

リノベーション・モデル事業

【募 集 要 項】

(募集期間)

令和7年4月28日（月曜日）から同年8月29日（金曜日）まで

※ 選定件数が、選定予定件数（4棟）に達した時点で受付を終了します。

受付の終了については、都市整備局ホームページでお知らせします。

令和7年4月

東京都都市整備局

第1 はじめに

都内には魅力的な街並みや特徴的な産業の集積するエリアなど、特色と個性あるエリアが点在している中、建築物の老朽化等による建替えにより、にぎわいや街並みが消失する可能性があります。

東京都（以下「都」という。）は、既存ビルのリノベーションにより、魅力的な街並みの形成、特徴ある産業の集積等によるにぎわいの維持・創出を実現するため、新たな支援制度を構築することとしています。

リノベーション・モデル事業（以下「本事業」という。）は、民間事業者等から既存ビルの再生・活用事業を公募して選定し、都が事業の実施に要する費用の一部を補助することにより、既存ビルのリノベーションについてのノウハウを収集し、新たな支援制度の検討に活用するとともに、取組事例として発信し、リノベーションによるまちづくりを促進することを目的としています。

第2 用語の定義

この募集要項で使用する用語の意義は、リノベーション・モデル事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）で使用する用語の例によります。

第3 補助対象事業の要件

この補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、以下の全ての要件を満たさなければなりません。

- 1 民間事業者等が行う既存ビルのリノベーションで、地域のにぎわいの創出や街並みの維持形成に資する取組であること。
- 2 都内で実施するリノベーションであること。
- 3 本事業に建築物を活用することについて、当該建築物所有者の同意を得ていること。
- 4 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）その他関係法令に適合した建築物又はリノベーションにより適合する建築物であること。
- 5 昭和 56 年 6 月 1 日以降に着工した建築物であること。ただし、昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工された建築物であって、建築基準法及び建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成 7 年法律第 123 号）の規定に適合することが証明されているもの又は耐震改修工事を実施するものは、この限りではありません。
- 6 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）別表第 1 に掲げ

る耐用年数の2分の1を原則として経過していること。ただし、事業者選定委員会で認められる場合は、この限りではありません。

- 7 原則、既存ビル全体のリノベーションであること。ただし、地域のにぎわいの創出や街並みの維持形成に資する取組と事業者選定委員会で認められる場合は、この限りではありません。
- 8 令和7年度中にリノベーションに関する設計又は工事に着手し、令和8年度中に改修工事及び支払を完了することが見込まれる事業であること。

第4 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業に係る経費のうち、次の1及び2に該当するものとし、す。ただし、補助対象経費の算定に当たっては、消費税及び地方消費税を除きます。

- 1 補助金の交付決定の日から補助対象期間が終了するまでに契約、履行及び支払が完了した経費
 - ※ 交付決定前に着手（契約の締結等）したものについては、補助金交付の対象外。
 - ※ 補助事業の採択後に、令和7年度中に事業化が見込まれない場合や、交付申請に遅れが発生する場合には、採択を取り消す場合があります。

- 2 使途・単価・規模等の確認が可能であり、かつ、補助対象事業に係るものとして明確に区分できる次に掲げる経費

（1）改修工事費

補助対象事業を実施する民間事業者等（以下「補助対象事業者」という。）が負担する補助対象事業の執行のために必要となる改修工事（以下、外構工事を含む。）に要する費用及び当該建築物の設計に要する費用。ただし、設計に要する費用は、改修工事を実施する場合に限ります。

なお、設計は別表1（12ページ）に掲げる者のうちいずれかの者が実施するものを対象とします。

（2）耐震改修工事費

補助対象事業者が負担する補助対象事業の執行のために必要となる耐震改修工事に要する費用。ただし、耐震改修工事に要する費用は、改修工事を実施する場合に限ります。

※上記（1）及び（2）の経費において、次に該当する場合は補助対象経費となりません。

- ア 補助対象事業者以外が負担した改修工事費等の経費
- イ 補助対象事業の執行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ウ 見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書、請求書、振込控、領収書等の帳票

- に不備がある経費
- エ 補助対象事業以外の事業と混合して支払が行われており、補助対象経費が区分できない経費
- オ 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費
- カ その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

