

空家空地等対策に係る技術的援助等実施要綱

平成28年4月1日 住宅都市局長 決定

令和8年4月1日 建築住宅局長 全部改正

(目的)

第1条 この要綱は、神戸市空家空地対策の推進に関する条例（平成28年6月条例第3号。以下「条例」という。）第19条に規定する技術的援助等その他空家空地対策に係る補助の実施について、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月規則第38号。以下「規則」という。）の定めによるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるもののほか、空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第127号。以下「法」という。）、条例及び規則に定めるところによる。

- (1) 財産管理人 不在者財産管理人（民法（明治29年法律第89号）第25条第1項に規定する管理人をいう。）、相続財産清算人（同法第952条第1項に規定する清算人をいう。）、所有者不明土地管理人（同法第264条の2第4項に規定する所有者不明土地管理人をいう。）、所有者不明建物管理人（同法第264条の8第4項に規定する所有者不明建物管理人をいう。）、所有者不明専有部分管理人（建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）第46条の2第4項に規定する所有者不明専有部分管理人をいう。）をいう。
- (2) 生活保護受給者 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者をいう。
- (3) 勧告等 法第13条第1項の指導、法第13条第2項の勧告、法第22条第1項の助言若しくは指導若しくは法第22条第2項の勧告又は条例第10条第1項の指導、条例第10条第2項の勧告、条例第11条第1項の助言若しくは指導若しくは条例第11条第2項の勧告をいう。

(補助事業等の内容等)

第3条 補助事業等の内容並びに補助金等の交付に関する要件及び手続は、次条から第13条までに定めるもののほか、別表第1から別表第5までのとおりとする。

(補助の要件等)

第4条 この要綱に定める補助を受けようとする者は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 申請者（財産管理人が申請者となる場合においては、財産管理人の選任申立てを行った申立人。次号において同じ。）が法人（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含み、マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）第2条第3号に規定する管理組合を除く。）でないこと。ただし、別表第3に定める剪定伐採等補助を受けようとする地域団体及び別表第4に定める剪定伐採等補助（越境型）を受けようとする者が法人である場合は、この限りでない。
- (2) 補助金等の交付の申請を行う日が属する年の前年（当該申請を行う日が1月1日から5月31日までの場合にあつては前々年）に係る申請者（個人に限る。）の総所得金額が900万円以下であること。ただし、申請者が次に掲げる補助事業等について補助を受けようとする場合は、この限りでない。
 - ア 別表第3に定める剪定伐採等補助（同表に定める近隣住民が申請する場合に限る。）
 - イ 別表第4に定める剪定伐採等補助（越境型）
- (3) この要綱に定める補助事業等と同一の目的を有する行政機関による補助を受けていない又は受ける予定がないこと。
- (4) 法第22条第3項又は条例第14条第1項の規定による命令を受けた者でないこと。
- (5) 申請者及び申請者と当該補助事業等の実施に係る契約を締結した者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(補助金等の交付の申請)

第5条 この要綱による補助を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）の提出又は電子情報処理組織（本市の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。））と申請を行う者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用する方法により、市長等に申請しなければならない。

2 前項の申請は、補助事業等の実施に着手する前にしなければならない。ただし、別表第1に定める補助事業等のうち相続人等調査経費について補助を受けようとする場合及び別表第5に定める補助事業等について補助を受けようとする場合は、この限りでない。

（補助金等の交付決定）

第6条 市長等は、前条第1項の申請があったときは、これを審査し、相当と認めるときは、補助金等の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第2号）の送付又は電子情報処理組織を使用する方法により申請者に通知するものとする。

2 市長等は、前項の補助金等の交付を決定する場合において、補助金等の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付することができる。

3 市長等は、第1項の審査の結果、補助金等の交付を不相当と認めるときは、これを交付しない旨を決定し、その理由を付して、補助金不交付決定通知書（様式第3号）の送付又は電子情報処理組織を使用する方法により申請者に通知するものとする。

4 申請者は、別表第1（同表中解体除却経費に係る部分に限る。）から別表第4までに定める補助事業等を実施しようとするときは、第1項の規定による決定の通知を受けた後に、当該補助事業等の実施に係る請負契約等を締結しなければならない。

