

国富町空き家利用開始支援補助金交付要綱

令和4年7月11日

(趣旨)

第1条 この要綱は、空き家を有効活用することにより、地域の活性化を図るため、国富町空き家・空き地情報バンク制度要綱（平成25年4月5日国富町告示第19号。以下「制度要綱」という。）第4条第2項の規定に基づき、国富町空き家・空き地情報バンク（以下「空き家等バンク」という。）登録台帳に登録された物件のハウスクリーニング、不要物撤去及びその他環境整備に要する費用の一部について、予算の範囲内で交付することとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和43年国富町規則第1号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 登録空き家 制度要綱第4条第2項の規定により空き家等バンク登録台帳に登録された空き家をいう。
- (2) 利用者 登録空き家を購入又は賃借し、居住又は利用する者をいう。
- (3) ハウスクリーニング等 ハウスクリーニング、不要物撤去及びその他環境整備を行い、既存住宅の機能又は性能を維持又は向上させるために行うものをいう。
- (4) 不要物 登録空き家を利用するに当たって、当該登録空き家に所在する不要な家財等をいう。
- (5) 対象住宅 当該事業でハウスクリーニング等を行う登録空き家をいう。
- (6) 町税等 市町村民税、固定資産税、軽自動車税及び国民健康保険税をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する個人又は法人とする。

- (1) 登録空き家を購入又は賃借する者
- (2) 国富町内の事業所又は国富町商工会会員事業所に依頼し、ハウスクリーニング等を行う者
- (3) 補助金交付後、対象住宅に3年以上定住又は利用する見込みのある者
- (4) 補助対象者及び同一世帯員において、町税等に滞納がない者
- (5) この要綱による補助金の交付を受けたことがない者
- (6) 国富町暴力団排除条例（平成23年国富町条例第13号）第2条第1号から第3号までに規定する暴力団員等でない者

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、次の各号に掲げるものとする。ただし、交付決定日以降に着工し、かつ、事業実施期間内に支払が完了する経費を対象とする。

- (1) 空き家のハウスクリーニング
 - (2) 住宅及び敷地内の不要物運搬及び廃棄
 - (3) その他環境整備（敷地内建造物の修繕・改修工事は除く。）
- 2 前項に規定する経費に係る消費税又は町の他の制度による助成を受けたものについては、対象外とする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内で定める額とし、補助対象経費あたり20万円を限度とする。

2 前項に規定する補助金の額に、1,000円未満の端数があるときには、これを切り捨てるものとする。

(補助回数)

第6条 この事業の補助金の交付は、同一住宅について1回限りとする。

(補助申請及び交付決定)

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、補助金交付申請書(別記様式第1号)に次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。

- (1) 登録空き家の売買契約書又は賃貸契約書の写し
- (2) 補助対象事業の工事請負契約書又は見積書の写し
- (3) 補助対象事業施工前の写真
- (4) 申請者及び同一世帯人の町税等の完納証明書(転入の場合は、前住地の完納証明書)
- (5) その他町長が必要と必要と認めるもの

2 町長は、前項の申請書を先着順で受け付けるものとし、補助金の交付申請額が予算の範囲を超えるときは、受付を停止することができる。

(交付の決定及び通知)

第8条 町長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当と認めたときには、補助金交付決定通知書(別記様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(申請内容の変更等)

第9条 前条の規定による補助金の交付の決定を受けた者は、第4条及び第5条に規定する補助の内容に変更が生じるときは、直ちに補助金変更交付申請書(別記様式第3号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項に規定する補助金変更交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金変更交付決定通知書(別記様式第4号)を申請者に通知するものとする。

(事業の中止)

第10条 第8条の決定を受けた者は、補助事業を取りやめようとするときは、補助事業中止届(別記様式第5号)に補助金交付決定通知書を添えて町長に提出しなければならない。

(実績報告及び補助額の確定)

第11条 第8条の決定を受けた者は、事業が完了した日から30日以内又は交付決定を受けた日の属する年度の3月31日までのいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(様式第6号)に次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。

- (1) 領収書又はこれに準ずるものの写し
- (2) 着工前後の写真
- (3) その他町長が必要と認めるもの

2 町長は、前項の報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書(別記様式第7号)により申請者に通知するものと

する。

(補助金額の請求及び交付)

第12条 町長は、前条第2項の規定による補助金の額を確定した後に、交付確定を受けた者からの補助金交付請求書(別記様式8号)による請求を受けて、補助金を交付するものとする。

(補助金交付決定の取消し)

第13条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請その他不正行為があったとき。
- (3) 町税等を滞納したとき。

(補助金の返還)

第14条 町長は、前条の規定により本補助金の交付決定を取り消した場合であって、当該取消しに係る部分について既に本補助金を交付しているときは、交付決定者に本補助金の返還を命ずることができる。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、本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

この要綱は、令和4年7月11日から施行する。