第5 補助対象期間

補助金の補助対象期間は、交付決定の日から当該交付決定を受けた全ての補助対象経費に係る工事及び支払が全て終了した日又は令和8年度末日のいずれか早い日までとします。

第6 補助金の交付額

- 1 1棟当たり、補助対象経費の2分の1かつ2,000万円を上限とし、1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てます。
- 2 前項の規定は、1事業当たり2棟分までの交付額を上限とします。

第7 募集スケジュール

- 1 募集要項等の配布
募集要項等は、令和7年4月21日（月曜日）から東京都都市整備局ホームページに掲載します。
- 2 質問受付期間
質問は、募集開始以降、応募受付期間内に随時受け付けます。
※別添様式「質問票」により、メールで受け付けます。
なお、いただいた質問のうち応募者全体に共通すると判断した質問は、「質問と回答」として東京都都市整備局ホームページに掲載します。
- 3 応募受付期間、応募期限及び応募方法
(1) 応募受付期間
令和7年4月28日（月曜日）から同年8月29日（金曜日）まで
※選定件数が選定予定件数（4棟）に達した時点で、応募受付期間中であっても、応募受付を終了します。受付の終了はホームページでお知らせします。
※本補助事業の応募に当たっては、必ず都担当者（問合せ先は12ページ記載）へ連絡の上、事前相談をしてください。事業内容について確認させていただきます。

