機関等第三者による支払いが確認できる送金伝票等）や事業の内容・成果などを記載した報告書等を添えて、速やかに知事に提出していただく必要があります。

知事は、完了実績報告書を受領した後、書類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対象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、補助対象事業者へ通知します。その後、補助対象事業者からの請求書に基づき、補助金の支払いを行います。

なお、補助対象事業完了時に提出する報告書等については、本事業の普及のため、知事が補助対象事業者と協議の上、一般に公開することができるものとします。

5 関係書類の保存

補助対象事業者は、補助対象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、補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間、これを保管しなければなりません。

6 取得財産の管理、処分の制限

補助対象事業者は、当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及び財産については、補助対象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し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を行ってください。

また、当該不動産及び財産（取得価格又は増加価格が50万円以上のものに限る。）については、補助対象事業終了後10年間（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）において耐用年数が10年未満のものにあつては耐用年数）以内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること、取壊し及び廃棄）しようとするときは、事前に知事の承認が必要です。

特に、当該補助対象事業で改修した空き家の所有者を変更しようとするときは、知事の承認を受けるにあたり、原則、変更後の所有者と残管理期間において、本事業の要件を遵守していただく旨の同意書を取り交わす必要があります。

なお、知事の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を都に納付させることがあります。

7 交付決定の取消し及び補助金の返還

補助対象事業者、補助対象事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。また、既に補助対象事業者に補助金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

- （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）補助対象事業を中止し、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）補助対象事業を予定の期間内に着手しないとき又は完了しないとき

- (5) その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、要綱に基づく命令又は法令に違反したとき

8 補助金の重複受給の禁止

補助対象事業者は、本件補助対象部分に係る経費を本件補助事業以外の国、地方公共団体等の補助事業の補助金と重複して受給することはできません。

第12 その他

- 1 補助対象事業者は、補助対象事業の終了後5年間は、本事業への応募内容に沿って空き家を活用するとともに、毎年度末に当該空き家の当該年度の活用状況を活用状況報告書（要綱別記第18号様式）により、知事に報告する必要があります。
- 2 補助対象事業者は、本事業に関して東京都が行う広報活動に協力することを承諾するものとします。
また、補助対象事業者は、補助対象事業終了後においても、東京都が実施する本事業に関する事例報告や情報発信、現場見学会やヒアリング、事業評価業務に対して協力することを承諾するものとします。
- 3 都は、補助対象事業者又は補助対象事業の協力者が補助金の交付決定の日から事業期間終了までの間に著しく社会的信用を損なう等の問題があると認められる場合には、事業者の決定を取り消すことがあります。
- 4 この募集要項及び応募様式に示された事項を遵守しない場合は、事業者の決定を取り消すことや補助金の返還を求めることがあります。
- 5 応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、都は、応募者の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できることとします。
- 6 本事業において作成され、既に他の所有権等を有するものを除く報告書の所有権及び著作権は、都に帰属します。
- 7 補助対象事業者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、本事業終了後も同様とします。
- 8 補助対象事業者は、本事業において得られた個人情報について、関係書類・データの管理保管を徹底し、適正に取り扱うようにしてください。

別表 1（第 5、第 9 関係）

調査、設計及び計画（以下、インスペクションを含む。）の実施者

耐震に関する調査、設計及び計画	・ 建築士法(昭和25年法律第202号)第3条から第3条の3までの規定に基づき、当該建築物と同種同等の建築物を設計することができる一級建築士、二級建築士又は木造建築士 ・ 建築基準法第77条の21第1項に規定する指定確認検査機関 ・ 住宅の品質確保の促進等に関する法律(平成11年法律第81号)第5条第1項に規定する登録住宅性能評価機関 ・ 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する大学の建築学を研究する学部若しくは専攻科又は大学院における耐震工学の教授又は准教授の職に在り又は在った者 ・ 知事が調査、設計及び計画を行う知識と技能を有すると認める者
耐震以外の調査、設計及び計画（ただしインスペクションを除く。）を実施する場合	・ 建築士法第3条から第3条の3までの規定に基づき当該建築物と同種同等の建築物を設計することができる一級建築士、二級建築士又は木造建築士
耐震以外のインスペクションを実施する場合	・ 建築士法第2条第1項に規定する建築士又は建設業法（昭和24年法律第100号）第27条及び同法施行令第34条に規定する建築施工管理技士であって「既存住宅インスペクション・ガイドライン」（平成25年6月・国土交通省）における検査人 ・ 既存住宅状況調査（既存住宅に係る住宅の品質確保の促進等に関する法律第94条第1項に規定する住宅の構造耐力上主要な部分等の状況の調査）を行う技術者で、国土交通大臣の登録を受けた講習の修了証明書を有する者 ・ 知事がインスペクションを行う知識と技能を有すると認める者

問合せ先 東京都住宅政策本部民間住宅部計画課空き家施策推進担当
〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁
第二本庁舎13階中央

電 話：03-5320-7489 メール：S1090501@section.metro.tokyo.jp