

2019年度
コーディネーター設置事業（補助事業）
※起業家による空き家活用モデル事業
【募集要項】

- 申請予約について(補助事業の申請予約と合わせて実施)
予約受付期間：2019年4月15日(月)～2019年4月25日(木)
※予約受付時間：平日の9時～12時、13時～17時です。
※予約受付 TEL：03-5320-4763(東京都産業労働局商工部創業支援課)
- 申請書類の提出方法及び期間
予約受付期間中に電話にてご予約の上、下記提出先へ持参してください。
申請期間：2019年4月22日(月)～2019年4月26日(金)
※申請受付時間：平日の9時～12時、13時～17時です。
- 申請書類の提出先及び問い合わせ先
東京都 産業労働局 商工部 創業支援課
〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第一本庁舎 20 階中央
TEL：03-5320-4763(直通)、内線 36-573

目次

1	事業概要	1
2	申請資格者	1
3	コーディネーターが行う事業内容	2
4	補助金について	2
5	補助限度額、補助対象期間	3
6	スケジュール	3
7	申請の手続き	4
8	審査	5
9	補助金交付決定	5
10	補助金の支払い	5
11	採択後の事業計画の変更・中止（廃止）について	5
12	採択者の義務等	5
13	補助金の交付決定の取消し・補助金の返還	6
14	その他	6
15	問い合わせ先	6
別表1	申請書類一覧	7
別表2	審査基準	8

1 事業概要

都内に空き家は平成 25 年時点で約 82 万戸あり、近年、増加傾向にあります。十分な管理がなされていない空き家は、景観を損ねるだけでなく地域の治安悪化の原因や、大型地震等で倒壊すると人的・物的被害を生じさせる可能性があるなど、社会問題となっています。

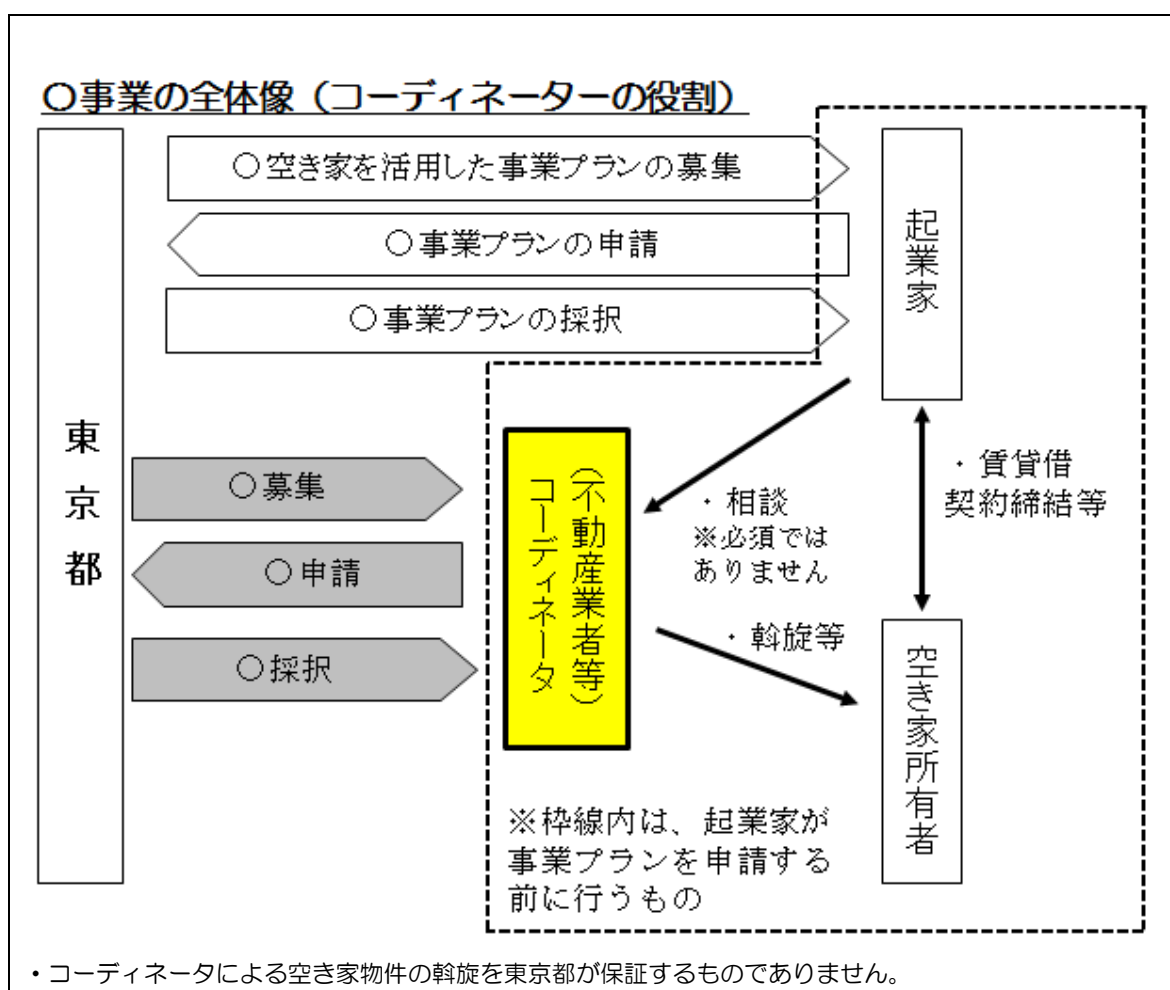
一方、社会の問題や課題に取り組む起業家が多数存在し、新たな発想により解決を図る事例が生まれています。

