

空き家活用支援事業

補助金実績報告の手引

兵庫県

令和7年

1 必要書類一覧表

名称	様式	注意点
1 補助事業実績報告書	要綱様式 第8号	
2 実施報告書	別紙 1-2	
3 工事請負契約書の写し	任意様式	
4 補助事業に要した経費の領収書等の写し	任意様式	領収書でなくとも支払い事実が確認できるものであれば可
5 賃貸契約書の写し	任意様式	・空き家を賃貸して活用する場合のみ。 ・入居者が未定の場合は、賃貸借契約書の案及び入居者募集広告を提出すること。
6 耐震改修工事実施確認書	要領様式 第8号	耐震改修工事の実施が必要な場合のみ。
7 事業完了工事写真	任意(参考様式)	工事着手前、完了後の比較ができるもの
8 申請内容変更報告書	要領様式 第9号	申請内容に変更がある場合のみ。 <u>ただし、補助額に変更が生じる場合は、変更前(変更契約前)に変更交付申請、変更交付決定が必要。</u>
9 事例等掲載意向確認書	要領様式 第10号	
10 空き家の所有者が確認できる登記事項証明書		建物の所有を要件としている下記申請の場合であって、交付申請時に建物を所有していない場合のみ。 ・住宅型(若年・子育て世帯) ・住宅型(UJI ターン世帯) ・事業所型(UJI ターン)
11 補助金請求書	要綱様式 第10号	

【注意事項】

- ・補助金交付申請時に提出された工事内容に変更がある場合は、申請内容変更報告書及び変更に係る書類の提出が必要です。(例) 設備機器の変更、工事実施に伴う材料の増減による変更
- ・補助金額に変更が生じる場合は、変更前(変更契約前)に交付申請時と同様に変更交付申請を行い、変更交付決定後に変更契約を締結しなければなりません。変更交付決定前に契約された工事内容は補助対象外となりますのでご注意ください。

2 作成例

①補助事業実績報告書、収支決算書(要綱様式 第8号)

様式第8号(第11条関係)

補助事業実績報告書

市役所(町役場)に提出する日を記入してください。
事業の完了年月日から30日以内に提出が必要です。

令和○年○月○日

兵庫県知事 様

住 所 神戸市中央区下山手通5-10-1

団 体 名

代表者名 兵庫 太郎

電 話 (078) 341-7711番

電子メール jutakuseisaku@pref.hyogo.lg.jp

補助金交付決定通知書(変更交付決定を受けた場合は変更交付決定通知書)の右上に記載されている日付と番号を記入してください。

令和□□年○○月××日付け住第★★★★号により交付決定のあった令和5年度空き家活用支援

事業を下記のとおり実施したので、補助金交付要綱第11条の規定に基づき、その実績を報告しま

す。

領収書の日付(支払日)を記載してください。
領収書が複数ある場合は1番遅い支払日が完了年月日となります。
完了年月日は令和8年3月31日以前の日付でなければ補助対象となりません。

記

工事請負契約書に記載されている契約日を記入してください。(工事開始日ではなく契約日です。)
複数契約する場合は1番早い契約日が着工年月日となります。
着工年月日は交付決定日以降の日付でなければ補助対象となりません。

1 事業の内容及び経費区分

2 事業の着工年月日 令和 ○年 5月20日

事業の完了年月日 令和 ○年 2月28日

3 添付書類

チェックリストや必要書類一覧表により提出書類が揃っているかご確認ください。

別添のとおり

(注) 申請内容を上段に()書で記入し、実績をその下段に記入する。

②実施報告書(別紙1-2)

(別紙1-2)

実 施 報 告 書

1 申請者

(1) 氏名	兵庫 太郎	申請時の実施計画書の内容を再度記載することとなります。 変更が生じているものがないかご確認ください。
(2) 住所	〒 650-8567 兵庫県神戸市下山手通 5-10-1	
(3) 電話	078-341-7711	
(4) メール	jutakuseisaku@pref.hyogo.lg.jp	

