

坂城町空家情報バンク利用促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、空家情報バンクの登録及び利用を促進するため、空家の改修又は片付け（以下「改修等」という。）に要する経費に対し、予算の範囲内で坂城町空家情報バンク利用促進補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、補助金等交付規則（昭和51年規則第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。

(用語の意義)

第2 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) 空家情報バンク 坂城町空家情報バンク実施要綱（平成27年告示第1号）第2第4号に規定する空家情報バンクをいう。
- (2) 登録物件 空家情報バンクに登録された空家（その敷地を除く。）をいう。
- (3) 改修 住宅の修繕、補修、模様替え、増築（同一棟に限る。）、一部改築及び設備改善をいう。
- (4) 片付け 住宅内の家財道具等の搬出及び処分、清掃等をいう。
- (5) 施工者 町内に本社を有する法人又は町内に住所を有する個人事業主で改修を業として行う者をいう。
- (6) 許可業者 町において許可を受けた一般廃棄物処理業者をいう。

(交付対象者)

第3 補助金の交付の対象者は、次に掲げる者であって、登録物件又は空家情報バンクを利用して購入し、若しくは賃貸する住宅（以下「登録物件等」という。）において第4第1項に規定する補助事業を行うものとする。

- (1) 登録物件の所有者
- (2) 空家情報バンクを利用して購入した住宅の所有者

(3) 空家情報バンクを利用して登録物件の所有者と賃貸借契約を締結した者（補助事業を実施することについて当該所有者の同意を得た者に限る。）

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場合は、補助金は交付しない。

- (1) 町税又は下水道事業受益者負担金の滞納がある場合
- (2) 購入し、又は賃借する登録物件の所有者の3親等以内の親族である場合
- (3) 既にこの要綱の規定に基づく補助金の交付を受けた場合
(補助事業及び対象経費)

第4 補助金の対象となる改修等（以下「補助事業」という。）は、施工者又は許可業者（以下「施工者等」という。）に発注して実施する登録物件等の5万円以上の改修等であつて、次に掲げる要件（片付けのみの場合は、第3号から第5号までの要件）を満たすものとする。

- (1) 住宅用防災機器が設置されていない登録物件等である場合にあっては、改修により設置すること。
- (2) 公共下水道に接続されていない登録物件等である場合にあっては、当該登録物件等が存する区域において供用が開始された日から3年以内に公共下水道に接続すること。
- (3) 既にこの要綱の規定に基づく補助金の対象となった登録物件等の改修等でないこと。
- (4) 他の制度による補助金等の交付の対象となっている改修等でないこと。
- (5) 法令に違反する改修等でないこと。

2 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、補助事業に要する経費とする。ただし、次に掲げる経費は、含まないものとする。

- (1) 改修の実施に伴い購入する家電製品、家具等の物品の購入費用
- (2) 改修に係る設計費
- (3) 住宅と同一棟でない物置、車庫その他の外構の工事費
- (4) その他町長が補助対象経費として適当でないと認める経費
(補助率等)

第5 補助金の補助率は、補助対象経費の2分の1以内とし、10万円（次に掲げる場合にあっては、50万円）を限度とする。

- (1) 町に定住をするために登録物件を購入して改修をする場合（補助事業終了後、3年以上定住する場合に限る。）
- (2) 町内に事業所を有する事業者がその従業者の住宅の用に供するため登録物件を購入し

て改修をする場合（補助事業終了後、3年以上利用する場合に限る。）

- 2 前項の規定により算出した補助額に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。

（交付申請）

第6 補助金の交付を受けようとする者は、坂城町空家情報バンク利用促進補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して提出するものとする。

- (1) 見積書
- (2) 改修等の着手前の状態を撮影した写真
- (3) 対象となる登録物件等の位置図
- (4) 改修等の内容を明らかにする書類、図面、仕様書等
- (5) 町税を滞納していないことを証明する書類
- (6) 前第5第1項第1号に該当する補助事業の申請を行う場合にあっては、誓約書（様式第2号）
- (7) 登録物件の賃借者が申請を行う場合にあっては、同意書（様式第3号）
- (8) 増改築工事で、建築基準法（昭和25年法律第201号）の規定に基づき確認済証の交付を受けたものについては、確認済証の写し
- (9) 町の他の補助金又は他の公共機関の補助金の対象工事がある場合は、交付申請書又は交付決定書の写し

（交付決定）

第7 町長は、前第6に規定する申請書を受理した場合は、内容を審査し、補助金の交付を決定したときは坂城町空家情報バンク利用促進補助金交付決定通知書（様式第4号）により、交付しないものと決定したときは坂城町空家情報バンク利用促進補助金不交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

（変更承認申請等）

第8 前第7の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助対象者」という。）は、補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止しようとするときは、次に掲げる申請書に必要な書類を添付して提出し、承認を受けるものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき 坂城町空家情報バンク利用促進補助事業変更承認申請書（様式第6号）
- (2) 補助事業を中止しようとするとき 坂城町空家情報バンク利用促進補助事業中止承認

申請書（様式第7号）

（変更承認決定等）

第9 前第8に規定する申請書を受理した場合は、内容を審査し、補助金の交付の変更を決定したときは坂城町空家情報バンク利用促進補助事業変更承認通知書（様式第8号）により、補助金の交付の中止を決定したときは坂城町空家情報バンク利用促進補助事業中止承認通知書（様式第9号）により申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第10 補助対象者は、補助事業が完了したときは、坂城町空家情報バンク利用促進補助事業実績報告書（様式第10号）に次に掲げる書類を添付して提出するものとする。

- (1) 施工者等との契約書及び施工者等の発行した領収書の写し
- (2) 補助事業に係る箇所の施工中及び施工後の状態を撮影した写真
- (3) 増改築工事で、建築基準法の規定に基づき確認済証の交付を受けたものについては、同法の規定に基づき交付された検査済証の写し
- (4) 町の他の補助金又は他の公共機関の補助金の対象工事がある場合は、当該補助金に係る実績報告書又は交付確定書の写し
- (5) その他必要な書類

2 前項に規定する実績報告書は、補助事業の完了した日の翌日から起算して30日を経過する日又は補助金の交付の決定が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提出するものとする。

（補助金交付額の確定）

第11 前第10第1項の規定による実績報告書を審査し、改修等が補助金の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、補助金の交付額を確定し、坂城町空家情報バンク利用促進補助金交付確定通知書（様式第11号）により補助対象者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12 補助金の交付を請求しようとする者は、坂城町空家情報バンク利用促進補助金交付請求書（様式第12号）を提出するものとする。

（交付決定の取消し）

第13 規則第15条第1項に掲げるもののほか、空家情報バンク登録後3年以内に、空家情報バンクを介せず登録物件の売却又は賃貸契約を締結したとき、その他町長が補助金の交付

を不相当と認めるときは、補助金の交付決定を取り消すものとする。

- 2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、補助対象者に対し、坂城町空家情報バンク利用促進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。

（補助金の返還）

- 第14 補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、既に交付された補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。

（補則）

- 第15 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。