（申請内容の変更）

第7条 申請者は、第5条の申請内容を変更するときは、補助金交付内容変更承認申請書（様式第4号）の提出又は電子情報処理組織を使用する方法により、市長等に申請しなければならない。

2 市長等は、前項の申請があったときは、これを審査し、適当と認めたときは、補助金等の交付決定を変更し、補助金交付決定変更通知書（様式第5号）の送付又は電子情報処理組織を使用する方法により申請者に通知するものとする。

3 市長等は、前項の審査の結果、申請内容の変更が不相当と認めたときは、理由を付して、その旨を申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 申請者は、第6条第1項の規定による決定の通知を受けた後に、第5条の申請を取り下げるときは、速やかに補助事業等中止（廃止）申請書（様式第6号）の提出又は電子情報処理組織を用いる方法により、市長等に申請しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第9条 市長等は、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 前条の規定による申請があったとき。

(2) 正当な事由なく、次条の規定による報告がないとき。

(3) 規則第19条第1項各号のいずれかに該当するとき。

2 前項の規定は、補助事業等について補助金等の交付額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長等は、第1項の規定による取消しをしたときは、申請者に対し、速やかに、補助金交付決定取消通知書（様式第7号）の送付又は電子情報処理組織を使用する方法により申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 申請者は、補助事業等が完了したときは、補助事業等の完了の日から起算して30日を経過した日又は交付申請を行った日の属する年度の3月10日（同日が開庁日ではない場合は翌開庁日。以下同じ。）のいずれか早い日までに、補助事業等完了実績報告書（様式第8号）の提出又は電子情報処理組織を用いる方法により、市長等に報告しなければならない。

2 前項の規定は、別表第1に定める補助事業等（同表中相続人等調査経費に関する部分に限る。）及び別表第5に定める補助事業等には、適用しない。

(補助金等の交付額の確定)

第11条 市長等は、前条の報告を受けた場合においては、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを調査し、適合すると認めるときは、補助金等の交付額を確定し、補助金交付額確定通知書(様式第9号)の送付又は電子情報処理組織を使用する方法により申請者に通知するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、別表第5に定める補助事業等については、第6条第1項の交付の決定をした時に、補助金等の交付額を確定し、申請者に通知するものとする。

3 市長等は、第1項の規定により確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、第1項の規定による通知を省略することができる。

(補助金等の交付の請求)

第12条 申請者は、前条の規定により確定した補助金等の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第10号)の提出又は電子情報処理組織を用いる方法により、市長等に請求しなければならない。

2 申請者が、補助金等の受領を第三者に委任する場合においては、前項の請求にあわせて、補助金受領委任状(様式第11号)を市長等に提出しなければならない。

(補助金等の返還)

第13条 市長等は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、補助金返還命令書(様式第12号)の送付又は電子情報処理組織を使用する方法により、その返還を命ずるものとする。

(施行細目)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、建築住宅局長が定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1 解体除却等補助

1. 補助事業等の内容及び補助金等の交付に関する要件	
(1) 対象経費	<p>① 勧告等に従って、保安上危険な勧告相当の特定空家等若しくは特定類似空家等又は命令相当の特定空家等若しくは特定類似空家等を解体除却する場合に要する経費（以下この表において「解体除却経費」という。）</p> <p>② 対象空家等を解体除却するために、登記名義人の相続人の調査（相続人間の権利調整に関する事務を含む。）又は対象空家等の共有持分権を有する者の所在の調査を弁護士等へ委任したときは、これに要した経費（以下この表において「相続人等調査経費」という。）</p>
(2) 申請者	<p>① 対象空家等の所有者</p> <p>② 対象空家等の財産管理人</p> <p>③ 所有者を確知することができない対象空家等の敷地の所有者であって、民事執行法（昭和54年法律第4号）第171条の規定による建物収去に係る代替執行の決定を得たもの。</p>
(3) 補助額	<p>【解体除却経費】</p> <p>① 解体除却経費に3分の2を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数がある場合においては、その端数を切り捨てた額。以下同じ。）又は120万円のいずれか低い額。ただし、申請者が過去に別表第2に定める応急的危険回避措置補助又は老朽危険家屋等対策に係る技術的援助等実施要綱に定める応急的危険回避措置補助を受けている場合においては、その交付額を減じた額とする。</p> <p>② 住戸数が3戸以上、かつ延床面積が100㎡以上であって、原則、建築基準法（昭和25年法律第201号）で規定される共同住宅又は寄宿舍の用途に区分される建物については、対象経費に3分の2を乗じて得た額又は200万円のいずれか低い額。ただし、申請者が過去に別表第2に定める応急的危険回避措置</p>

