

手続きの流れ

取得事業

改修事業

定住のため市内に空き家を取得した者

定住のため市内に空き家を取得して改修する者※1
(改修工事済や事前に着工した場合は補助対象外)

要件の確認

・補助対象となる空き家の要件、補助対象者の要件、補助対象となる経費の確認をお願いします。要件等の詳細は当該リーフレット裏面及びホームページに記載があります。

事前相談

・受付窓口で「岐阜市空き家取得費・改修費補助金」についての事前相談を行っています。事前相談により当該補助金を使用できるかを判断いたします。

- ⚡ 空き家の売買契約の締結日又は引渡日の遅い日から **1年以内** に申請する必要があります。
- ⚡ 申請時に空き家は取得済である必要があります。

改修工事の見積もり

・改修工事業者から改修工事に係る見積書(費用の内訳が分かるもの)を受け取ってください。
⚡ この時点では契約を行わないでください。
⚡ 改修工事業者は **建設業許可**※2を受けている業者に限ります。

取得事業の場合は、申請日において世帯全員が空き家の住所に住民登録がある必要があります。

補助金の申請

・受付窓口へ、「岐阜市空き家取得費・改修費補助金交付申請書(様式第1号)」※3及びその他必要な申請書類(右面参照)を提出してください。
⚡ 取得事業の申請期限は **令和9年2月10日まで**、改修事業の申請期限は **令和8年12月25日まで** となります。
⚡ 申請後の補助金の増額はできません。

内容の審査(市)

▽ 2~3週間程度

補助金交付決定(市)

交付請求

・受付窓口へ「岐阜市空き家取得費・改修費補助金交付請求書(様式第16号)」※3を提出してください。

⚡ 提出期限は交付決定日から **30日以内** 又は **令和9年3月1日** のいずれか早い日までとなります。

改修工事契約・着工

・改修工事業者と請負契約を締結し、工事請負契約書を作成してください。
・工事中の写真は実績報告時に必要ですので撮り忘れにご注意ください。
⚡ **必ず交付決定後に改修工事の契約・着工を行ってください。**

工事等についての変更※5

工事・費用支払いの完了

・工事完了後、工事代金を支払い、領収書を受け取ってください。
⚡ **令和9年2月末日までに改修工事と工事費用の支払いを全て完了、及び定住者全員が空き家へ住民票の移動をする必要があります。**

実績報告書提出

・受付窓口へ「岐阜市空き家取得費・改修費補助対象事業実績報告書(様式第14号)」※3及びその他必要な書類(右面参照)を提出してください。
⚡ 提出期限は補助事業完了日※6から **30日以内** 又は **令和9年3月1日** のいずれか早い日までとなります。

▽ 4週間程度

補助金の交付(市)※7

▽ 4週間程度

補助金の交付(市)※7

※1 補助金の申請者が空き家を改修する必要があります。
※2 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項の規定による許可を受けているもの。
※3 各種申請書類等は市ホームページよりダウンロードできます。
※4 岐阜市市税課で取得できます(有料)。
※5 改修工事等の変更により、補助金交付決定額が減額となる場合は変更届を提出してください。
※6 工事代金の支払い完了日又は空き家の住所に定住者全員が住民票を移動させた日のいずれか遅い日。
※7 虚偽等により不正に補助金を受給した場合は返還を求められます。

取得事業

改修事業

の申請時に必要な書類

- | | |
|--|--------------------------|
| (1) 取得した空き家に係る売買契約書の写し | <input type="checkbox"/> |
| (2) 取得した空き家に係る売買の領収書の写し(振込明細等は不可) | <input type="checkbox"/> |
| (3) 取得した空き家に係る土地及び建物の登記事項証明書の写し(取得後に限る) | <input type="checkbox"/> |
| (4) 次のアからウまでのいずれかの書類(購入前の空き家に関するものに限る。) | <input type="checkbox"/> |
| ア 電気、ガス又は水道の使用が停止され、又は廃止されたことが確認できる書類 | |
| イ 宅地建物取引業者により空き家であることを表示して販売の広告がなされたことを証する書類の写し | |
| ウ ア及びイに掲げるもののほか、市長が必要と認める書類 | |
| (5) 住民票の写し(定住者が属する世帯の全員及びその続柄が記載されたものに限る。) | <input type="checkbox"/> |
| (6) 申請者と定住者が異なる場合にあっては、その続柄を証する戸籍謄本の写し | <input type="checkbox"/> |
| (7) 戸籍の附票(市外からの定住者であって、住民票の写しにより定住者の要件に該当することを確認できない場合に限る。) | <input type="checkbox"/> |
| (8) 申請者及び定住者が属する世帯の全員が市税を滞納していないことを証する書類※4又は税務情報の取扱いに関する同意書(様式第2号)※3 | <input type="checkbox"/> |
| (9) 戸籍謄本の写し(新婚世帯の者であって、申請日において婚姻の届出をしている場合に限る。) | <input type="checkbox"/> |
| (10) 耐震性報告書兼耐震化計画書(様式第3号)※3 | <input type="checkbox"/> |

取得事業

に限り追加で必要な書類

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| (11) 取得した空き家の外観の全景写真(2方向から撮影) | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------|--------------------------|

改修事業

に限り追加で必要な書類

- | | |
|---|--------------------------|
| (11) 改修事業計画書(様式第4号)※3 | <input type="checkbox"/> |
| (12) 改修工事に係る見積書の写し | <input type="checkbox"/> |
| (13) 改修費用等の内訳書(様式第5号)※3 | <input type="checkbox"/> |
| (14) 改修工事をする部分の平面図(当該部分の撮影方向を記したもの) | <input type="checkbox"/> |
| (15) 改修工事をする部分及び外観の施工前の状況写真 | <input type="checkbox"/> |
| (16) 他の助成金等の交付の申請において提出した改修工事に係る見積書の写し(他の助成金等の交付を受ける場合に限る。) | <input type="checkbox"/> |

改修事業

の実績報告時に必要な書類

- | | |
|--|--------------------------|
| (1) 改修工事をした部分の平面図(当該部分の撮影方向を記したものに限る。) | <input type="checkbox"/> |
| (2) 改修工事をした部分の施工後の写真(施工後の確認が困難な部分については、施工中の写真) | <input type="checkbox"/> |
| (3) 改修工事に係る請負契約書又は請書の写し | <input type="checkbox"/> |
| (4) 改修工事に係る領収書の写し(振込明細等は不可) | <input type="checkbox"/> |
| (5) 改修工事に係る見積書の写し(申請(申請の変更)時に提出した見積書の写しの内容に変更があった場合に限る。) | <input type="checkbox"/> |
| (6) 改修費用等の内訳書(申請(申請の変更)時に提出した改修費等の内訳書の内容に変更があった場合に限る。) | <input type="checkbox"/> |
| (7) 住民票の写し(申請時に提出した住民票の写しに変更があった場合に限る。) | <input type="checkbox"/> |
| (8) 戸籍謄本の写し(補助金の交付の申請日後に婚姻の届出をした場合に限る。) | <input type="checkbox"/> |
| (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類 | <input type="checkbox"/> |