

棚倉町空き家改修等支援事業補助金交付要綱

令和6年4月1日

(趣旨)

第1条 町は、町内の空き家の利活用を促進し、移住・定住を促進するため、空き家の改修等に要する費用に対し、棚倉町補助金等の交付等に関する規則（昭和57年規則第6号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲において補助金を交付する。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 空き家 棚倉町空き家等情報活用制度要綱（平成19年要綱第20号）による空き家バンクに登録されている町内の住宅及び建築物で、移住者等が売買契約又は賃貸借契約をした日の前日、又は補助金の交付申請日の前日のいずれか早い日までの3か月以上居住その他の使用をしていない状態にあるものをいう。ただし、賃貸事業のために所有・管理されているもの、及び地方公共団体が所有・管理するものを除く。

(2) 定住 町内に3年以上生活の本拠を置くことをいう。

(3) 移住者 県外の市区町村から本町へ住民票を異動し、生活しようとする者をいう。なお、補助金交付申請（以下「交付申請」という。）の日から遡って、原則2年以内に県内の市町村から本町へ住民票を異動した者を含む（補助を受けようとする空き家に居住している者を除く。）。

(4) 被災者 東日本大震災により、自宅が半壊以上の被害（市町村が発行する罹災証明等による。）を受けた者をいう。

(5) 避難者 福島第一原子力発電所の事故により、原子力災害対策特別措置法第20条第2項に基づく指示により設定された警戒区域等（警戒区域、計画的避難区域、帰還困難区域、居住制限区域、避難指示解除準備区域、緊急時避難準備区域）及び特定避難勧奨地点に居住していた者をいう。

(6) 既空き家居住者 交付申請時において、補助を受けようとする空き家（交付申請日の属する年度の前年度の4月1日以降に購入又は賃借したものに限る。）に居住している移住者、被災者又は避難者に該当する者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、別表1及び2に定める事業種別に応じ、それぞれ同表に定めるものとする。

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者は補助対象者としなない。

（1）補助対象者又は同一世帯の者が、暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する者

（2）既にこの要綱による補助を受けたことがある者

（3）町税等の滞納がある者

（4）3親等内の親族間で空き家の売買又は賃貸契約を行う者

（補助対象事業等）

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助の額は、別表1及び2に定める事業種別に応じ、同表に定めるものとする。

2 前項の規定により算出した補助の額に1,000円未満の端数が生じたときは、当該端数を切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第5条 補助対象者は、規則第4条第1項の規定に基づき、補助金の交付を申請しようとするときは、棚倉町空き家改修等支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に別表3に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第6条 町長は、補助金の交付を決定したときは、規則第7条第1項の規定に基づき、棚倉町空き家改修等支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（第2号様式）により、補助対象者に通知するものとする。

2 町長は、補助金の交付の決定にあたり必要な条件を付すことができる。

（申請内容等の変更）

第7条 補助対象者は、規則第6条第1項第1号の規定に基づき、事業内容を変更しようとするときは、棚倉町空き家改修等支援事業補助金変更交付申請書（第3号様式）を町長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、事業内容の変更が次のいずれかに該当する場合は、不要とする。

（1）6箇月未満の事業完了予定日の延長（交付申請を行う日の属する年度に限る）

(2) その他町長が認める変更

2 補助対象者は、規則第6条第1項第2号の規定に基づき、事業の中止又は廃止をしようとするときは、棚倉町空き家改修等支援事業補助金中止（廃止）承認申請書（第4号様式）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

（交付申請の取り下げ）

第8条 補助対象者は、第6条の規定による交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付申請を取り下げることができる。

2 前項の取り下げを行うときは、第6条による補助金交付決定通知を受理した日から起算して15日以内を経過した日までに、棚倉町空き家改修等支援事業補助金取下げ申請書（第5号様式）を町長に提出するものとする。

3 補助対象者は、交付申請を行った日の属する年度内に事業が完了しない場合又は実施が困難となった場合は、棚倉町空き家改修等支援事業年度終了実績報告書（第6号様式）を町長に提出しなければならない。

（完了実績の報告）

第9条 補助対象者は、規則第13条第1項の規定に基づき、補助対象事業の完了日から起算して14日を経過した日、又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の3月25日のいずれか早い日までに、棚倉町空き家改修等支援事業実績報告書（第7号様式）に別表4に掲げる次に書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第10条 町長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、規則第14条の規定に基づき、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地確認の上、補助金の額を確定し、棚倉町空き家改修等支援事業補助金交付額確定通知書（第8号様式）により補助対象者に通知するものとする。