こうした背景を踏まえ、東京都では空き家（※）を活用した事業プランを考える起業家を後押し、新たな空き家の利活用モデルを創出していくこととなりました。

そこで、起業家が空き家を活用した事業プランを実施することが出来る物件を探す際の、相談窓口の役割を担うコーディネーターを民間事業者から募集します。募集後、審査を行い、採択された事業者には実施に掛かる経費の一部を補助します。

なお、本年の6月頃から空き家の「新たな利活用モデル」となりうる優れた事業プランを起業家から募集し、空き家の利活用にも有効と認められるプランを審査の上、採択する予定です。

※戸建て住宅のみが対象となります。



2 申請資格者

宅地建物取引業法(昭和 27 年 6 月 10 日法律第 176 号)第 3 条に基づく宅地建物取引業の免許を有する法人とする。ただし、次に掲げるものを除きます。

(1) 暴力団(東京都暴力団排除条例(平成 23 年東京都条例第 54 条。以下「条例」と言う。)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

- (2) 法人の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等(暴力団並びに条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。)に該当する者があるもの。
- (3) 法人税、法人事業税、法人都民税、消費税等を滞納している者。
- (4) 過去に国・都道府県・区市町村等から助成・補助を受け、不正等の事故を起こした者。
- (5) 会社更生法又は民事再生法による申立て等、事業の継続性について不確実な状況が存在する者。
- (6) 事業の実施にあたって必要な許認可を取得せず、関係法令を遵守しない者。
- (7) その他、東京都が適切でない判断する者。

3 コーディネーターが行う事業内容

コーディネーターは、都内の空き家（戸建て住宅）に関する次に掲げる事項を行います。

- (1) 無料の相談窓口を東京都内に設置し、相談員を配置すること。
なお、相談窓口の設置は、原則として交付決定日のおよそ1か月後から2020年3月中旬頃までとする。最終的な相談窓口の開始日及び終了日については、都と協議の上、決定します。
- (2) 起業家が空き家を活用した事業プランに適した空き家物件を探す際の相談に誠実かつ適切に対応すること。
- (3) 前項の相談内容に適した空き家物件の紹介を行うこと。
- (4) 紹介した空き家の所有者等と起業家間の賃貸借契約等の締結に向けた各種調整を行うこと。
なお、賃貸借等の契約が成立した場合、宅地建物取引業法（昭和27年6月10日法律第176号）第46条に基づく報酬を起業家から受け取ることは差支えありません。
- (5) 起業家からの相談内容を報告書に取りまとめ、東京都に提出すること。報告書は四半期毎に御提出頂きます。（添付書類含む）

4 補助金について

コーディネーターが行った相談対応等に関する報告書に対し、都が補助金を交付します。補助金は、知事が適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付します。なお、補助金の交付対象となる報告書は以下の要件を全て満たすものになります。ただし、以下の要件を満たす場合でも記載内容量が極端に少ない場合や正確性を欠く場合などは、報告書として認められないことがありますので御注意ください。

