

## 日野市空き家活用等アドバイザー派遣事業実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、空き住宅等、空き部屋等又は空き地（以下これらを「空き家」という。）を活用して多様な交流の場の創出、生活利便性の向上、コミュニティ活性化等の地域の魅力向上又は良好な住環境の維持若しくは形成（以下「地域貢献」という。）を推進することを目的として、活用事業者に対し、市が空き家の活用又は地域活動（以下「空き家活用等」という。）に関してアドバイザーを派遣するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 空き住宅等 日野市空き住宅等の適切な管理及び活用に関する条例（平成28年条例第27号）第2条第3号に規定する空き住宅等をいう。
- (2) 空き部屋等 市内に所在する一戸建住宅、共同住宅若しくは長屋内に存する部屋又はその敷地で居住その他の使用がなされていないことが常態であるものをいう。
- (3) 空き地 使用されていないことが常態である土地（空き住宅等及び空き部屋等を除く。）をいう。
- (4) 活用事業者 空き家活用等をしようとする、又はしている個人、自治会等その他の任意団体又は法人をいう。
- (5) 自治会等 市内の自治会、地区子ども会、青少年育成会、PTA、老人クラブその他主たる構成員が市民で地域活動を行っている非営利の団体をいう。
- (6) アドバイザー 空き家活用等に係る企画若しくは仲介、片付け若しくは改修等、当該空き家の所有者若しくは管理者（以下「所有者等」という。）との条件調整、周辺住民への周知及び広報又は空き家活用等に関する運営若しくは維持管理のいずれかについての十分な知識及び実績を有する者（法人を含む。以下同じ。）で、市長が第13条の規定により登録することを決定したものをいう。

### (派遣の対象)

第3条 市長は、活用事業者に対し、当該活用事業者からの申請に基づく次の各号に掲げる事項について、予算の範囲内でアドバイザーを派遣するものとする。

- (1) 空き家活用等の諸条件等の整理又は当該活用の立上げに関すること。
- (2) 空き家活用等に係る活動の企画、運営又は維持管理に関すること。
- (3) 空き家活用に係る仲介又は当該所有者等との条件調整に関すること。
- (4) 空き家活用等の片付け、改修等又はイベント実施等に関すること。
- (5) 空き家活用等に係る活動の広報及び住民周知に関すること。
- (6) その他市長が必要と認めること。

### (活用事業者の要件)

第4条 アドバイザー派遣を受けようとする活用事業者は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 営利を主目的とした空き家活用等をしようとする者でないこと。
- (2) 日野市内に在住、在勤又は在学していること若しくは日野市内での地域活動にかかわったことがあること。
- (3) 政治、宗教又は選挙活動を目的としていないこと。
- (4) 日野市暴力団排除条例（平成24年条例第29号）に規定する暴力団（暴力団員及び暴力団関係者を含む。）でないこと。

#### (派遣の申請)

第5条 前条の要件を満たす活用事業者は、アドバイザー派遣を受けようとするときは、アドバイザー派遣申請書(第1号様式)を市長に申請しなければならない。

#### (派遣の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、派遣の可否についてアドバイザー派遣通知書(第2号様式)により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定によりアドバイザーを派遣することを決定したときは、速やかにアドバイザー派遣依頼書(第3号様式)により、派遣するアドバイザーに依頼するものとする。

#### (派遣の実施)

第7条 前条の規定による依頼を受けたアドバイザー(以下「派遣アドバイザー」という。)は、当該派遣の決定を受けた活用事業者(以下「派遣相談者」という。)と派遣の日程及び相談の内容について事前に調整し、当該派遣業務を行うものとする。

2 派遣アドバイザーは、速やかに事前調整し、前条第2項に規定する依頼があった日から起算して1か月以内に派遣業務を行うこととする。ただし、派遣相談者にやむを得ない事由がある場合は除く。

3 派遣アドバイザーは、相談対象地域に訪問し派遣業務を行うものとする。ただし、当該派遣相談者が希望する場合又は市長が対面等によらない派遣業務の実施が適当と認めた場合はこの限りでない。

4 派遣アドバイザーは、派遣相談者及び相談対象地域の状況並びに相談内容を踏まえ、当該相談対象地域に係る空き家活用等について助言、提案、仲介又は資料作成等を行うこととする。

5 派遣アドバイザーは、派遣業務に要する時間は約3時間(相談対象地域までの移動時間は含まない。)を限度として行うこととする。

6 同一の空き家活用等に対してアドバイザーを派遣できる回数の上限は、原則として空き家の活用(地域貢献に資する内容と認められるものを除く。)に係る相談内容については5回、空き家の活用(地域貢献に資する内容と認められるものに限り。)又は地域活動に係る相談内容については10回とする。ただし、市長が当該相談に係る地域貢献の影響を鑑み必要と認めた場合は、この限りでない。

