

令和8年度

空き家流通・活用促進事業

募集要領

令和8年4月

岐阜県都市建築部 住宅課

<お問い合わせ先>

岐阜県 都市建築部 住宅課 空家対策推進係

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁11階

TEL 058-272-1111 (内線4834)

1 目的

近年、人口の減少や少子高齢化に伴い、当県ではおおよそ6軒に1軒が空き家となっており、今後も空き家の増加傾向は続くとみられている。

こうした中、多くの空き家を中古住宅市場に流通させるだけでなく、住民の集いの場や観光誘客施設、災害時における避難者の受け入れ先とするなど、地域や社会のニーズ・状況に応じた活用が求められる。

本事業は、市町村や民間事業者、NPO等の創意工夫による空き家の流通や活用の促進にかかる事業を広く公募し、モデル性の高い事業に対して支援を行うことにより、空き家の流通・活用促進に資する先行・優良事例の蓄積と全県への横展開を図ることを目的とする。

2 用語の定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

- 一 補助事業 岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金交付要綱に基づき実施する対象事業
- 二 補助事業者 前号の事業を実施する事業者
- 三 事業実施決定日 岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金の交付決定日

3 事業の概要

(1) 対象事業者

空き家の流通・活用促進に資する事業を実施する団体
(市町村、民間事業者、NPOなど)

(2) 対象事業

県内の空き家の流通、マッチング又は活用促進に資するモデル的な取組
((3) に定める事業要件を満たすものに限る)

(3) 事業要件

応募する事業は、以下の要件をすべて満たすものとする。

- ア 県内市町村の空家等対策を支援する取組であること
- イ 空き家の所有者や空き家を活用したい人の多様なニーズに対応し、空き家の流通又は活用促進が期待できる取組であること
- ウ 補助の終了後に自立かつ継続して事業を展開していくことを見据えた取組であること

(4) 事業実施期間

事業の実施期間は以下のとおりする。

<事業実施期間>

事業実施決定日から令和9年2月26日（金）まで

<事業実施決定日>

令和8年7月上旬を予定

※事業実施決定日以前に支払った経費は、原則として補助対象外とする。

(5) 補助対象経費

補助事業の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、次の表のとおりとする。ただし、事業の対象として明確に区分でき、支払いが完了しており、証拠書類により金額等が確認できる支出のみを対象とする。

【補助対象経費】
<ul style="list-style-type: none">・賃金（本事業において、臨時かつ専任の人員を配置する際の経費等）・報償費（専門家、講師等に係る謝金等）・旅費（専門家、講師等に係る旅費等）・需用費（単価50千円以下の消耗品の購入費、チラシ、ポスター等の印刷費等）・役務費（切手、郵送料、保険料等）・委託料（事業運営等の業務の一部を第三者に委託する経費等）・使用料及び賃借料（借上費、宿泊費、会議室等の賃料、機器レンタル料等）・補助金（本事業において連携する団体に対して、間接的に補助金を交付するための経費等）・その他知事が認める経費
【対象外経費（対象経費とならないもの）】
<ul style="list-style-type: none">・対象事業者の職員等の人件費・対象事業者の職員等の旅費（交通費・宿泊費）・汎用性があり目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機など）の購入費・不動産の購入費・電話、インターネット等の通信費・国、県等が交付する他の補助金、交付金等の交付の対象となった事業・補助事業に参加料や協賛金等に相当する収入があるときは、その相当額を補助対象外とする。・その他補助することが適当でないと認められる経費

(6) 事業実施に当たっての留意点

- ア この補助金を活用した間接補助金を交付する場合は、間接事業者への交付（支払い）までを、3（4）の事業実施期間内に完了すること。
- イ 3（4）の事業実施期間内に発注や引渡しや支払い等が完了している場合であっても、期間外に事業が実施されたものについては対象経費とはならないこと。