- (1) 別紙1の様式に基づく報告書であること。ただし、必要に応じてその他の書類を添付することを妨げるものではありません。
 - (2) 戸建て住宅の空き家に関する相談であること。
 - (3) 紹介した空き家物件が「概ね1か月以上の使用実績が無い戸建て住宅」であること。
また、上記を証明する書類が添付されていること。
- 2 報告書1件あたりの単価は次のとおりです。なお、(1)(2)は紹介した空き家1件あたり、(3)は起業家1人あたりで作成するものとし、
- (1) 起業家からの相談内容に適した空き家物件を紹介し、起業家と所有者等との間で賃貸借契約を締結するなど、起業家が空き家を活用することが確定または確定する見込みであるもの。報告書1件あたり、50,000円とする。
 - (2) 起業家からの相談内容に適した空き家物件を紹介し、起業家と所有者等の仲介、調整を行ったが賃貸借契約等の締結まで至らなかったもの。報告書1件あたり、25,000円と

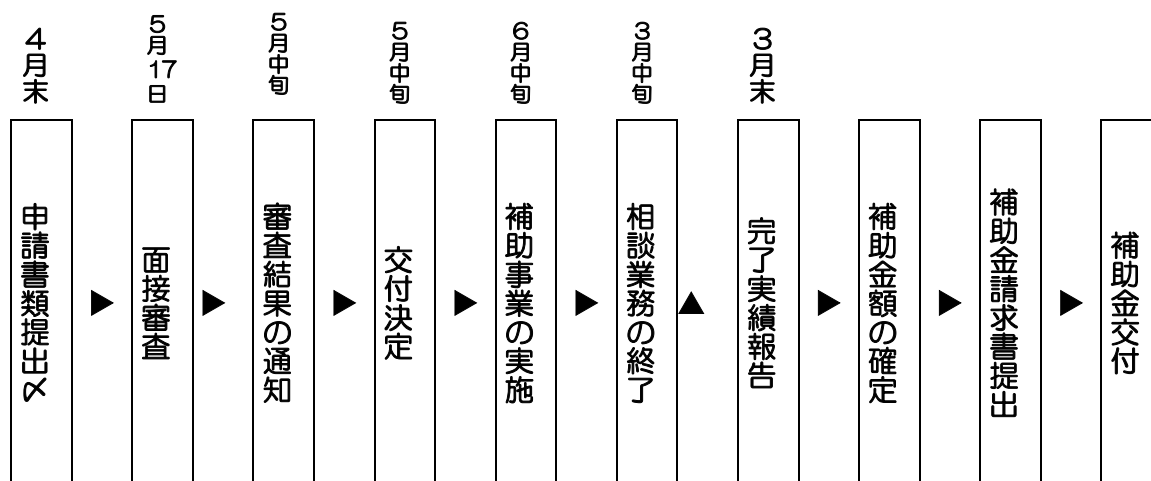
する。

- (3) 起業家からの相談を受け空き家物件の紹介等を行ったが、起業家と所有者等との仲介、調整まで至らなかったもの。報告書1件あたり、10,000円とする。

5 補助限度額、補助対象期間

- (1) 補助限度額は、1コーディネーターあたり1,000,000円となります。
(2) 補助対象期間は、交付決定の日から2019年度末までです。

6 スケジュール



※ 上記日程は、変更になることがあります。

7 申請の手続き

(1) 申請予約

2019年4月15日(月)～4月25日(木)に、電話にて来庁日の予約をお願いします。

※ 受付時間は平日の9時～12時、13時～17時です。

※ 予約受付 TEL：03-5320-4749(東京都産業労働局商工部創業支援課)

(2) 提出期間

2019年4月22日(月)～4月26日(金)

※受付時間は平日の9時～12時、13時～17時です。

(3) 提出方法

都庁へ 持参 の上、提出してください。(郵送では受付いたしません)

(4) 提出先

東京都庁第一本庁舎20階中央 産業労働局 商工部 創業支援課

TEL 03-5320-4749(直通)、内線36-571



(5) 提出書類

別表1 申請書類一覧のとおり。

《注意事項》

※提出部数2部(※正本と副本を1部ずつ)