補助又は老朽危険家屋等対策に係る技術的援助等実施要綱に定める応急的危険回避措置補助を受けている場合においては、その交付額を減じた額とする。

③ ①及び②の規定にかかわらず、解体除却を実施するにあたって、次に掲げる費用が生じると認められるときは、建築住宅局建築指導部安全対策課長が定める額を別に補助することができる。

(ア) 対象空家等が特定類似空家等である場合において、隣家との界壁補修に要する経費

(イ) 対象空家等が崖地、狭小地又は無接道敷地等に立地していることによって、通常と異なる工法により除却する場合において、当該通常と異なる工法に係る費用

④ ①から③までの規定にかかわらず、申請者が生活保護受給者である場合においては、補助金等の交付申請を行った日の属する年度における「住宅局所管事業に係る標準建設費等について」中「不良住宅等除却費」の項で定める除却工事に要する費用の1㎡あたりの額に対象空家等の延床面積を乗じて得た額（対象空家等が共有である場合にあつては、当該額に当該申請者の所有権の持分割合を乗じて得た額）を上限に解体除却経費の全額を補助することができる。この場合において、次に掲げる費用は、その必要な額を別に補助することができる。

(ア) 対象空家等が特定類似空家等である場合において、隣家との界壁補修に要する経費

(イ) 対象空家等が崖地、狭小地又は無接道敷地等に立地していることによって、通常と異なる工法により除却する場合において、当該通常と異なる工法に係る費用

(ウ) その他解体除却工事に付随すると認められる経費

【相続人等調査経費】

相続人等調査経費に3分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数がある場合においては、その端数を切り捨てた額）又は30万円のいずれか低い額

2. 補助金等の交付に関する手続き

(1) 交付の申請

① 申請書類

補助金交付申請書（様式第1号）

② 添付書類

(ア) 建物の登記事項証明書

(イ) 位置図

(ウ) 建物図面

(エ) 外観写真（解体除却を行う建物を明示したもので、1か月以内に撮影されたもの。）

(オ) 見積書の写し（内訳書を含む。）（解体除却経費について補助を受けようとする場合に限る。）

(カ) 所得・課税（非課税）証明書（生活保護受給者は除く。）

(キ) 生活保護適用証明書（1か月以内に取得したもの。）

(ク) 建設業法（昭和24年法律第100号）別表第1の下欄に掲げる土木工事業、建築工事業若しくは解体工事業に係る同法第3条第1項の許可を証する書類の写し又は建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）第21条第1項に規定する解体工事業者の登録を証する書類の写し

(ケ) 相続人等調査の実施状況が分かる書類（相続人等調査経費について補助を受けようとする場合に限る。（コ）において同じ。）

(コ) 相続人等調査に要した金額が分かる書類

(カ) その他市長等が必要と認める書類

<p>(2)実績報告</p>	<p>① 報告期限 解体除却を完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の申請を行った日の属する年度の3月10日のいずれか早い日</p> <p>② 報告書類 補助事業等完了実績報告書（様式第8号）</p> <p>③ 添付書類 （ア）領収書又はそれに代わる証明の写し （イ）外観写真（解体除却を行った建物の跡地を明示したものの。） （ウ）その他市長等が必要と認める書類</p>
<p>(3)交付の請求</p>	<p>（ア）補助金交付請求書（様式第10号） （イ）受領委任状（様式第11号）（補助金等の受領を第三者に委任する場合に限る。）</p>