4 支援内容

1 事業者当たり最大300万円を補助（補助率：10／10以内）

※募集開始日以降に新たに計画し、事業実施期間内に実施する事業に要する経費を対象とする。

5 事業提案書の提出

(1) 受付期間

令和8年4月15日（水）～令和8年5月29日（金）

※提出期限を過ぎてから届いたものは一切受け付けない。

(2) 提出書類

- ①事業実施提案書（第1号様式）
- ②事業計画書（第2号様式）
- ③事業概要図（第3号様式）
- ④収支予算書（第4号様式）
- ⑤定款、規約など事業者の目的、活動・事業の種類及び会計に関する事項が記載されている書類 ※事業者が市町村以外の団体の場合
- ⑥積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
- ⑦事業内容を補足する資料（企画書、仕様、図面等）
- ⑧募集開始日以前に計画された事業か否かを確認するための参考資料（当初計画書、決裁文書等）

※提出書類の様式は以下のホームページからダウンロードできます。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/489827.html>

(3) 提出方法

下記提出先に電子メール、持参又は郵送のいずれかにより提出すること。

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁11階

岐阜県 都市建築部 住宅課 空家対策推進係

TEL：058-272-1111（内線4834）

電子メール：c11659@pref.gifu.lg.jp

提出方法	提出部数、留意事項等
電子メールによる提出	提出時に必ず上記連絡先に電話すること。
持参による提出	1 3 部（正本 1 部、副本 1 2 部）
郵送による提出	1 3 部（正本 1 部、副本 1 2 部） ※簡易書留、特定記録など配達されたことが確認できる方法により送付すること。

※提出された内容について、必要に応じてヒアリングを行う場合がある。

(4) 内容等に関する質問書の受付及び回答の公表

ア 質問書受付期間

令和 8 年 4 月 1 5 日（水）～令和 8 年 5 月 1 5 日（金）[必着]

イ 質問書提出方法

下記提出先に質問事項を記述した質問書（第 5 号様式）を電子メールで提出すること。

提出先
岐阜県 都市建築部 住宅課 空家対策推進係 電子メール： c11659@pref.gifu.lg.jp

ウ 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他不当な利益を害するおそれのあるものを除き、随時、以下のホームページにて公表する。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/489827.html>

6 応募に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

ア 5（1）に定める受付期間を過ぎて書類が提出された場合

イ 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ この要領に違反すると認められる場合

オ その他応募に関して県の指示に従わなかった場合

(2) 複数提案の禁止

同一事業者からの複数の事業提案の応募は不可とする。

(3) 提出書類等の変更の禁止

提出期限後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、軽微なものは除く。

(4) 費用負担

提出書類等の作成及び提出等に要する経費は、全て応募者の負担とする。

(5) その他

ア 事業実施提案書等の提出をもって、応募者がこの要領の記載内容に同意したものとみなす。

イ 提出された事業実施提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となる。

ウ 事業実施提案書等の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

7 事業の選定

(1) 審査・選定方法

空き家流通・活用促進事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて、応募者が提出した書類をもってプレゼンテーションを実施し、審査委員会がこれを踏まえて審査し、その結果を基に知事が選定する。

審査委員会は令和8年6月中旬頃に開催予定であるが、詳細は審査委員会開催前に通知する。

なお、応募多数の場合は、書類審査による一次審査を行うことがある。

(2) 審査項目及び審査内容

審査項目	審査内容	配点
事業内容	①事業目的（空き家の流通・活用促進）に資する内容か	30点
	②新規性が高く、創意工夫のある内容か	20点
	③県内市町村の空家等対策を支援する取組か	10点
事業の実現性	④事業の実施スケジュールは妥当で、内容が具体的かつ確実に実現できるものか	10点
事業の波及性	⑤モデル事例として他の事業者も取り組めるものか	10点
事業の発展性	⑥次年度以降も継続して取り組むことや、更なる発展を期待できるものか	10点
経費の妥当性	⑦事業費と事業内容のバランスは妥当か	10点

(3) 選定結果

選定結果は、速やかに応募者に通知するとともに、選定した事業については岐阜県公式ホームページで公表する。条件を付して選定となった場合は、その条件を満たす事業実施提案書等の再度提出を求めることがある。

なお、選定結果に係る質問や異議は一切受け付けない。

8 事業の実施

(1) 事業の着手

補助事業者は、事業の実施に当たっては、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号）及び岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金交付要綱に基づく補助金交付申請書が提出され、補助金の交付決定が行われた後から、補助対象となる事業として実施することができる（交付決定以前の経費や事業実施期間後の経費は、原則、補助金の対象とはならない。）。