2 空き家の概要

(1) 所在地	地 番 : ○○市■■■123-4
	〒 ○○○-△△△△ 住居表示 : ○○市□□1-2-3
(2) 活用開始時期	令和○ 年 11 月頃

3 補助金交付申請の概要

(1) 全体工事費	3,800,000 円 … (A)
(2) 補助対象外経費	1,100,000 円 … (B)
	他の補助制度の活用 ☐ 無 ☒ 有 事業名 : ○○○○事業 ☐ 国 ☐ 県 ☒ 市町 ☐ その他 補助対象経費 : 500,000 円 補助金額 : 250,000 円
(3) 補助対象経費	2,700,000 円 … (A) - (B)
(4) 交付決定額	1,350,000 円

③工事請負契約書の写し

工事請負契約書	
甲と乙は、以下のとおり工事請負契約を締結する。	工事請負契約書と領収証の金額が一致しないものは認められません。 契約後に工事金額の変更が生じた場合は、必ず変更契約書を締結してください。
工事場所：……… 工 期：○年○月○日～○年○月○日 請負金額：3,000,000円	
契約日(複数契約する場合は1番早い日付)を実績報告書の事業着工年月日に記載してください。	令和○年5月20日
甲 兵庫 太郎	(兵庫)
乙 株式会社 B 代表取締役 神戸市郎	株式会社 B 代表取締役印

④補助事業に要した経費の領収書の写し

領収書	
兵庫 太郎 様	令和○年2月4日
¥3,000,000-	
但し 浴室改修工事代 上記のとおり領収いたしました	株式会社 B 078-+-+?-???
領収証の日付(複数ある場合は1番遅い日付)を実績報告書の事業完了年月日に記載してください。	
領収書	
兵庫 太郎 様	令和○年2月28日
¥800,000-	
但し 台所改修工事代 上記のとおり領収いたしました	株式会社 C 078-+-+?-???

⑤耐震改修工事実施確認書(要領様式 第8号)

(要領様式第8号)

耐震改修工事実施確認書

兵庫県知事 様

令和□□年○○月××日付け住第 ☆☆☆☆ 号で交付決定を受けた本工事は、申請書のとおり実施しており、当該改修建築物が当該申請書に記載している耐震性能を有することを確認しました。

令和○○年××月△△日

確認者

社名・事務所名：○○建設株式会社

耐震性能確認書を作成した建築士又は工事施行者等で現場を確認した者が記載してください。
※代表者名ではなく、実際に現地を確認した者を記載すること。

氏名： ○○ ○○

(設計者・監理者・その他(———))

⑥事業完了工事写真(参考様式)

事業完了写真

改修工事の内容	
台所：流し台取替工事、フローリング張り/段差解消 浴室：ユニットバス新設 屋根：瓦葺替え	
工事写真	
【工事着手前】 (台所：工事前の流し台の写真) (トイレ：工事前の写真) (屋根：工事前の写真)	【工事完了後】 (台所：工事後の流し台の写真) (トイレ：工事後の写真) (トイレ：工事後の便器の品番の写真) (屋根：工事後の写真)

改修工事に設備機器(便器、システムキッチン、ユニットバス、給湯機等)が含まれている場合は、品番や設置状況のわかる写真を提出することにより、見積書に記載されたものと同一のものが設置されていることを示してください。

※改修後に隠蔽される部分がある場合は工事中の写真を追加してください。

必要に応じて追加して作成してください。

⑦申請内容変更報告書(要領様式 第9号)

(要領様式第9号)

実績報告日と同日付又は報告日より前の
日付としてください。

令和○年 3 月 10 日

申請内容変更報告書

住 所 神戸市中央区下山手通 5－10－1

氏 名 兵庫 太郎

令和□□年○○月××日付け住第○○号で補助金交付決定を受けた内容について、
変更が生じたので、空き家活用支援事業実施要領第 11 条に基づき、下記のとおり
添付書類を添えて報告します。