別表第2 応急的危険回避措置補助

1. 補助事業等の内容及び補助金等の交付に関する要件	
(1) 対象経費	<p>勧告等に従って、勧告相当の特定空家等、特定類似空家等、管理不全空家等、管理不全類似空家等若しくは特定空地等、管理不全空地等又は命令相当の特定空家等、特定類似空家等若しくは特定空地等（以下この表において「対象空家空地等」という。）の保安上の危険を解消するための応急措置に要する経費</p>
(2) 申請者	<p>① 対象空家空地等の所有者</p> <p>② 対象空家空地等の財産管理人</p>
(3) 補助額	<p>① 対象経費に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数がある場合においては、その端数を切り捨てた額）又は60万円のいずれか低い額</p> <p>② ①の規定にかかわらず、申請者が生活保護受給者である場合において、当該申請者の所有する対象空家空地等が勧告相当の管理不全空家等、管理不全類似空家等若しくは特定空地等、管理不全空地等又は命令相当の特定空地等であるときは、120万円（対象空家等が共有である場合にあっては、120万円に当該申請者の所有権の持分割合を乗じて得た額）を上限に対象経費の全額を補助することができる。この場合において、次に掲げる費用は、その必要な額を別に補助することができる。</p> <p>（ア）対象空家空地等が崖地、狭小地又は無接道敷地等に立地していることによって、通常と異なる工法により応急措置を実施する場合において、当該通常と異なる工法に係る費用</p> <p>（イ）その他応急措置の実施に付随すると認められる経費</p>
2. 補助金等の交付に関する手続き	
(1) 交付の申請	<p>① 申請書類</p> <p>補助金交付申請書（様式第1号）</p>

	<p>② 添付書類</p> <p>(ア) 土地又は建物の登記事項証明書</p> <p>(イ) 位置図</p> <p>(ウ) 建物図面又は地積測量図</p> <p>(エ) 外観写真（応急措置を行う箇所を明示したもので、1か月以内に撮影されたもの。）</p> <p>(オ) 見積書の写し（内訳書を含む。）</p> <p>(カ) 所得・課税（非課税）証明書（生活保護受給者は除く。）</p> <p>(キ) 生活保護適用証明書（1か月以内に取得したもの。）</p> <p>(ク) その他市長等が必要と認める書類</p>
(2)実績報告	<p>① 報告期限</p> <p> 応急措置の実施が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の申請を行った日の属する年度の3月10日のいずれか早い日</p> <p>② 報告書類</p> <p> 補助事業等完了実績報告書（様式第8号）</p> <p>③ 添付書類</p> <p>(ア) 領収書又はそれに代わる証明の写し</p> <p>(イ) 外観写真（応急措置を行った箇所を明示したもの。）</p> <p>(ウ) その他市長等が必要と認める書類</p>
(3)交付の請求	<p>(ア) 補助金交付請求書（様式第10号）</p> <p>(イ) 受領委任状（様式第11号）（補助金等の受領を第三者に委任する場合に限る。）</p>

別表第3 剪定伐採等補助

1. 補助事業等の内容及び補助金等の交付に関する要件	
(1) 対象経費	<p>勧告等に従って、勧告相当の特定空家等、特定類似空家等、管理不全空家等、管理不全類似空家等若しくは特定空地等、管理不全空地等又は命令相当の特定空家等、特定類似空家等若しくは特定空地等（以下この表において「対象空家空地等」という。）に存する立木竹の剪定し、若しくは伐採し、又は雑草を除去する場合に要する経費</p>
(2) 申請者	<p>① 対象空家空地等の所有者</p> <p>② 対象空家空地等（空家等に限る。）が存する土地の所有者</p> <p>③ 対象空家空地等の財産管理人</p> <p>④ 対象空家空地等の所有者の承諾を得て立木竹の剪定若しくは伐採又は雑草の除去をしようとする地域団体（神戸市民による地域活動の推進に関する条例（平成16年3月条例第58号）第2条第1項第2号に規定する地域組織その他市長が認める者をいう。以下同じ。）又は近隣住民</p> <p>⑤ 条例第13条の規定により氏名等を公表された対象空家空地等の所有者の承諾を得て、立木竹の剪定若しくは伐採又は雑草の除去をしようとする地域団体又は近隣住民</p>
(3) 補助額	<p>【立木竹の剪定又は伐採に要する経費】</p> <p>① 申請者の項①から④までに規定する者</p> <p>対象経費に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数がある場合においては、その端数を切り捨てた額。以下同じ。）又は60万円のいずれか低い額。ただし、申請者の項①及び②に規定する者が生活保護受給者である場合においては、120万円（対象空家空地等が共有である場合にあつては、120万円に当該申請者の所有権の持分割合を乗じて得た額）を上限に対象経費の全額を補助することができる。</p> <p>② 申請者の項⑤に規定する者</p>

