

里づくりの拠点施設等整備支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、里づくりの拠点施設等整備支援事業に関する経費について、準用する地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)、神戸市補助金等の交付に関する規則(平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。)における規定のほか、当該補助金について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 農村地域

原則として、人と自然との共生ゾーンの指定等に関する条例(平成8年神戸市条例第10号。以下「条例」という。)第2条第1項に規定する人と自然との共生ゾーン内。

(2) 里づくり協議会

条例第17条第1項の規定により市長が認定した里づくり協議会。

(3) 里づくり計画

条例第18条第1項の規定により市長が認定した里づくり計画、又は同条第7項の規定により市長が認定した変更後の里づくり計画。

(4) 農村定住起業施設等

条例第10条第1項の規定により届出が行われ、農村用途区域の土地利用基準に定める里づくりの拠点施設(農村定住起業施設)等の基準に適合するもの。

(対象事業)

第3条 支援の対象事業は、次の各号に定めるもので、かつ関係法令等に適合するものであること。

また、事業実施完了後5年以上継続してその用途に利用するものであること。

(1) 交流施設型

地域の特色を活かして都市住民との交流等を実施する拠点となる施設の整備。

(2) 定住・起業型

ア 定住型

神戸・里山暮らし空家バンクに登録されており、専用住宅として取得または賃借する空家の改修または建て替え。または空家バンクに登録されている宅地における専用住宅の新築。

イ 居住起業型

農村定住起業施設等の改修または建て替え。

ウ 移住を伴わない起業型

里づくり協議会等の承諾を得た既存建築物の用途変更等に係る改修。

(3) 農泊・お試し移住型

ア 住宅宿泊事業法型

農村地域の建物を活用し、住宅宿泊事業法上の届出により、農業体験等と組み合わせる宿泊業を営む施設の整備。

イ 旅館業法型

里づくり協議会等の承諾を得た、旅館業法上の許可を受けて農業体験等と組み合わせて宿泊業を営む施設の整備。

ウ お試し移住特化型（定期借家制度）

農村地域の建物を活用し、新規就農者や就農希望者、定住希望者（地域活動への参加を要件とする）を対象とした短期滞在型住宅施設の整備。

(4) シェアハウス・シェアオフィス型

里づくり協議会等の承諾を得た、農村地域における仕事の場を増やし地域の担い手の育成に寄与すると認められる施設の整備。

ア シェアハウス型

対象地域の農業者および対象地域での就農希望者、起業希望者が3者以上入居できる機能を有する施設の整備。

イ シェアオフィス型

対象地域の地域団体および地域団体と連携して運営を行う民間事業者、起業希望者が3者以上入居できる機能を有する施設の整備。

ウ エリア連携型

地域団体と連携して、当該施設の周辺（原則、同町内）に新たな就農者、起業者を誘致する施設の整備。

(事業実施主体)

第4条 本事業の対象となる事業者は、次の各号に該当する事業者とする。ただし、定住・起業型については本補助金の交付は同一申請者（共有名義の場合も含む）に対して1回限りとする。

(1) 交流施設型

ア 里づくり協議会

イ 里づくり協議会に準じた団体と一般財団法人神戸農政公社理事長（以下、「理事長」という）が認めたもの

ウ 里づくり協議会と連携して運営等を行う団体または個人

(2) 定住・起業型

ア 定住型

農村地域外からの移住者。

ただし、これまでに本補助金の交付を受けていない場合に限り、移住後5年以内であれば対象とする。

イ 居住起業型

里づくり協議会等の承諾を得た農村定住起業施設等の事業者。

事業者は農村定住起業施設等と同じ町内に居住していること、もしくは移住予定であること。

ウ 移住を伴わない起業型

里づくり協議会等の承諾を得た既存建築物の用途変更等に係る事業者。

(3) 農泊・お試し移住型

ア 住宅宿泊事業法型

当該施設における住宅宿泊事業法上の届出を行った者、ただし、生活の本拠を当該地域（施設と同じ町内）におく者に限る。

イ 旅館業法型

当該施設における旅館業法上の許可を受けた者、ただし、生活の本拠を当該施設におく者に限る。

ウ お試し居住特化型（定期借家制度）

当該施設の所有者、または所有者から借り上げて当該施設を管理する地域団体等（施設と同じ町内に限る）。

(4) シェアハウス・シェアオフィス型

ア 里づくり協議会

イ 里づくり協議会に準じた団体と市長が認めたもの

ウ 里づくり協議会と連携して運営等を行う団体または個人

(補助事業の対象となる経費)

第5条 空家等の改修等に要する経費。要綱第3条(1)交流施設型、(3)農泊・お試し移住型、(4)シェアハウス・シェアオフィス型については、設備機器類も対象とする。また、要綱第3条(4)のシェアハウス・シェアオフィス型については、詳細設計に要する費用も対象とする。

(補助金等の額)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内で次の各号に掲げる額を限度とし、千円未満の額は切り捨てるものとする。