ただし、やむを得ない事情により、補助金の交付決定を受ける前に事業に着手する必要がある場合は、別に定める様式により、事前着手届をあらかじめ県に提出し、承認を受けること。

(2) 事業計画の変更

補助事業者は、計画書の内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ県に報告し、指示を受けること。

9 補助事業の完了

(1) 補助事業の完了

補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業を、3（4）の事業実施期間の終了日までに完了させること。

(2) 実績報告書の提出

補助事業者は、補助事業の完了後30日以内又は3（4）の事業実施期間の終了日のいずれか早い日までに別に定める様式により、実績報告書を提出すること。

10 補助金の請求と交付

(1) 補助金の額の確定通知

県は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、提出書類の検査を行い、適正な事業の執行が確認できた場合、補助金の額の確定通知書を送付する。

(2) 補助金の請求

補助事業者は、県から補助金の額の確定通知書を受け取った後、速やかに別に定める様式により、補助金交付請求書を提出すること。

(3) 概算払請求

県は、補助金の交付目的を達成するために必要があると認められる場合は、交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

補助事業者は、概算払を受ける場合は、別に定める様式により、補助金交付（概算払）請求書を提出すること。

1 1 成果の報告・効果検証

事業実施後は、本事業の成果を県内全域に波及させることを目的に成果報告会等を実施するため、補助事業者は県の指示に従い、参加すること。

(1) 成果報告会の実施

令和9年3月に本事業で実施した内容や成果を報告する成果報告会を実施する。補助事業者は成果報告会に必ず出席すること。詳細については、別途通知する。

(2) 事業の公表

本事業による成果を県内全域に波及させるため、事業内容を県HP等で公表する。詳細については、別途通知する。

1 2 事業の周知

県事業に対する県民への説明責任を果たすため、作成するチラシ等に県からの補助等を受けて実施した旨表示することにより、税金の用途を積極的に周知すること。なお、表示に要する経費は、原則として、補助対象経費として取り扱うものとする。

表示方法：ポスター、チラシ、パンフレット、広報誌等への掲載等

対 象：イベント、冊子作成、調査研究、啓発活動等

表示場所：紙面等の許す範囲で見やすい場所

事業の標準的な表示方法
チラシ、パンフレット等 <div style="border: 1px solid black; width: 50%; margin: 20px auto; padding: 10px; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px;"> 表 示 </div> </div>
表示内容
この〇〇〇は岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金を受けています。 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 令和●年●月 事業者名 </div>

13 留意事項

(1) 事業実施に当たっての留意事項

- ア 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後、対象経費の総額の30パーセントを超える経費の配分の変更がある場合又は事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に県の承認を得ること。
- イ 補助事業者は、3(4)の事業実施期間中の進捗状況について、状況の報告を求められた場合には、速やかに報告すること。
- ウ 県が実施する施策の一環として、事業者名等の公表を行う場合がある。
- エ 補助事業者が、岐阜県補助金等交付規則等に違反する行為等(他の用途への無断流用、虚偽報告等)をした場合には、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがある。
- オ その他、岐阜県空き家流通・活用促進事業費補助金交付要綱に定める内容のほか、県が別途発出する通知等の文書について確認すること。
- カ 当該事業は「政策オリンピック」として実施するものであるが、「政策オリンピック」という名称を商業的な活動に使用することはできない。このため、選定された企業等が当該企業のホームページ等で「政策オリンピックで選定された」旨を掲載することは控えること。
- キ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提出者が負うものとする。

(2) 事業終了後の留意事項

ア 実績報告書の内容確認

事業が計画通りに行われ、当初の目的が達成されたこと、補助金が適正に使用されたこと等について、経理（経費の支出管理状況）等を現地（実地）又は書面により確認する。不適切な事例が見受けられた場合は、補助金の交付決定が取り消されること等がある。

イ 取得財産等の管理

補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならない。

ウ 実績報告書等の保管義務

県などの会計検査に対応するため、補助金の対象となる領収書や実績報告書等の一連の証拠書類は、補助事業の終了後も5年間は保管しておく義務がある。

なお、帳簿の整理に当たっては、対象経費ごとに整理すること。