(2) 応募期限

以下「4 事業者選定委員会」の時期に合わせて2回の応募期限を設けます。

第1回応募期限 令和7年6月30日（月曜日）

第2回応募期限 令和7年8月29日（金曜日）

(3) 応募方法

応募は、郵送又は窓口への持込が可能です。

※郵送で応募する場合は、応募期限までに到達するよう送付してください（配達記録が残る方法での郵送をお勧めしております。）。

※郵送で応募した場合、郵送した旨を電子メールで御連絡ください。メールアドレスは本募集要項の最終ページに記載の問合せ先のとおりです。

※窓口を持ち込む場合の受付時間は、平日午前10時から正午まで及び午後1時から午後4時までです（前日までに電話予約の上、御持参ください。）。

（窓口は本募集要項の最終ページに記載の問合せ先のとおりです。）

4 事業者選定委員会（書類審査及びプレゼンテーション）の時期（予定）

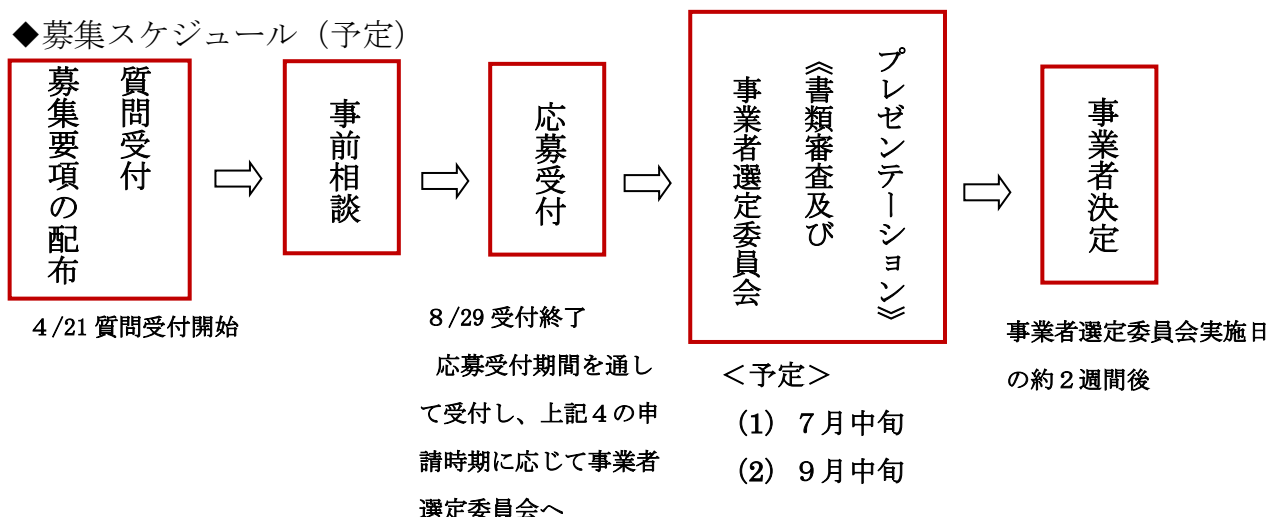
(1) 令和7年6月30日（月曜日）までの受付分→令和7年7月中旬頃に実施

(2) 令和7年8月29日（金曜日）までの受付分→令和7年9月中旬頃に実施

5 事業者決定の時期

事業者選定委員会の約2週間後を予定しています。

◆募集スケジュール（予定）



第8 応募資格等

1 応募資格

次に掲げる要件の全てを満たしていることが必要です。複数での応募も可能です。

応募者が応募資格を満たさない場合は、応募書類の提出があった場合でも審査の対象としません。

- (1) 会社法（平成17年法律第86号）、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）その他法律に基づき設立された法人（ただし、国及び地方公共団体を除く。）若しくは法人格のない任意の団体又は個人であって、本事業を円滑に行う能力等を有すること。
- (2) 応募者は、既存ビル全体のリノベーションをした実績が過去10年以内にあること。
- (3) 建築物所有者又は建築物所有者と契約関係にあり本事業を円滑に推進する能力を有する者を代表事業者とすること。代表事業者は、本事業における手続き等を継続して実施するよう要綱及び本募集要項における責任を負うものとする。
- (4) 本事業の業務において、安定的運営を図れる資力、実績等を有し、事業期間終了後も継続して本事業への応募内容に沿って当該建築物を活用する意思を有すること。
- (5) 法令等を遵守していること。
 - ア 応募する時点において、法令に違反する事実がないこと。
 - イ 税を滞納していないこと。
 - ウ 過去に国・都道府県・区市町村等から受けた助成・補助において、不正等の事故を起こしていないこと。
- (6) 暴力団、暴力団員等が代表者等（役員、社員、使用人その他の従事者又は構成員）となっている団体又は暴力団と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (8) 公的財源を用いた補助金であることに十分留意し、適正な支払い等に向け、下記の3点が可能であること。

ア 都から提供される応募及び交付申請に係る文書の閲読・理解、時宜に応じた参照と確認

イ 補助対象経費の内容等に関する確認・変更等について、都職員との円滑な連絡調整

ウ 必要な証拠書類・帳票類・報告書の適切な時期における整備・作成・提出

2 応募に係る経費の負担

この応募に係る経費は、全て応募者の負担とします。

第9 応募書類

1 応募書類の種類

応募書類は次に掲げる書類とします。ただし、（4）から（12）までの書類について、

応募申請時に提出できない場合は、選定後の交付申請時まで提出してください。

- (1) 事業申込書（別紙様式1）
- (2) 事業提案書（別紙様式2－1から2－8まで）
- (3) 誓約書（別紙様式3）
- (4) リノベーションする建築物の所有者全員の同意書（別紙様式4）
- (5) リノベーションする建築物の所有者が確認できる書類（登記事項証明書、固定資産評価証明書（家屋／共有者がある場合は記載されたもの）、固定資産税・都市計画税納税通知書等）
- (6) リノベーションする建築物の所有者と代表事業者が異なる場合は、建物所有者との契約関係が分かる書類
- (7) 建築着工年月の確認ができる書類（建築確認済証、完了検査済証明その他これらに代わるもの）
- (8) 昭和56年5月31日以前に着工した建築物の場合は、建築基準法及び建築物の耐震改修の促進に関する法律の規定に適合することが確認できる書類（耐震改修工事を実施する場合を除く。）
- (9) 補助対象改修工事等の見積書等の写し
- (10) 既存建築物の平面図及び補助対象改修工事等の内容が確認できる図面等（写真を含む。）

【設計を実施する場合】

- (11) 実施者が別表1に掲げる者であることを証する書類の写し

【耐震改修工事を実施する場合】

- (12) 耐震改修工事後の計画が耐震性を有することを証する書類

【応募者が法人の場合】

- (13) 法人概要（書式任意）及び法人事業説明パンフレット等
- (14) 法人定款
- (15) 直近2か年度分（2期分）の決算書
- (16) 次に掲げる納税証明書全て（応募書類提出の直近の時期で取得できるもので、未納の税額がないことを証明するもの）
 - ・法人税
 - ・法人事業税
 - ・法人住民税（法人都民税）
- (17) 法人の登記事項証明書（提出日前の3か月以内に発行されたもの）

