

令和8年度 空き家改修支援事業補助金

空き家の利活用による地域コミュニティの再生や活性化を推進するため、空き家を地域住民が利活用可能な「公益的施設等」へ改修する方を対象に、工事費用の一部を補助します。

1 募集件数

1件（応募件数が多数の場合は、抽選となります）

※応募の前に必ず事前相談により事業内容等の確認が必要です。

2 補助金の額

補助率	対象経費の2 / 3
限度額	500万円

3 募集の期間

令和8年6月22日（月）から 令和8年7月17日（金）まで

※応募前（「交付申請書」等の提出前）に、必ず「事前相談書」等の提出が必要です。

※「事前相談書」等の提出は、随時受付けています。

4 応募方法

下記「お問い合わせ先」の『住まい政策課』に持参いただくか、**郵送**にて提出してください。

※ 所定の様式は、ホームページからダウンロードできます。

いわき市 空き家改修支援事業 🔍



5 お問い合わせ先

いわき市役所 都市建設部 住まい政策課 空き家対策係

〒970-8686 いわき市平字梅本 21（市役所本庁舎 6階）

電話番号：0246-22-7593（平日 8時30分～17時15分）

E-mail：sumaiseisaku@city.iwaki.lg.jp

詳しい内容は、裏面をご覧ください。

6 補助の対象となる方

本市の市税の滞納がない方のうち、いわき市暴力団排除条例に規定する暴力団員又は社会的非難関係者に該当しないものであって、次の(1)、(2)のいずれかに該当する方。

- (1) 補助対象空き家を所有し、登記事項証明書に所有者として登録されている方(未登記の場合は家屋補充課税台帳又は固定資産税納税通知書に記載されている方)又はその相続人。
- (2) 補助対象空き家を借り受け、前号に規定する方から同意を得て当該空家等を公益的施設等に利用しようとする方。

7 補助の対象となる空き家

「空家等対策の推進に関する特別措置法」第2条第1項の規定に基づく『空家等』のうち、次のすべてに該当するもの。

- (1) 市内の1年以上使用されていない空家等であること。ただし、空家等が長屋又は共同住宅の場合は、全戸が1年以上使用されていないものであること。
- (2) 空家等の敷地内において、居住及びその他の使用の実態が無いこと。
- (3) 改修後は、「公益的施設等(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)として、「10年以上」使用すること。
- (4) 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。

8 補助の対象経費

- (1) 改修工事等に要する工事費
- (2) 改修工事等により生じた廃材等の収集運搬費及び処分費
- (3) 周囲への安全を確保するうえで、改修工事等及び廃材等の処分に付随して行うことが適当であると認められる工事等に要する経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、設計費、消耗品及び備品の購入に要する費用を除いた改修工事等に要する諸経費

9 補助の交付条件

- (1) 他の補助金の交付を受けないこと。
- (2) 公益的施設等として使用するために法令の許認可等が必要な場合は、実績報告書の提出までに当該許認可等を得ていること。
- (3) 昭和56年5月31日以前に建築されている場合、実績報告書の提出までに必要に応じて耐震改修工事を行い、耐震基準に適合していること。
- (4) 工事後は、周辺及び近隣住民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。
- (5) 工事の翌年度より「10年間」、毎年度末までに「いわき市空き家改修支援事業活用状況報告書(第8号様式)」及び活用状況を確認するために必要な書類等を提出すること。
- (6) 補助対象工事に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類等を整備し、事業が完了した日が属する年度の翌年度から起算して「10年間」保存すること。
- (7) 事業計画に変更がある場合は、補助金の交付決定があった日の属する年度の12月末日までに、事業計画変更の承認を受けること。

10 申請や届け出に必要な書類等

① 「事前相談書」等の提出に必要な書類

- 空き家改修支援事業事前相談書
- 位置図 空き家の写真(2方向以上)

※建物の用途変更を伴う場合、用途変更の可否については、市街化調整区域の場合を含め、事前にいわき市都市建設部建築指導課へ確認を受けること。

② 「交付申請書」等の提出に必要な書類

- 補助金等交付申請書（第1号様式）
- 事業計画書（第2号様式）
- 収支予算書（第3号様式）
- 位置図
- 空家等の使用状況報告書（第4号様式）
- 誓約書（第5号様式）
- 申請者の市税等完納証明書
- 工事見積書（内訳見積書を含む）、図面及び改修等実施箇所の写真
- 補助金の振込先口座名義と口座番号等を証する書類

※口座名義人のカタカナ表記、金融機関名、支店名、預金種目、口座番号が確認できる通帳の写し等。
又はこれらの事項を補助金等交付請求書に記載

<その他>

- ※ 相続人が申請者となる場合は、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）
- ※ 賃借人に該当する場合は、賃貸借契約書の写し及び同意書
- ※ 共有の場合は、他の共有者全員の同意書(第7号様式) (印鑑登録証明書を添付)
- ※ 相続人の代表者が申請する場合は、全相続人の同意書(第7号様式) (印鑑登録証明書を添付)

③ 「補助事業着手届」の提出に必要な書類

- 補助事業着手届

④ 「補助事業完了届」の提出に必要な書類

- 補助事業完了届

⑤ 「実績報告書」等の提出に必要な書類

- 補助事業等実績報告書（第9号様式）
- 収支決算書（第10号様式）
- 契約書又は請求書の写し
- 領収書の写し
- 改修した内容が分かる写真（施工前、工事中、施工後）
 - ※ 外観、及び部屋等の施工前と施工後が比較できるよう撮影してください。
 - ※ 補助対象工事箇所の全てが分かるように、それぞれの部屋等の全体が写るようにしてください。
- 許認可等を証する書類の写し（該当する場合）
- 耐震基準に適合することを証する書類の写し（該当する場合）
- 補助事業完了届
- 承諾書

⑥ 「補助金等交付請求書」の提出に必要な書類

- 補助事業等交付請求書

－ 留意事項 －

- ・ 市税等完納証明書の申請窓口は、本庁市民課、各支所及び各市民サービスセンターとなります。
- ・ 市税等完納証明書の申請には、本人確認書類の提示等が必要となります。
- ・ 交付決定前に着手した工事は、補助の対象となりません。

11 補助金交付までの流れ