#### (派遣アドバイザーの責務)

第8条 派遣アドバイザーは、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 派遣業務上知り得た情報を漏らすこと。ただし、派遣相談者及び市長の承諾があった場合は除く。

(2) 派遣業務に関し、派遣相談者から金銭等を受け取り、又は、請求すること。

(3) 派遣業務に関し、当該派遣業務の範囲を超えて派遣アドバイザー自身の利益を図るために応答又は誘導をすること。

(4) 派遣業務に関し、相談内容に関連のない営業行為又は勧誘を行うこと。

(5) その他、派遣アドバイザーとして社会通念上、不適切な行為を行うこと。

#### (派遣の報告)

第9条 派遣アドバイザーは、当該派遣業務の実施状況等について、アドバイザー派遣報告書(第4号様式)を作成し、派遣業務を行った日から起算して14日以内に、市長に提出しなければならない、

2 派遣アドバイザーは、前項の規定による提出に当たっては、作成した派遣報告書についてあらかじめ当該派遣相談者の同意を得なければならない。

3 派遣アドバイザーは、第1項の派遣報告書を提出したときは、その写しを、速やかに当該派遣相談者に送付することとする。

### (費用の負担)

第10条 市長は、前条第1項の報告を受けたときは、派遣1回当たり3万円を限度として、別表第1に掲げる派遣業務時間に応じ当該派遣アドバイザーに謝礼金を支払うものとする。

2 派遣相談者が、同一の空き家活用等に対し継続して同一のアドバイザーの派遣を受け、当該派遣アドバイザーが別表第2に掲げる派遣の追加業務を行った場合、市長は、前項の謝礼金に別表第2に掲げる派遣の追加業務に応じた追加費用を加算するものとする。

### (派遣の取り止め等)

第11条 派遣相談者は、派遣の実施を辞退するときは、アドバイザー派遣辞退届出書(第5号様式)により、派遣を受けようとする日から起算し7日より前に市長に届け出なければならない。

2 市長は、派遣相談者が次の各号のいずれかに該当するときは、派遣の決定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正行為により派遣の決定を受けたとき。
- (2) その他、市長が不相当と認めた事由が生じたとき。

3 市長は、前項の規定により派遣の決定を取り消したときは、アドバイザー派遣取消通知書(第6号様式)により、派遣相談者に通知するものとする。

4 市長は、第1項又は第2項の規定により派遣の決定を中止又は取り消したときは、アドバイザー派遣中止通知書(第7号様式)により、当該派遣アドバイザーに通知するものとする。

### (アドバイザーの登録資格)

第12条 アドバイザーの登録を申請できる者は、空き家活用等に係る企画若しくは仲介、片付け若しくは改修等、当該空き家の所有者等との条件調整、周辺住民への周知及び広報又は空き家活用等に関する運営若しくは維持管理のいずれかについての十分な知識及び実績を有する者とする。

### (アドバイザーの登録等)

第13条 アドバイザーに登録をしようとする者は、アドバイザー登録申請書(第8号様式の1、2)に、前条に規定する実績概要その他必要書類を添えて、市長に申請するものとする。

2 市長は、前項又は第4項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、登録の可否についてアドバイザー登録通知書(第9号様式)により、登録の申請者に通知するものとする。

3 登録の有効期間は、登録した日から起算して2年を経過した日までとする。

4 アドバイザーは、アドバイザー登録を更新するときは、有効期間満了日の2週間前までに、第1項に規定する登録申請書に添付書類を添えて、市長に申請しなければならない。

5 市長は第2項の登録を決定したときは、アドバイザーの情報をアドバイザー派遣登録者リスト(第10号様式。以下「リスト」という。)に記載し、公表するものとする。

6 アドバイザーは、リストに記載されている事項に変更が生じたときは、速やかに市長に届け出なければならない。

7 市長は、前項の規定による届け出があった場合は、速やかにリストの内容を更新するものとする。

8 市長は、アドバイザーが次の各号のいずれかに該当するときは、アドバイザーの登録を抹消することができる。

- (1) アドバイザーが、この要綱に定めるアドバイザーに係る事項に違反したとき、その他アドバイザーとして不適切な行為を行ったとき。
- (2) アドバイザーから自らのアドバイザー登録の抹消を希望する届け出があったとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、市長が必要と認めたとき。

### (補則)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第10条関係）謝礼金の額

派遣業務時間	謝礼金の額
1時間以内の場合	1万5千円
1時間を超え2時間以内の場合	2万5千円
2時間を超えた場合	3万円

別表第2（第10条関係）追加業務に応じた追加費用の額

追加業務	追加費用の額
事例紹介等資料の作成（情報提供等の内容）	5千円
提案等資料の作成（一般的打合せに要する内容）	1万円
イラスト等の作成（表現力、専門性を要する内容）	2万円