【応募者が個人の場合】

- (18) 応募者を確認する資料（運転免許証、健康保険証の写し等）
- (19) 住民税の納税証明書（直近1年分）

※住民税が非課税の場合は住民税（非）課税証明書

2 提出部数

- ア 第9の1（1）から（19）までの書類（（13）を除く。） 各 1部
- イ 第9の1（13）の書類 5部

3 その他

- （1）応募書類は、A4サイズで横書きとしてください（図面はA3サイズでも可）。
また、応募書類の電子データを、原則、CD-RやDVD-Rを使用して提出してください（電子データの容量等により、これによりがたい場合は、別途御相談ください。）。
なお、記録媒体のウィルス感染等が無いよう、セキュリティには十分注意の上、提出をお願いします。
- （2）応募書類に虚偽の記載があると明らかになった場合は、審査の対象としません。
- （3）この募集要項に違反又は著しく逸脱した場合は、審査の対象としません。
- （4）提出後の応募書類の差替えは、原則として認めません。
- （5）提出された応募書類は返却しません。
- （6）事業提案書は、実施可能な事業計画となっているか十分精査し、御提出ください。

第10 審査及び選定

提出された書類及び応募者によるプレゼンテーションに基づき、有識者等による事業者選定委員会において、審査及び選定を行います（事業者選定委員会の時期は5ページに記載のとおりです。）。

また、事業者選定委員会は非公開とし、審査及び選定に係る質問や異議は受け付けません。

1 プレゼンテーションについて

事業提案書のみにより行います。

事業提案書以外の資料、パンフレット等を使用することは認められません。

プレゼンテーションの日時や対象者については、別途通知（共同申請の場合には代表事業者に通知）します。

なお、プレゼンテーション時にカメラやレコーダー等により記録をとることは認められません。

2 審査基準

事業者選定委員会において、下記の視点から審査し、補助対象事業者を選定します。なお、応募者の得点が一定の基準に達した場合であっても、著しく評価の低い項目がある場合などは、補助対象事業者として選定しないことがあります。

- (1) 課題認識
- (2) 地域貢献性
- (3) 発展性・波及性
- (4) 実現性

3 選定件数（予定）

4 棟

4 選定結果

選定結果については、可否によらず応募者に対して書面で通知します。また、選定した事業については、原則、事業者名及び事業概要を公表します。

第 11 補助金の交付手続、条件等

1 交付申請

選定された補助対象事業者には、選定結果の通知後、補助金の交付申請の手続等についてお知らせします。補助金の交付を受けるためには、交付申請等の手続を行う必要があります。交付申請では申請書とともに、補助対象事業に要する経費の内訳等を提出していただきます。

2 交付決定

知事は、補助金の交付申請を受けた後、申請内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付決定を申請者に通知します。補助対象事業の着手（事業の遂行に係る契約を含む。）は、交付決定通知日以後に可能になります。当該通知日より前に着手した事業については、原則、補助対象となりませんので注意してください。

工事を実施する場合は、交付決定日以降、改修予定地にて工事に着手していないことを証明する現場写真（撮影日が分かる新聞等を持って撮影）を、交付決定日以降に提出してください。

3 計画変更

補助対象事業者はやむを得ない事情により、補助金の交付申請額や補助対象事業に要する経費の配分、補助対象事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ知事に申請し、承認を得る必要があります。

また、やむを得ない事情により、全ての補助対象経費に係る工事及び支払の完了が予定の期間内に完了しないとき又は補助対象事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示に従ってください。

このような手続を経ず、補助対象事業の内容等を変更した場合は、補助の対象とならず、交付決定を取り消す場合があります。

4 状況・実績報告

補助対象事業の進捗等を調査・確認するため、補助事業の途中で状況の報告を求めることがあります。

また、補助対象事業者は、全ての補助対象経費に係る工事及び支払が完了したとき又は令和8年度末日のいずれか早い日までに、完了実績報告書に事業実施実績を確認するための書類（見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書等の補助対象経費の使途・単価・規模、契約、仕様、履行等の確認が可能であり、かつ補助対象事業に係るものとして明確に区分されていることを確認できる帳票類）及び補助対象経費の支払を証明する書類（領収書及び金融機関等第三者による支払が確認できる送金伝票等）や事業の内容・成果などを記載した報告書等を添えて、速やかに知事に提出していただく必要があります。