※両面印刷不可。

※書類は A4 サイズ で統一してください。

※ステープル留めやファイリングをせず、クリップ留めにして提出してください。

※審査にあたり、白黒でコピーを取りますので、資料は白黒でも判別できるものとして
てください。

(6) 申請書様式のダウンロード

以下のアドレスよりダウンロードしてください。

<http://sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/chushou/shoko/sougyou/akiya/>

(東京都産業労働局商工部 起業家による空き家活用モデル事業HP)

8 審査

2019年5月17日（金）に面接審査を行い、補助事業者を決定します。審査結果については、全ての申請者に対し書面にて通知します。

- (1) 面接審査では、申請者との面接に基づいて、別表2審査基準の観点から審査を行います。
- (2) 面接審査の結果を基に補助事業者を決定します。なお、最大で5社程度採択する予定です。

9 補助金交付決定

- (1) 審査結果は、申請者すべてに対し書面にて通知します。（5月中旬頃）交付決定を受けた補助事業者は、コーディネーターとして1か月後を目途に起業家からの相談に応じられるように準備を進めて頂きます。

なお、審査の経過・結果に関するお問い合わせには一切応じられません。予め、御了承下さい。

- (2) 補助金交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。
- (3) 審査の結果、補助金交付申請額と、補助金交付予定額が異なる場合があります。
- (4) 補助金交付決定額は補助金の上限を示すものであり、事業完了後に実績報告の提出及び完了検査後に、補助金の額を確定します。なお、補助金のお支払いは、確定後になります。

10 補助金の支払い

- (1) 完了実績報告書は、事業が完了した日から30日以内又は2020年3月31日のいずれか早い日までに提出してください。提出された実績報告書に基づき、職員等が補助事業の実施状況などについて検査を行います。
- (2) 実績報告書の審査及び完了検査の結果、事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めるときに補助金の交付額を確定し、確定通知書により通知します。
- (3) 補助金額の確定通知を受けた後、請求書を提出してください。請求書には印鑑登録された法人印の押印が必要です。補助金は、請求書提出された後に補助事業者が指定する金融機関に振込みいたします。

11 交付決定後の事業計画の変更・中止（廃止）について

- (1) 補助事業の内容を著しく変更しようとする場合又は、補助事業を中止若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ変更の承認を受けなければなりません。
なお、変更の承認に当たり必要に応じて条件を付す場合があります。
- (2) 補助事業者の名称、所在地、代表者を変更する場合は、その内容を届け出なければなりません。

12 補助事業者の義務等

- (1) 交付決定を受けた事業計画の進捗状況確認のため、東京都が補助事業者に対して報告を求め、又は各種調査を行う場合があります。
- (2) 前項の報告及び調査により、交付決定を受けた事業計画が決定の内容又はこれに付した条件に従い遂行されていないと認める場合は、補助事業者に対し、これらに従って交付決定を受けた事業計画を遂行するよう東京都が指示する場合があります。
- (3) 交付決定を受けた事業計画については、企業名、連絡先等について公表いたします。

また、補助事業終了後、事業の成果について、必要に応じて補助事業者に発表させることがあります。

13 補助金の交付決定の取消し・補助金の返還

次に掲げるいずれかに該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。この場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等（東京都暴力団排除条例に規定する暴力団及び暴力団員等）に該当するに至ったとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき。

14 その他

- (1) 提出書類は返却しません。必要に応じて、都から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
- (2) 申請書提出後の加筆・修正等はありません。
- (3) 申請書は、記載内容の説明が可能な方が提出してください。
- (4) 申請書提出、面接審査時等において、ボイスレコーダーやカメラ等により記録をとることはご遠慮ください。
- (5) 申請書類、資料の作成及び提出に要する経費等、申請に係る経費は、全て申請者の負担となります。
- (6) 予約した日時にお越しにならない場合には、申請を辞退したものとみなします。

15 問い合わせ先

本募集に関する問い合わせは以下へお願いいたします。

東京都 産業労働局 商工部 創業支援課

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎20階中央

TEL 03-5320-4763(直通)、内線36-573

FAX 03-5388-1462

別表1 申請書類一覧

◎ 申請にあたり、注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。提出いただいた申請書及び関係書類は、選定の可否に関わらず返却しませんので、ご了承ください。