(1) 交流施設型

対象となる経費の合計の3分の1以内で上限300万円とする。

(2) 定住・起業型

ア 定住型

対象となる経費の3分の1以内で上限100万円とする。

ただし、補助金申請時に中学生以下の子供がいる世帯に限り、対象となる経費の2分の1以内で上限200万円とする。

イ 居住起業型

対象となる経費の3分の1以内で上限100万円とする。

ただし、農村地域外からの移住者で、補助金申請時に中学生以下の子供がいる世帯に限り、対象となる経費の2分の1以内で上限200万円とする。

ウ 移住を伴わない起業型

対象となる経費の3分の1以内で上限50万円とする。

(3) 農泊・お試し移住型

対象となる経費の3分の1以内で上限100万円とする。

(4) シェアハウス・シェアオフィス型

対象となる経費の3分の1以内で上限300万円とする。

(事業計画承認申請)

第7条 申請事業者は、第9条に規定する補助金の交付申請の前に、次に掲げる書類を、定められた募集期間内に提出しなければならない。

- (1) 事業計画承認申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書
- (3) 見積書(1社)
- (4) 建物図面等(付近見取図、配置図、平面図、立面図、その他工事内容が確認できる図書)
- (5) 土地と建物の登記事項証明書、事業者以外の当該土地及び建物に権利(抵当権を除く)を有するものの同意書
- (6) 個人や任意団体等の場合は、免許証や保険証の写し等本人確認や代表者確認ができるもの。(マイナンバーの記載があるものを除く)。任意団体の場合は、定款または規約、会則等。また、法人の場合は、事業者登録証・登記簿・担当者の社員証の写し等、法人確認ができるもの。
- (7) その他理事長が必要と認める書類

(事業採択)

第8条 理事長は、前条に基づき提出された事業計画承認申請について、事業採択をするときは、次に掲げる書類により申請団体に通知するものとする。

- (1) 事業計画承認通知書(様式第2号)
- (2) その他理事長が必要と認める書類

ただし、第3条の対象事業のうち、交流施設型、農泊・お試し移住型及びシェアハウス・シェアオフィス型については、別途定める里づくりの拠点施設等整備支援事業審査要領に基づいて開催する審査会を経て、事業採択の可否を決定するものとする。

2 理事長は、前条に基づき提出された事業計画承認申請について、事業採択が不適當である旨の通知を行うときは、次の書類をもって申請団体に通知するものとする。

- (1) 事業計画不承認通知書(様式第3号)
- (2) その他理事長が必要と認める書類

(交付申請)

第9条 前条第1項により事業採択の通知を受け、補助金の交付を受けようとする申請事業者が、補助金規則第5条第1項の規定を準用し補助金申請をするときは、次に掲げる書類を事業着手までに提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(様式第4号)
- (2) 他法令の許認可等が必要な場合、その内容が分かる書類
- (3) 3者以上の見積書及びその結果
- (4) その他理事長が必要と認める書類

(交付の決定)

第10条 理事長は、補助金規則第6条の規定を準用し補助金の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により申請団体に通知するものとする。

- (1) 補助金交付決定通知書(様式第5号)
- (2) その他理事長が必要と認める書類

2 理事長は、補助金規則第6条第3項の規定を準用し補助金の交付が不適當である旨の通知を行うときは、次の書類をもって申請団体に通知するものとする。

- (1) 補助金不交付決定通知書(様式第6号)
- (2) その他理事長が必要と認める書類

(補助事業等の変更等)

第11条 補助事業者等は軽微な変更を除き、補助金等交付決定額を増額すべき事項が生じる場合(変更率を問わない)または事業計画内容の変更が生じる場合は補助金等変更申請書(様式第7号)を、補助事業を中止または廃止する場合は補助事業等中止(廃止)承認申請書(様式第8号)を、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適當であると認められたときは、その旨を補助金交付決定変更通知書(様式第9号)又は補助事業等中止(廃止)承認通知書(様式第10号)により、補助事業者等に通知するものとする。

(実績報告の提出)

第12条 補助事業者等は、補助金規則第15条の規定を準用し補助事業等の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業等の完了後20日を経過する日又は事業実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、理事長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業等実績報告書(様式第11号)
- (2) 事業の実施状況がわかる書類
- (3) 写真(完了前・完了後の比較ができるもの)

(交付額の確定)

第13条 理事長は、補助金規則第16条の規定を準用し交付額の確定を行ったときは、次に掲げる書類により、速やかに補助事業者等に通知するものとする。

- (1) 補助金額確定通知書(様式第12号)
- (2) その他理事長が必要と認める書類

(補助金の請求)

第14条 補助事業者等は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書(様式第13号)を理事長が定める期日までに理事長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、理事長は速やかに補助金を補助事業者等に支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 理事長は、補助金規則第19条の規定を準用し補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第14号)により当

該補助事業者等に通知するものとする。

- 2 理事長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるものほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和4年7月11日から施行する。
- 3 この要綱は、令和6年3月1日から施行する。