	<p>対象経費に10分の9を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数がある場合においては、その端数を切り捨てた額。以下同じ。）又は108万円のいずれか低い額</p> <p>【雑草の除去に要する経費】</p> <p>① 申請者の項①から④までに規定する者</p> <p>対象経費に2分の1を乗じて得た額又は5万円のいずれか低い額。ただし、申請者の項①及び②に規定する者が生活保護受給者である場合においては、10万円（対象空家空地等が共有である場合にあっては、10万円に当該申請者の所有権の持分割合を乗じて得た額）を上限に対象経費の全額を補助することができる。</p> <p>② 申請者の項⑤に規定する者</p> <p>対象経費に10分の9を乗じて得た額又は9万円のいずれか低い額</p>
(4)利用限度	<p>申請者が過去にこの表による補助を受けている場合においては、その交付決定の日から5年を経過した日が属する年度の末日までは、再度の申請をすることができない。</p>
<p>2. 補助金等の交付に関する手続き</p>	
(1)交付の申請	<p>① 申請書類</p> <p>補助金交付申請書（様式第1号）</p> <hr/> <p>② 添付書類</p> <p>(ア) 土地又は建物の登記事項証明書</p> <p>(イ) 位置図</p> <p>(ウ) 現況写真（剪定若しくは伐採を行う立木竹又は除去を行う雑草を明示したもので、1か月以内に撮影されたもの。）</p> <p>(エ) 見積書の写し（内訳書を含む。）</p> <p>(オ) 所得・課税（非課税）証明書（生活保護受給者は除く。）</p> <p>(カ) 生活保護適用証明書（生活保護受給者に限る。）</p> <p>(キ) 所有者の承諾を得たことが分かる資料</p>

	<p>(ク) 誓約書（参考様式）（対象空家空地等に係る土地と建物の所有者が異なる場合において、当該土地又は建物の所有者が申請者となる場合に限る。）</p> <p>(ケ) その他市長等が必要と認める書類</p>
(2)実績報告	<p>① 報告期限</p> <p>立木竹の剪定若しくは伐採又は雑草の除去が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の申請を行った日の属する年度の3月10日のいずれか早い日</p> <p>② 報告書類</p> <p>補助事業等完了実績報告書（様式第8号）</p> <p>③ 添付書類</p> <p>(ア) 領収書又はそれに代わる証明の写し</p> <p>(イ) 立木竹の剪定若しくは伐採又は雑草の除去後の写真</p> <p>(ウ) その他市長等が必要と認める書類</p>
(3)交付の請求	<p>(ア) 補助金交付請求書（様式第10号）</p> <p>(イ) 受領委任状（様式第11号）（補助金等の受領を第三者に委任する場合に限る。）</p>

別表第4 剪定伐採等補助（越境型）

1. 補助事業等の内容及び補助金等の交付に関する要件	
(1) 対象経費	特定空家等、特定類似空家等、管理不全空家等、管理不全類似空家等、特定空地又は管理不全空地等（以下この表において「対象空家空地等」という。）のうち、本市が所有者を調査した結果、所有者不明であることが判明した等の理由により、法に基づく指導又は条例に基づく助言若しくは指導を行うことができないものについて、その隣接する土地の所有者が民法第233条の規定に基づき、対象空家空地等から越境する立木竹（当該隣接する土地の地盤面からの高さが概ね5メートルを超えるものに限る。）を剪定する場合に要する経費
(2) 申請者	対象空家空地等に隣接する土地の所有者
(3) 補助額	対象経費に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数がある場合においては、その端数を切り捨てた額）又は60万円のいずれか低い額
(4) 利用限度	申請者が過去にこの表による補助を受けている場合においては、その交付決定の日から5年を経過した日が属する年度の末日までは、再度の申請をすることができない。
(5) 補助金の返還	補助金の交付後に、所有者を確知できた等の事情から剪定に要した費用の全部又は一部を回収できた場合においては、速やかにこれを市長に報告し、回収した金額に相当する補助金を返還しなければならない。
2. 補助金等の交付に関する手続き	
(1) 交付の申請	① 申請書類 補助金交付申請書（様式第1号）
	② 添付書類 (ア) 土地又は建物の登記事項証明書 (イ) 位置図