記

1 変更箇所

- ・ ガス給湯機取替え (24 号から 20 号に変更)
- ・ 畳取替え (表替えに変更)

2 添付書類

- ☒ (金額の変更) 実施計画書・事業費内訳表・見積書の写し
- ☒ (工事の変更) 平面図・見積書の写し
- ☐ (その他の変更) 変更内容の分かる書類

⑧事例等掲載意向確認書(要領様式 第 10 号)

(要領様式第 10 号)

事例等掲載意向確認書

この実績報告に係る空き家について、県で発行する広報刊行物に事例として掲載することを

☒ 承諾します。

☐ 承諾しません。

事業所型又は地域交流拠点型の場合、承諾が必要となります。

令和 ○年 3月 10日

(団体の場合は、団体名及び代表者氏名)

氏名 兵庫 太郎

《ご確認事項》

- ・事業所型又は地域交流拠点型の場合、補助金交付の必要要件ですので、必ず承諾してください。
- ・事業を活用した空き家の所在地について、市又は郡町名まで掲載させていただくことがあります。
- ・事業所型又は地域交流拠点型の場合、事業所名や店舗名等を掲載させていただくことがあります。
- ・空き家の構造や床面積等の概要を掲載させていただくことがあります。
- ・工事写真の一部のみ又は別の写真のみを掲載承諾いただける場合は、該当写真のご提出をお願いします。(全ての工事写真について承諾いただける場合は不要です。)

事業完了工事写真として提出されたすべての写真について事例掲載の承諾頂ける場合は作成不要です。

写真の貼付け

※改修前後の外観や内部の様子が分かる写真の提供をお願いします。

改修前	改修後
(工事前の外観写真)	(工事後の外観写真)
(工事前の台所の写真 など)	(工事後の台所の写真 など)

⑨補助金請求書(要綱様式 第10号)

様式第10号(第14条関係)

補 助 金 請 求 書

金 1,350,000 円也

ただし、令和○年度空き家活用支援事業補助金

補助金(変更)交付決定額 1,350,000 円

補助金確定額 — 円

既 受 領 額 0 円

今 回 請 求 額 1,350,000 円

(注) 補助金交付決定額は、事業途中で金額の変更があった場合は最終変更後の交付決定額を記載し、補助金確定額は、補助金確定通知があった場合のみ記載する。

補助金交付決定通知書の右上に記載されている日付と番号を記入してください。

＜根拠＞ 補助金交付決定通知 第 ★★★★★ 号
□□年○○月××日

補助金変更交付決定通知 第 年 月 日 変更交付決定を受けている場合は記入が必要です。

補助金確定通知 第 年 月 日

(注) 補助金変更交付決定通知及び補助金確定通知は、当該通知があった場合のみ記載する。

上記のとおり、補助金を精算—(概算)—払によって交付されたく、令和○年度補助金交付要綱

第14条第1項—(第2項)—の規定に基づき、請求します。

兵庫県知事 様

請 求 者 住 所 神戸市中央区下山手通5-10-1

団 体 名

代表者名 兵庫 太郎

発行責任者 氏 名 兵庫 太郎

電 話 (078) 362-3583番

電子メール jutakuseisaku@pref.hyogo.lg.jp

担 当 者 氏 名 兵庫 太郎

電 話 (078) 362-3583番

電子メール jutakuseisaku@pref.hyogo.lg.jp

請求者、発行責任者、担当者すべて記載が必要です。
(電話番号、メールアドレスも記載すること。)

・個人の場合は同じ方(申請者)を記載してください。

・法人の場合は役職名も記載してください。

【記載例】

請求者 代表者名 ○○○○

発行責任者 ○○課長 ○○○○

担当者 ○○課 ○○○○