

## 令和6年度 三田市古民家等利活用促進事業補助金 募集要領

### 1 事業の目的

この事業は、三田市内に現存する町家や古民家など伝統的建築物（以下「古民家等」という。）を保存活用し、歴史的な景観を保全すると共に、古民家等の再生に関連する産業の振興及び創業又は雇用機会の創出による地域経済の活性化を図るため、古民家等を改修して再生する事業を行う者に対し、予算の範囲内で「三田市古民家等利活用促進事業補助金」を交付するものです。

### 2 補助対象者

補助対象者は、市内に存する古民家等を所有又は賃借する者で、かつ三田市古民家等利活用促進事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第3条の事業を行う者となります。

（交付要綱第3条第1項抜粋）

第3条 補助金の交付対象となる事業は、古民家等を改修し、地域再生施設（※1）として活用する事業又は活用する者に賃貸する事業とする。

（※1）地域再生施設（交付要綱第2条第2号関係）

伝統的木造建築物の外観を有し、地域活性化に資することを目的として、次のいずれかの用途に供するものをいう。

- ア 店舗
- イ 宿泊施設
- ウ 創作活動のための施設
- エ 農業体験施設
- オ コワーキングスペース、シェアオフィスその他これらに類する施設
- カ 住宅でアからオまでに掲げる用途を兼ねるもの（主として居住の用に供するものは除く。）

なお、次のいずれかに該当する者は、対象外となります。

- 市税等の滞納がある者
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員又はその関係者
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定により許可又は届出を

要する事業を行う者

- フランチャイズ契約又はこれに類する契約に基づき事業を行う者
- 公序良俗に反する事業や補助金の使途として社会通念上不適切であると認められる事業を行う者
- その他市長が適当でないと認める事業を行う者

### 3 補助対象経費

補助対象経費は、次のいずれかに該当する経費となります。ただし、外構工事に要する経費、テナント専有部分の内装、什器備品、照明器具及び電話配線等に係る経費並びに電力、下水道又は浄化槽に係る申請手続又は検査に要する経費を除きます。

- (1) 古民家等の修繕、外観修景、耐震改修及び建築設備の更新に係る工事費
- (2) 古民家等の修繕、外観修景、耐震改修及び建築設備の更新に係る設計監理費  
ただし、工事の実施を伴うものに限り、(設計のみは不可)

#### 【補助対象経費に係る留意点】

※補助対象は、令和7年2月28日(金)までに工事を完了できる事業に限り、

※設計監理費について補助申請する場合は、当該設計監理業務において作成する図書  
のリスト及び業務範囲を報告してください(参考様式あり)。

### 4 補助率・補助上限額

補助率・補助上限額は次のとおりです。(記載金額に関わらず、予算の範囲内)

補助率	補助限度額(千円)	
	歴史的建築物	その他
1/3	10,000	5,000

### 5 申請スケジュール

申請期間 令和6年12月20日(金)まで(郵送の場合は消印有効)

※令和6年度の予算が無くなり次第、募集を終了します。

## 6 申請方法

申請にあたっては、次の書類を、三田市都市整備部 都市政策課（市役所本庁舎 5 階）に持参または郵送してください。

	書類名	備考
1	交付申請書（※2）	様式 交付要綱第 6 条関係
2	事業計画書	再生方針、再生後の用途、事業実施主体、事業実施にあたっての資金調達、事業期間全体を通じた資金計画などについて記載してください。
3	収支予算書	改修工事に係る収支予算書
4	設計図書及び設計積算書	位置図、配置図、現況平面図及び立面図、計画平面図及び立面図など施設計画がわかる図面、設計積算書、工程表等を添付してください。
5	建物調査書	兵庫県古民家再生促進支援事業による建物調査報告書の写し（実施した場合）、または伝統的木造建築技術により建築された建築物であることを確認できる書類
6	土地建物登記簿謄本の写し	未登記物件の場合は、課税説明書等物件の存在を示す書類の写し
7	土地建物所有者の同意書	土地建物所有者と申請者が異なる場合に限る。
8	地域再生施設として活用開始後 10 年の施設運営計画書	再生後の運営主体、運営体制、収支計画、提供するメニューやサービスなど再生後の施設運営計画について記載してください。
9	誓約書（※3）	暴力団排除に係る誓約書
10	納税証明書	市税に係る納税証明書（令和 5 年度分） ※三田市の場合は市民課にて交付しています。
11	その他	法人の場合は、法人概要、事業実績等の資料を添付してください。 補助対象事業の内容に応じて、その他書類の提出を求められることがあります。