	<p>(ウ) 現況写真（剪定を行う立木竹を明示したもので、1か月以内に撮影されたもの。）</p> <p>(エ) 見積書の写し（内訳書を含む。）</p> <p>(オ) その他市長等が必要と認める書類</p>
(2)実績報告	<p>① 報告期限</p> <p>立木竹の越境部分の剪定が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の申請を行った日が属する年度の3月10日のいずれか早い日</p> <p>② 報告書類</p> <p>補助事業等完了実績報告書（様式第8号）</p> <p>③ 添付書類</p> <p>(ア) 領収書又はそれに代わる証明の写し</p> <p>(イ) 立木竹の剪定後の写真</p> <p>(ウ) その他市長等が必要と認める書類</p>
(3)交付の請求	<p>(ア) 補助金交付請求書（様式第10号）</p> <p>(イ) 受領委任状（様式第11号）（補助金等の受領を第三者に委任する場合に限る。）</p>

別表第5 土地所有者補助

1. 補助事業等の内容及び補助金等の交付に関する要件	
(1) 対象経費	<p>① 本市が所有者調査をした結果、所有者不明であることが判明した特定空家等（建築物及びこれに附属する工作物に限る。以下同じ。）、特定類似空家等（建築物及びこれに附属する工作物に限る。以下同じ。）、管理不全空家等（建築物及びこれに附属する工作物に限る。以下同じ。）又は管理不全類似空家等（建築物及びこれに附属する工作物に限る。以下同じ。）（以下この表において「対象空家等」という。）を解体除却し、若しくは修繕し、又はこれらの所有権を取得することを目的に財産管理人の選任申立てを行う場合において、申立手続き（申立ての可否を検討するにあたって必要な所有者調査を含む。）を弁護士等に委任し、又は申立書類の作成を弁護士等に委託した場合に要した経費（以下この表において「委任経費」という。）</p> <p>② 財産管理人の選任申立てを行った場合に支出した予納金のうち、財産管理人の報酬に相当する部分（以下この表において「管理人報酬」という。）</p>
(2) 申請者	対象空家等が存する土地の所有者
(3) 補助額	<p>【委任経費】</p> <p>10万円（ただし、委任経費の額が10万円未満の場合においては、その額とする。）</p> <p>【管理人報酬】</p> <p>10万円（ただし、選任申立て時に支払った予納金が返還され、管理人報酬を含む予納金負担額が10万円未満の場合は、その額を上限とする。）</p>
(4) 交付申請ができる条件	① 財産管理人による対象空家等の解体除却又は修繕を目的とする場合は、財産管理人の選任後9か月以内に、解体除却又は修繕（本市が対象空家等に認定した原因が除去されたもの

に限る。以下同じ。)が完了していること。ただし、財産管理人選任後9か月以内に、解体除却又は修繕を完了できなかったことについて、やむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

② 対象空家等の所有権を取得する目的である場合は、所有権取得後9か月以内に、解体除却又は修繕が完了していること。

③ 財産管理人の選任申立てを行った土地所有者と対象空家等の解体除却又は修繕を完了させた土地所有者が同一あること。この場合において、対象空家等の解体除却又は修繕を完了させた土地所有者が財産管理人の選任申立てを行った土地所有者の相続人であるときは、両者を同一とみなす。

2. 補助金等の交付に関する手続き

(1) 交付の申請

① 申請期限

交付申請ができる条件の項①に規定する場合は財産管理人事件終結後3か月以内とし、同項②に規定する場合は解体除却又は修繕の完了後3か月以内

② 申請書類

補助金交付申請書(様式第1号)

③ 添付書類

(ア) 弁護士費用等の領収書の写し

(イ) 保管金受領証書の写し

(ウ) 保管金振込通知書の写し

(エ) 管理人選任決定書(選任審判書)の写し

(オ) 管理命令取消決定書の写し(選任処分取消審判の事務連絡の写し)

(カ) 土地の登記事項証明書

(キ) 建物の登記事項証明書(申請者に所有権移転登記が完了しているもの。)(建物に係る滅失登記が完了している場合

	<p>においては、閉鎖事項証明書)</p> <p>(ク) 財産管理事件の収支及び財産管理人の報酬が分かる書類</p> <p>(ケ) その他市長等が必要と認める書類</p>
(3) 交付の請求	<p>(ア) 補助金交付請求書 (様式第10号)</p> <p>(イ) 受領委任状 (様式第11号) (補助金等の受領を第三者に委任する場合に限る。)</p>