

○柳津町空き家改修支援事業補助金交付要綱

平成27年 6 月21日訓令第28号

改正

平成29年 3 月23日訓令第 8 号

平成30年 3 月12日訓令第 8 号

令和 4 年 3 月18日訓令第 3 号

柳津町空き家改修支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 町は、空き家の有効な活用を図るとともに町内への定住を促進するため、空き家の改修工事に係る経費に対し、柳津町補助金等の交付等に関する規則（平成 9 年規則第 1 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところにより予算の範囲内で補助金を交付する。

(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) 空き家 町内に所在し、人の居住の用に供する建物又は主として人の居住の用に供する部分からなる建物で、3 ヶ月以上居住がなされていないものをいう。
- (2) 定住 少なくとも 1 年間以上に渡って、生活の本拠を有していることをいう。
- (3) 改修 建物の機能の回復又は向上のために行う修繕、模様替え又は設備改善をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象者（以下「補助対象者」という。）は、空き家を購入又は賃借した個人及び事業者で、次に掲げる第 1 号及び第 2 号又は第 3 号に該当する者とする。

- (1) 定住を目的とする個人の場合は、補助金に係る改修工事を行う空き家に、補助金の交付を受けた日から 1 年以内に入居し、引き続き 5 年以上定住する意思があること。
- (2) 定住を目的とする個人の場合は、市町村税等の滞納がないこと。
- (3) 利活用を目的とする事業者の場合は、補助金の交付を受けた日から 1 年以内に事業を開始すること。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が発注する建物の機能の回復又は向上のために行う改修工事等で、次に掲げる内容のものとする。ただし、第3号に掲げる清掃においては、改修工事の受注者と清掃の受注者は別であること。

- (1) 台所、トイレ、浴室、洗面所等の改修工事
- (2) 内装、外壁、屋根等の改修工事
- (3) 空き家本体、空き家内の造付家具、設備機器等の清掃で、空き家の改修に伴い行うもの
- (4) その他町長が必要と認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する改修工事等は、補助対象事業としない。

- (1) 空き家の改修に直接関係のない外構工事等
- (2) 空き家へのアプローチ部及び周辺部以外の庭木のせん定、除草等
- (3) 空き家取得後に新たに持ち込まれた物品の処分
- (4) 家電リサイクル対象品（エアコン、テレビ、冷蔵庫等）の処分
- (5) 町が無料で収集を行うごみ（粗大ごみを含む。）及び資源物の処分
- (6) 移動可能な家具及び家電等のクリーニング又は改修後に行う清掃
- (7) その他町長が不相当と認めるもの

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、次の各号に定めるところによる。ただし、補助対象事業において他の同様の補助金の交付を受ける場合、対象となる工事費等より当該補助金に係る部分の経費を差し引いた金額を補助対象経費とする。

- (1) 町内の事業者に請け負わせた改修工事等は、補助対象事業に要した費用の2分の1以内とし、100万円を上限とする。この場合において、補助金の額に1,000円未満の端数があるときには、これを切り捨てる。
- (2) 町外の事業者に請け負わせた改修工事等は、補助対象事業に要した費用の4分の1以内とし、100万円を上限とする。この場合において、補助金の額に1,000円未満の端数があるときには、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請等)

第6条 規則第4条第1項の申請書は、柳津町空き家改修支援事業補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、次の各号に掲げる書類を添付することとする。

- (1) 空き家の売買契約書又は賃貸借契約書の写し

- (2) 入居者全員分の住民票（目的が定住の場合のみ）
 - (3) 入居者全員分の納税証明書（目的が定住の場合で、現に町内に住所を有していない者又は町内に住所を有して1年を経過しない者のみ）
 - (4) 工事見積書（内訳明細が確認できるもの）
 - (5) 改修予定箇所の現況写真
 - (6) 清掃を請け負わせる場合は、清掃に係る見積書（内訳明細の確認できるもの）
 - (7) 清掃を請け負わせる場合は、清掃箇所の現況写真
 - (8) 空き家の改修に関する所有者等の承諾書（様式第2号。ただし、賃貸借契約の場合のみ）
 - (9) その他町長が必要と認める書類
- 2 補助対象事業の着手は補助金交付決定後に行わなければならない。

（申請内容の変更等）

第7条 補助の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は規則第7条による交付決定を受けた後、申請内容を変更又は中止しようとするときは、柳津町空き家改修支援事業変更等承認申請書（様式第3号）に前条第1項の各号に掲げる書類を添付して町長に提出しなければならない。

（事業の実績報告）

第8条 規則第13条による実績報告は、柳津町空き家改修支援事業実績報告書（様式第4号）に次の各号に掲げる書類を添付して完了の日から14日以内または、交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 工事代金請求書又は領収書の写し（内訳明細が確認できるもの）
- (2) 工事状況写真（工事施行状況、施行後）
- (3) 清掃を請け負わせる場合は、清掃代金請求書又は領収書の写し（内訳明細が確認できるもの）
- (4) 清掃を請け負わせる場合は、清掃状況写真（清掃施行状況、施行後）
- (5) その他町長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第9条 町長は前条の規定による実績報告を受けた場合は、内容の審査および必要に応じて行う現地調査等により適当と認めるときは、補助金の額を確定し、柳津町空き家改修支援事業補助金確定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第10条 前条の規定による通知を受けた申請者は、柳津町空き家改修支援事業補助金請求書（様式第6号）を町長に提出しなければならない。

(補助金の返還等)

第11条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、町長が特に取消しの必要がないと認めた場合は、この限りでない。

- (1) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
 - (2) 補助金対象工事等を承認なく変更し、又は取りやめたとき。
 - (3) 目的が定住の場合は、第6条第1項で住民票の提出のあったいずれの人も補助金の交付を受けた日から1年以内に入居しないとき又は引き続き5年以上居住しないとき。目的が利活用の場合は、補助金の交付を受けた日から1年以内に事業を開始しないとき。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、この要綱に違反したとき。
- 2 申請者は、町長が補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助金が既に交付されているときは、町長の定める期間内に、当該補助金の全部又は一部を返還しなければならない。
- 3 第1項第3号の規定により補助金の交付の決定を取り消す場合の返還を求める補助金の額は、別表のとおりとする。

(書類の保管)

第12条 補助金の交付を受けた申請者は、この事業に関する書類を事業完了後5年間保存するものとする。

(その他)

第13条 この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年7月1日から施行する。

附 則（平成29年3月23日訓令第8号）

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月12日訓令第8号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月18日訓令第3号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第11条第3項関係）

交付日からの経過年数	返還を求める補助金の額
1年未満	交付額の100%
1年以上2年未満	交付額の80%
2年以上3年未満	交付額の60%
3年以上4年未満	交付額の40%
4年以上5年未満	交付額の20%