

○和水町空き家バンク活用促進事業補助金交付要綱

令和4年6月22日

告示第91号

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内における空き家の有効活用を通して移住・定住の促進による地域の活性化を図るため、空き家バンクに登録された物件に対し、予算の範囲内で和水町空き家バンク活用促進事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することに関し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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 登録物件 和水町空き家バンク実施要綱(平成25年和水町告示第24号。以下「実施要綱」という。)第4条第2項に規定する空き家バンク登録台帳に登録された空き家をいう。
- (2) 物件登録者 実施要綱第4条第3項の規定による空き家バンク登録台帳の登録の通知を受けた者をいう。
- (3) 利用登録者 実施要綱第7条第2項の規定による空き家バンク利用登録台帳の登録の通知を受けた者をいう。
- (4) 不要物の撤去 登録物件を利用するに当たり支障となる当該登録物件に残置された不要な家財道具若しくは建物以外の構築物等の撤去、運搬若しくは廃棄又は敷地内の雑草若しくは樹木の除去、運搬若しくは廃棄をいう。
- (5) 改修工事等 登録物件の経年劣化した性能及び機能を実用上支障のない状態まで回復させるための改修工事又は増築工事若しくは一部の改築工事をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、物件登録者と利用登録者との間における登録物件に係る売買契約又は賃貸借契約(以下「契約」という。)を締結した者であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 第7条の規定による補助金の交付申請の日において、次条に規定する補助対象事業のうち不要物の撤去にあつては当該契約等を締結した日から6月、改修工事等にあつては当該契約等を締結した日から1年を経過していないこと。
- (2) 利用登録者に第11条の規定により補助金の額を確定した日から5年以上登録物件に定住する意思があること。
- (3) 町税等を滞納していないこと。
- (4) 契約等に係る相手方の3親等以内の親族でないこと。
- (5) 利用登録者が登録物件に居住する場合は、区に加入し、区及び地域づくり活動等の行事及び区役等に参加すること。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、契約等の締結後に行う不要物の撤去又は改修工事等であつて、町内に事業所等を有する法人又は個人事業者により施工されるものとする。ただし、町内に事業所等を有する法人又は個人事業者により施工さ

れなかったことについてやむを得ない事情があると町長が認める場合は、この限りでない。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表に定めるとおりとする。ただし、補助対象経費についてこの要綱による補助金以外に助成等を受けている場合は、当該助成等の対象となる経費を除く経費を補助対象経費とする。

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 不要物の撤去を行う場合は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額以内の額とし、20万円を限度とする。
- (2) 改修工事等を行う場合は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額以内の額とし、100万円を限度とする。
- (3) 不要物の撤去及び改修工事等を同時に行う場合は、前2号の規定により算出した額の合計額とする。

2 前項の補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

3 補助金の交付は、同一の登録物件について行う不要物の撤去又は改修工事等につき、それぞれ1回限りとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助対象事業を行おうとする日の30日前までに、空き家バンク活用促進事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 施工前の状況が分かる写真
- (3) 工事請負契約書又は見積書の写し
- (4) 誓約書(様式第3号)
- (5) 売買又は賃貸借契約書の写し
- (6) 不要物の撤去・改修工事等に関する所有者の承諾書(様式第4号)
- (7) 他の助成等を受けている場合は、当該助成等の申請書の写し
- (8) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 町長は、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、必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 町長は、前項の規定により、補助金の交付を決定したときは空き家バンク活用促進事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により、補助金の不交付を決定したときは空き家バンク活用促進事業補助金不交付決定通知書(様式第6号)により、当該申請をした者に通知するものとする。

(変更等承認申請)

第9条 前条第2項の規定による交付決定の通知を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、その決定を受けた内容を変更し、又は当該決定に係る補助対象事業を中止しようとするときは、空き家バンク活用促進事業補助金変更・中止承認申請書(様式第7号)を町長に提出し、その承

認を受けなければならない。ただし、補助対象経費に変更のない軽微な変更の場合は、当該申請書の提出を省略することができる。

- 2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、空き家バンク活用促進事業補助金交付決定変更・中止承認通知書(様式第8号)により交付決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、補助対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、空き家バンク活用促進事業補助金実績報告書(様式第9号)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書(様式第10号)
- (2) 施工後の状況が分かる写真
- (3) 領収書の写し(内訳が分かる書類の写しを含む。)
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、空き家バンク活用促進事業補助金確定通知書(様式第11号)により交付決定者に通知するものとする。

(請求及び交付)

第12条 交付決定者は、前条の規定による通知を受けたときは、空き家バンク活用促進事業補助金交付請求書(様式第12号)により町長に補助金の交付を請求しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに補助金の交付を行うものとする。

(権利譲渡の禁止)

第13条 交付決定者は、補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

(財産の処分等の制限)

第14条 補助金の交付を受けた交付決定者は、当該補助金の額の確定の日から5年を経過する日までの間において、補助金の交付を受けて補助対象事業を行った登録物件を補助金の交付の目的に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸し付け、解体し、若しくは担保に供しようとするとき、又は当該登録物件から利用登録者の属する世帯の世帯員の全員が退去しようとするときは、あらかじめ町長の承認を得なければならない。

(交付決定の取消し等)

第15条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、既に交付した補助金があるときは、その全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の末日までに工事が完了しないとき、又は完了する見込みがないと認めるとき。

- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - (3) この要綱の規定に違反したとき。
 - (4) その他町長が交付決定を取り消すことが適当と認めるとき。
- 2 町長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消したときは、空き家バンク活用促進事業補助金交付決定取消通知書(様式第13号)により通知するものとする。
- 3 第1項の規定により返還を命じる補助金の額は、次の各号に掲げる補助対象事業を完了した日から補助金の交付を取り消す日までの期間の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。
- (1) 1年以内 補助金確定額の全額
 - (2) 1年を超え2年以内 補助金確定額の5分の4の額
 - (3) 2年を超え3年以内 補助金確定額の5分の3の額
 - (4) 3年を超え4年以内 補助金確定額の5分の2の額
 - (5) 4年を超え5年以内 補助金確定額の5分の1の額
- 4 前項の返還を命じる補助金の額に、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。
- (その他)

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

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。
- (この要綱の失効)
- 2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第15条の規定は、同日後も、なおその効力を有する。

別表(第5条関係)

事業区分	補助対象経費
不要物の撤去	(1) 残置された家財道具の撤去、運搬及び廃棄に要する経費 (2) 建物以外の構築物等の撤去、運搬及び廃棄に要する経費 (3) 敷地内の雑草又は樹木の除去、運搬及び廃棄に要する経費 (4) その他利用登録者が利用するために必要な登録物件内の家財道具の撤去、運搬及び廃棄に要する経費
改修工事等	(1) 登録物件の補修、修繕、間取りの変更、増築及び改修に要する経費 (2) 天井、壁、床及び畳の張り替えに要する経費 (3) 屋根及び外壁の塗り替え等に要する経費 (4) トイレ、浴室、台所等住宅設備の改善に要する経費 (5) 電気配線、給排水管等の登録物件に附属する設備の改修に要する経費 (6) その他利用登録者が利用するために必要な登録物件の改修等に要する経費