

甲佐町空き家利活用促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、空き家の有効活用を行うとともに、移住・定住を促進し地域の活性化を図ることを目的とし、甲佐町空き家バンク制度実施要綱（平成30年甲佐町告示第14号。以下「実施要綱」という。）に基づき登録された空き家の改修工事・不要物撤去を行う当該空き家の購入又は賃借した者に対し、予算の範囲内で甲佐町空き家利活用促進補助金を交付することについて、甲佐町補助金等交付規則（平成18年甲佐町規則第4号）（以下「規則」という。）に定めるもののほか、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、次の各号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) 空き家 実施要綱に基づき登録した建物をいう。
- (2) 町内事業者 町内に本社、支社、支店、営業所等を有する法人又は町内で事業を営む個人事業者をいう。
- (3) 町税等 町税、使用料その他本町及び甲佐町水道事業に対する債務のことをいう。

(補助対象者)

第3条 この補助金の交付の対象者となる者（以下「補助対象者」という。）は、この補助金の交付を申請した日（以下「申請日」という。）において、次の各号全てに該当する者とする。

- (1) 実施要綱に基づき登録した利用登録者で、空き家の売買契約又は賃借契約を行った者（ただし、商工業を営むことを目的とする者は除く。）
- (2) 前号の契約を行った日の翌日から起算して180日を経過していない者
- (3) 町税等の滞納がない者
- (4) この補助金に係る改修工事・不要物撤去に関して、国、県又は町の制度による他の補助等を受けていない者
- (5) 契約相手と3親等以内の親族でない者
- (6) この補助金に係る空き家（以下「補助対象物件」という。）に住所を定めている者又は実績報告の日までに住所を定めることが確実な者で、かつ、補助対象物件に、住所を定めた日（以下「移住日」という。）から5年以上定住しようとする者

(補助金の交付の対象)

第4条 補助金の交付の対象は、次の各号に掲げる事業（以下「補助対象事業」という。）とし、申請年度の3月15日までに完了するものとする。

- (1) 改修費補助事業
 - (2) 不要物撤去費補助事業
- 2 前項第1号に掲げる事業の施行業者は、町内事業者に限るものとし、補助対象者自ら改修に係る工事を行う場合については、町内事業者からの材料購入、器具レンタル等を行ったものに限るものとする。また、前項第2号に掲げる事業については、町内事業者で一般廃棄物収集運搬業者・一般廃棄物処理業者が行うものに限るものとする。ただし、特段の事情がある場合にはこの限りでない。
- 3 第1項に掲げる各事業は、併用可能とし、各事業ごとに同一申請者（同居人を含む。）かつ同一物件に対して1回限り交付する。
- 但し、本補助事業をうけ改修を行ってから10年を経過した空き家について、新たな補助対象者による申請はこの限りでない。

（補助対象経費及び補助率等）

第5条 補助対象事業ごとの補助対象経費、補助率及び上限額は別表のとおりとする。

- 1 前項に基づき計算した額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

（補助金の交付申請）

第6条 規則第5条の補助金等交付申請書は、様式第1号によるものとする。

- 2 規則第5条第1項第1号に規定する事業計画書は様式第2号によるものとし、同規則同条同項第2号に規定する収支予算書は様式第3号によるものとする。
- 3 規則第5条第1項第5号に規定する書類は、次の各号に定めるものとする。
 - (1) 誓約書・承諾書（様式第4号）
 - (2) 入居者全員分の住民票又は外国人登録原票記載事項証明書（ただし、交付申請後に、補助対象空き家の所在地に住所を定める者は、実績報告時に提出するものとする。）
 - (3) 改修予定箇所の位置及び改修の内容の詳細が分かる書類（改修費補助事業を行う者に限る。）
 - (4) 補助事業に要する経費の内訳が確認できる見積書又はその写し
 - (5) 補助対象事業実施予定箇所の現況写真
 - (6) 空き家の売買契約書又は賃貸借契約書の写し
 - (7) 所有者の承諾書の写し（賃貸借契約の場合のみ）

（補助金の決定の通知）

第7条 規則第8条に規定する交付決定通知書は、様式第5号によるものとする。

(申請の取下げ)

第 8 条 規則第 9 条に規定する補助金等取下げ申請書は様式第 6 号によるものとする。

(事業の内容等の変更)

第 9 条 規則第 11 条に規定する補助事業等変更・中止・廃止申請書は、様式第 7 号によるものとする。

2 前項による変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、その承認をすることができる。承認することを決定した場合は、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助事業者等に通知するものとする。

3 前項による通知は、補助金の交付決定額に変更が生じるときは変更交付決定通知書(様式第 8 号)により、補助金の交付決定額に変更を生じないときは変更計画承認通知書(様式第 9 号)により行うものとする。

(実績報告)

第 10 条 規則第 15 条に規定する補助事業等実績報告書は様式第 10 号によるものとする。

2 規則第 15 条第 1 項第 1 号に規定する収支決算書は、様式第 3 号を準用する。

3 規則第 15 条第 1 項第 2 号の書類は、次の各号に定めるものとする。

(1) 工事契約書の写し(町内業者の施工により、改修費補助事業を行った場合に限る。)

(2) 補助対象事業に要した経費の明細書及び領収書

(3) 補助対象事業実施箇所の施工前及び施工後の写真

4 第 1 項の実績報告書の提出は、補助事業の完了の日から起算して 30 日以内又は補助金の交付決定のあった年度の 3 月 31 日のいずれか早い期日までとする。

(補助金の額の確定)

第 11 条 規則第 16 条に規定する補助金等確定通知書は、様式第 11 号によるものとする。

(補助金の請求)

第 12 条 規則第 18 条に規定する補助金等交付請求書は、様式第 12 号によるものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第 13 条 本要綱第 3 条の条件に反した場合は、規則第 19 条により、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 規則第 19 条の規定により、取消しを行った場合は、甲佐町空き家利活用促

進補助金取消通知書（様式第 13 号）により通知するものとする。

（補助金の返還等）

第 14 条 前条の規定により、交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助金の返還を命じるものとする。

この場合において、本要綱第 3 条第 1 項第 6 号の条件に反した場合に返還を命じる金額は、移住日からの経過年数により次のとおりとする。

- (1) 1 年以内のときは、補助金の確定額全額とする。
 - (2) 1 年を超え 2 年以内のときは、補助金の確定額の 5 分の 4 の額とする。
 - (3) 2 年を超え 3 年以内のときは、補助金の確定額の 5 分の 3 の額とする。
 - (4) 3 年を超え 4 年以内のときは、補助金の確定額の 5 分の 2 の額とする。
 - (5) 4 年を超え 5 年未満のときは、補助金の確定額の 5 分の 1 の額とする。
2. 規則第 20 条第 1 項に規定する補助金等返還命令書は様式第 14 号によるものとする。
- 3 規則第 20 条第 2 項に規定する期限は、命令を受けた日から 60 日以内とする。

（その他）

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、平成 33 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。
- 3 第 14 条に規定する事項については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。

別表（第 5 条関係）

補助対象事業名	補助対象経費	補助率	交付限度額
改修費補助事業	①内装工事費、外装工事費、建設設備工事費、構造部分の耐震補強工事費、その他町長が適当と認めた工事費 ②①に係る工事を補助対象者自ら実施する場合は、材料費、工具購入費、器具・備品のレンタル費、その他町長が適当と認めた経費	補助対象経費の 5 分の 4 以内	40 万円
不要物撤去費補助事業	家財道具、荷物等の搬出費、運搬費、処分費	補助対象経費の 10 分の 10	10 万円