知事は、完了実績報告書を受領した後、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象事業者へ通知します。その後、補助対象事業者からの請求書に基づき、補助金の支払を行います。

なお、完了実績報告書等については、本事業の普及のため、知事が補助事業者と協議の上、一般に公開することができるものとします。

5 関係書類の保存

補助対象事業者は、補助対象事業の収支に関する帳簿、証拠書類その他補助対象事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、令和9年度から起算して5年間、これを保管しなければなりません。

6 取得財産の管理、処分の制限

補助対象事業者は、当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及び財産については、補助対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を行ってください。

また、当該不動産及び財産（取得価格又は増加価格が50万円以上のものに限る。）については、補助金交付後10年間以内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること、取壊し及び廃棄）しようとするときは、事前に知事の承認が必要です。

特に、当該補助対象事業でリノベーションした建築物の所有者を変更しようとするときは、知事の承認を受けるに当たり、原則、変更後の所有者と残管理期間において、本事業の要件を遵守していただく旨の同意書を取り交わす必要があります。

なお、知事の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を都に納付させることがあります。

7 交付決定の取消し及び補助金の返還

補助対象事業者、補助対象事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。また、既に補助対象事業者が補助

金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付等を受けたとき。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (4) 補助対象事業を予定の期間内に着手しないとき又は完了しないとき。
- (5) その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、要綱に基づく命令又は法令に違反したとき。

8 補助金の重複受給の禁止

補助対象事業者は、本件補助対象部分に係る経費を本件補助事業以外の国、地方公共団体等の補助事業の補助金と重複して受給することはできません。

第12 その他

- 1 補助対象事業者は、補助金交付後原則10年間は、本事業への応募内容に沿って当該建築物を活用するとともに、5年間は毎年度末に当該建築物の当該年度の活用状況を活用状況報告書（要綱別記第17号様式）により、知事に報告する必要があります。
- 2 補助対象事業者は、本事業に関して都が行う広報活動や新たな制度設計への知見の収集（ヒアリングや資料作成等）に協力することを承諾するものとします。
また、補助対象事業者は、補助対象事業終了後においても、都が実施する本事業に関する事例報告や情報発信、現場見学会やヒアリング、事業評価業務に対して協力することを承諾するものとします。
- 3 都は、補助対象事業者又は補助対象事業の協力者が補助金の交付決定の日から事業期間終了までの間に著しく社会的信用を損なう等の問題があると認められる場合には、事業者の決定を取り消すことがあります。
- 4 この募集要項及び応募様式に示された事項を遵守しない場合は、事業者の決定を取り消すことや補助金の返還を求めることがあります。
- 5 応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、都は、応募者の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できることとします。
- 6 本事業において作成され、既に他の所有権等を有するものを除く報告書の所有権及び著作権は、都に帰属します。
- 7 補助対象事業者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、本事業終了後も同様とします。

8 補助対象事業者は、本事業において得られた個人情報について、関係書類・データの管理保管を徹底し、適正に取り扱うようにしてください。

別表 1（第 5、第 9 関係）

設計の実施者

耐震に関する設計	・ 建築士法(昭和25年法律第202号)第3条から第3条の3までの規定に基づき当該建築物と同種同等の建築物を設計することができる一級建築士、二級建築士又は木造建築士 ・ 建築基準法第77条の21第1項に規定する指定確認検査機関 ・ 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する大学の建築学を研究する学部及び専攻科若しくは大学院における耐震工学の教授又は准教授の職に在り又は在った者 ・ 知事が設計を行う知識と技能を有すると認める者
耐震以外の設計を実施する場合	・ 建築士法第3条から第3条の3までの規定に基づき当該建築物と同種同等の建築物を設計することができる一級建築士、二級建築士又は木造建築士

問合せ先 東京都都市整備局都市づくり政策部土地利用計画課リノベーション推進担当
 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
 東京都庁第二本庁舎12階北
 電 話：03-5388-3276
 メール：S0000175@section.metro.tokyo.jp