NO	必 要 書 類	備 考	部 数	チエック欄
1	交付申請書	指定様式	2部	<input type="checkbox"/>
2	事業計画書	指定様式		<input type="checkbox"/>
3	誓約書	指定様式		<input type="checkbox"/>
4	定款・寄附行為又はこれらに類するもの			<input type="checkbox"/>
5	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）			<input type="checkbox"/>
6	印鑑証明書			<input type="checkbox"/>
7	所管税務署発行の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 （納税証明書3の3）	最新のもの		<input type="checkbox"/>
8	都税事務所発行の法人事業税及び法人県民税の納税証明書 （都外の法人の場合は県税事務所発行の法人事業税及び法人県民税 の納税証明書）	最新のもの		<input type="checkbox"/>
9	税務署へ提出した法人税確定申告書の写し （①別表一～十六、②決算報告書 等全て） ※税務署受付印のあるものをご提出ください。電子申告を利用し た場合は、税務署の受付印に代えて、税務署から送信された受付 結果（受信通知）を出力したものを提出ください。	直近2営業期分		<input type="checkbox"/>
10	会社又は団体等の概要			<input type="checkbox"/>
11	宅地建物取引業法第3条に基づく宅地建物取引業の免許の写し			<input type="checkbox"/>

別表2 審査基準

評価項目	
1 本事業に対する運営方針	(1) 補助事業者として期待される役割を十分理解し、コーディネーターの設置目的に合致した明確かつ熱意ある方針を有しているか。
	(2) 本事業を運営する上で必要な実施人員体制が取られているか。
2 事業内容に関すること	(1) 空き家相談に関する一定の対応実績があり、空き家に関する知識や経験などを有しているか。
	(2) 紹介可能な空き家物件（概ね 1 か月以上使用実績が無い戸建て住宅）を一定数保有しているか。
	(3) 空き家相談窓口の設置計画は、起業家からの相談を受けるに耐えうる具体的かつ効果的なものとなっているか。
	(4) 起業家からの相談に対して適切に対応するための具体的な方策が提示されているか。
	(5) 事業スケジュールは適切なものとなっているか。

■相談者基本情報

■概要	
相談年月日	年 月 日
相談者情報	会社名： 住所（区市町村まで）： 氏名： ふりがな： 連絡先：
相談に来た きっかけ	相談窓口を知った理由： 相談・活用のきっかけ：
相談者の空き家 を活用した事業 プランの内容	
相談者が探して いた空き家の条 件など	
空き家物件の 紹介の有無	有 ・ 無 ※無の場合はその理由：
紹介した空き家 の概要及び紹介 理由	
所有者等との 調整内容	
契約成立の有無	有 ・ 無 ※有の場合は、契約時に合意した条件などを記載してください。
契約成立に至っ た、もしくは、 至らなかった 理由	
相談者の感想	
その他	

※記載できない部分は別添可

■紹介した空き家の基本情報

■空き家概要						
空き家の所在地	(都道府県名) (区市町村名)		丁目 番地 号			
用途地域						
所有者等の情報	<ul style="list-style-type: none"> ・土地所有者 氏名： ふりがな： ・建物所有者 氏名： ふりがな： ・土地、建物所有者の関係性： ・その他： 					
空き家になった経緯	<input type="checkbox"/> 相続 ・ <input type="checkbox"/> 転居 (<input type="checkbox"/> 転勤 ・ <input type="checkbox"/> 入院 ・ <input type="checkbox"/> 施設入居)					
空き家期間						
建物概要	種類	<input type="checkbox"/> 戸建 ・ <input type="checkbox"/> 共同 ・ <input type="checkbox"/> 長屋 ・ <input type="checkbox"/> 店舗併用 その他：				
	建築年	(<input type="checkbox"/> 明・ <input type="checkbox"/> 大・ <input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平) 年 月				
	面積	建築： m ²	延床： m ²	敷地	m ²	
	構造			擁壁	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	
	階数	地上 階	地下 階	接道	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	
	状態	<input type="checkbox"/> 居住可能 ・ <input type="checkbox"/> 居住不可				
	備考					
※その他：相談者と空き家所有者等との契約が成立した場合（可能な限り添付してください。）						
紹介前の写真			紹介後の写真（イメージ図など）			
【外観】			【外観】			
【内観】			【内観】			

※記載できない部分は別添可