



空き家改修事業をご紹介します!!



生かせば地域の宝!!
ぜひご検討ください!!

市内の空き家を有効活用し、定住の促進を図るため
空き家改修費用の一部を補助いたします。

■改修工事着工前に、市へ「空き家活用計画書」を提出し、承認を受ける必要があります。

■補助金交付の手続きは、事業（居住開始・簡易宿所オープン）完了後となります。

1 対象の空き家(空き家活用計画書提出時)

- ① 現に居住者のいない築年数が20年以上の建物。
(ただし、新たな居住者が入居後3か月(空き家バンク制度の利用による空き家は1年)までは申請可)
- ② 空き家、空き店舗（以下、「空き家等」という。）を改修して居宅・簡易宿所とする建物。
- ③ 借家住宅、共同住宅等は除く
- ④ 工事を行う前に、市に提出した「空き家活用計画書」に活用内容を記載されている建物。

2 補助対象者

- ① 空き家等を活用し「定住」又は「借家として活用」するため改修を行う個人、法人。
※賃貸入居者も、所有者の同意があれば本事業を活用することができます。
- ② 空き家等を「社宅」又は「簡易宿所」として活用するため改修を行う法人、個人。
※簡易宿所については、日置市移住協力店への登録が条件となります。

3 補助対象要件(補助金交付申請書チェックポイント)

- ① 事業が完了（改修工事が終了し、目的「居住・簡易宿所オープン」が達成）していること。
- ② 空き家活用計画の承認後、2年以内であること。
- ③ 入居者は自治会へ加入。改修後5年間の目的外使用の禁止が条件。※補助金返還の場合もあります
- ④ 日置市過疎地域移住定住促進事業との併用はできません。
- ⑤ 市税その他の市の徴収金に滞納がないこと。
- ⑥ 居住用家屋への工事が対象。附属屋及び浄化槽設置工事、**税抜30万円以下の軽微な改修は対象外**
 - A 増改築及び間取りの変更
 - B 屋根のふき替え、塗装及び補修
 - C 外壁の張替え、塗装及び補修
 - D 壁、床及び天井などの張替え及び補修
 - E 台所、トイレ、浴室、洗面所等の改修
 - F 電気及び給排水工事など
 - G 当該空き家を活用する為に必要な駐車場確保のための外構工事

4 補助金額

改修費用（消費税を除く）の3分の1以内（千円未満切捨、補助上限額は以下のとおり）

- ① 相続空き家に所有者が居住する場合

・補助上限額：20万円（市内事業者施工）	【例】税抜90万円の場合→補助金20万円
・補助上限額：10万円（市外事業者施工）	【例】税抜90万円の場合→補助金10万円
- ② 上記「①」以外の場合

・補助上限額：30万円（市内業者施工）	【例】税抜90万円の場合→補助金30万円
・補助上限額：20万円（市外業者施工）	【例】税抜90万円の場合→補助金20万円

5 手続きの流れ

	流れ	注意事項
①	<u>空き家活用計画書提出</u> ・ 計画書 ・ 見積書の写し（内訳明細がわかるもの） ・ 写真（住宅全体及び工事箇所） ・ 空き家であることを確認できる書類 ・ 空き家の売買契約書又は賃貸借契約書（写し） ・ 空き家改修実施同意書（必要な場合）	●必ず改修工事着工前に「空き家活用計画書」を提出する必要があります。
②	計画承認 （承認通知書交付）	●承認後、空き家活用計画に基づく改修工事を開始してください。
③	事業実施 （改修工事・費用支払い）	●内容に大きな変更（補助金申請見込額が10万円以上の増減を伴うもの）がある場合は、市の変更承認を得る必要があります。 ●着工前、着工後の写真を撮っておいてください。 ●DIYで行う場合、材料等購入明細も整理しておいてください。（交付申請時に必要です） ●支払いを済ませ、領収書を整理しておいてください。（交付申請時に必要です）
④	事業完了 ・ 入居（住民票異動）・宿所（営業許可）	●居住に向けた改修の場合は、事業完了を「住民票の異動」で確認します。 ●簡易宿所に向けた改修の場合、事業完了を「営業許可」で確認します。
⑤	<u>補助金交付申請書の提出</u> ・ 空き家活用計画承認通知書の写し ・ 領収書の写し（内訳明細がわかるもの） ・ 改修工事の図面等（平面図） ・ 施工前及び施工後の写真 ・ 宣誓書（居住用空き家に限る） ・ 賃貸借契約書の写し又は営業許可書の写し	●空き家改修事業補助金交付申請書の受付期間は、計画承認された日から2年以内です。 ●居住の場合は、入居者の「自治会加入」が補助金交付の条件です。 ●簡易宿所の場合は「日置市移住協力店への登録」が補助金交付の条件です。 ●改修後5年間は、目的外に使用してはいけません（補助金を返還していただく場合があります）。
⑥	補助金の交付決定と支払い ①交付決定・確定 ②補助金請求 ③補助金の振込み	●請求書には、振込口座が確認できる書類（通帳の1ページ目の写し等）を添付してください。

6 お問い合わせ先

日置市役所 地域づくり課 定住促進係 電話 099-248-9408
 メール teiju@city.hioki.lg.jp