（※2）（※3）提出様式は、三田市ウェブサイトからダウンロードしてください。

## 7 交付決定

### (1) 採択の審査方法

申請の先着順に採択の可否を審査します。申請内容が、補助要件のいずれかに適合していない場合は、申請の順に関わらず不採択となります。

項目	補助要件
対象物件 (要綱第 2 条第 1 項第 1 号・第 3 号)	対象物件が、要綱第 2 条第 1 項第 1 号に規定する「古民家等」の要件に適合していること。 ※「歴史的建築物」として補助申請する場合は、要綱第 2 条第 3 号に規定する「歴史的建築物」の要件に適合する必要があります。
再生の用途 (要綱第 2 条第 1 項第 2 号)	再生後の利活用の用途が、要綱第 2 条第 1 項第 2 号に規定する「地域再生施設」に該当していること。 ※いずれの用途も、事業の用に供するものであること。
改修内容 (要綱第 3 条第 2 項第 1 号)	改修内容が古民家等の価値を損なわないものであること。 改修内容（外観修景）が、その地域の歴史的・文化的な景観の形成に寄与するものであること。
実現可能性 (要綱第 3 条第 2 項第 2 号)	再生計画の内容が、関係法令に基づき必要な許可等を得ている（得る見込みがある）ものであること。
持続可能性 (要綱第 15 条第 1 項)	再生後、10 年以上の期間、地域再生施設として運営・活用できる収益性、運営体制を確保した事業計画であること。

#### 【設計監理費に係る交付決定額について】

設計監理費に係る交付決定額については、補助申請書類（収支予算書等）に計上されている設計監理費、または「官庁施設の設計業務等積算基準(平成 31 年国営整第 163 号)」及び「官庁施設の設計業務等積算要領（平成 31 年国営整第 164 号）」に基づき市で算定した積算価額のうち、いずれか安い方の価額を補助対象経費として算定します。

### (2) 交付決定事業者数

予算 5,000 千円の範囲内

### (3) 交付決定通知

採択の審査後、速やかに三田市から申請者に通知します。

※審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねますのであらかじめご承知おきください。

#### (4) 交付決定の取消

申請内容の虚偽、補助金の重複受給が判明した場合には、採択決定後であっても採択を取り消し、補助金の返還請求を行う場合があります。

### 8 交付決定後の手続き等

#### (1) 実績報告

交付決定後に補助事業を実施し、補助事業完了の日から起算して2週間以内、または令和7年3月14日（金）までのいずれか早い日までに、次の書類を市都市政策課に提出してください。

書 類 名		備 考
1	実績報告書	様式 交付要綱第9条関係
2	精算書（※4）	
3	契約書及び支払いを証する書類の写し	見積書、契約書（請書又は発注書）、領収書等を第三者が確認できるように整理してください。
4	古民家等の改修箇所及び改修状況を確認できる工事写真	同一視点で改修前、改修中、改修後の写真
5	その他	補助対象事業の内容に応じて、その他書類の提出を求めることがあります。

（※4）補助対象となる補助事業の経費は、交付決定日以後に着手し、事業完了日以前に支払いが完了した経費に限ります。

#### (2) 補助金の請求

実績報告後、市が書類の審査を行い、補助金の額を確定します。交付額確定通知を受けた後、補助金交付請求書を市都市政策課に提出してください。請求書の受理後、指定の口座に補助金を振り込みます。

#### (3) 計画の変更等

申請時に記載した事項又は経費を変更しようとする場合、事業を中止又は廃止しようとする場合は、所定の手続きが必要となりますので、必ず事前に連絡してください。

#### (4) 書類等の保管期間

書類等の保管の期間は、補助事業が完了した日の属する会計年度終了後5年間とします。

## 9 その他

本募集要領は、交付要綱第16条の規定に基づき定めるもので、本募集要領と交付要綱に相違がある場合は、交付要綱の規定を優先します。

## 10 交付申請等に関する問合せ

交付申請等にあたり、交付要綱や募集要領等に関する質問がある場合は、市都市政策課にお問い合わせください。

三田市 都市整備部 都市政策課 景観担当

〒669-1595 三田市三輪二丁目1番1号（本庁舎5階）

TEL 079-559-5118 / FAX 079-559-7400 / Email [tosu@city.sanda.lg.jp](mailto:tosu@city.sanda.lg.jp)