（補助金の交付請求）

第11条 前条の規定による通知を受けた補助対象者は、棚倉町空き家改修等支援事業補助金交付請求書（第9号様式）を町長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第12条 町長は、補助対象者が、次のいずれかに該当すると認めたときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、また、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 虚偽の申請その他の不正行為により補助金の交付を受け、又は受けよう

としたとき。

(2) 規則又はこの要綱並びに関係法令に違反する行為があったとき。

2 町長は、前項の取り消しの決定を行った場合には、棚倉町空き家改修等支援事業補助金交付取消通知書（第10号様式）により、その旨を補助対象者に通知するものとする。

3 町長は、第1項に基づく取り消しを行った場合には、規則第17条の規定に基づき、返還の猶予期間や必要な加算金等を定めるものとする。

(財産の処分の制限)

第13条 本事業により改修等を行った空き家が、規則第18条の規定に基づき財産処分の制限を受ける期間は、5年とする。

(会計帳簿等の整備等)

第14条 補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了日の属する会計年度の翌年度から起算して、5年間保存しておかなければならない。

(現地調査等の協力義務)

第15条 補助対象者は、町長が規則第11条に規定する、補助事業の遂行状況に係る報告及び調査を行おうとする場合は、遅滞なくこれに協力しなければならない。

(その他)

第16条 補助金の交付等に関しては、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

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

別表1 空き家の改修

事業種別	空き家の改修等
(1) 補助対象事業	空き家の所有者又は賃借者である補助対象者が、自ら居住するために必要となる空き家の改修を行う事業
補助要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助対象者が自ら居住するため、購入又は賃借した空き家（改修後に併用住宅となる場合も含む。）であること。 ・ 賃借する空き家は、賃貸事業のために所有・管理されているものではないこと。 ・ 原則として、交付申請後に対象工事等が完了するものであり、かつ交付申請年度内に定住すること。 ・ 住宅の用に供する部分は、居室のほか、生活に必要な水廻り（台所、浴室、トイレ）を備えていること。 ・ 空き家を賃借する場合は、交付申請前に所有者から改修等実施の承諾を得るとともに、必要な契約等を締結すること。 ・ 補助の対象とする空き家が建築基準法等の関係法令に違反していないこと。 ・ 既空き家居住者以外の者については、交付申請日の属する年度の4月1日以降に購入又は賃借した空き家であること。
(2) 補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移住者 ・ 避難者 ・ 被災者 ・ 既空き家居住者
(3) 補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空き家の改修に要する費用
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空き家の改修に要する費用のうち、調査、設計及び工事監理費 ・ 空き家の増築に係る費用 ・ 併用住宅における住宅部分以外に係る経費 ・ ハウスクリーニングのほか、移動可能な家具や家電その他備品類等のクリーニングや、改修後に行う清掃 ・ 物品の処分 ・ 庭木の剪定・除草等
(4) 補助額	<ul style="list-style-type: none"> ・ 改修 補助対象経費の2分の1以内かつ最大500,000円

別表2 空き家の除却等

事業種別	空き家の除却等
(1) 補助対象事業	<p>空き家の所有者である補助対象者が、自ら居住するために必要となる、購入した敷地に存する空き家等の解体、残置物処分及び庭木の剪定等を行う事業</p>
補助要件	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象者が自ら居住するため購入した敷地に存する空き家であること。 ・原則として、交付申請後に対象工事等が完了するものであり、かつ、交付申請年度内に完了するものであること。 ・空き家の解体後、1年以内に同一敷地内に補助対象者が自ら居住するための戸建住宅に定住すること。 ・交付申請日の属する年度の4月1日以降に購入した空き家であること。
(2) 補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・移住者 ・被災者 ・避難者
(3) 補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ・空き家及び空き家が存する敷地内にある付属建築物の解体に要する経費 ・空き家の残置物処分に要する費用 ・空き家が存する敷地内の庭木の剪定・除草等に要する費用
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・空き家の解体に要する費用のうち、調査、設計及び工事監理費 ・空き家取得後に新たに持ち込まれた物品の処分 ・家電リサイクル対象品（エアコン・テレビ・冷蔵庫等）の処分 ・空き家の存する市町村等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 ・移動可能な家具や家電その他備品類等のクリーニングや解体後に行う残置物処分 ・住宅の用に供する部分以外に係る解体及び残置物処分（併用住宅の場合） ・空き家解体後の新築に係る費用（造成含む。）
(4) 補助額	<p>○解体・残置物処分・庭木の剪定等 補助対象経費の2分の1以内かつ最大100,000円</p>

別表3 補助金交付申請書の添付書類

対象工事等	添付書類
(1) 共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画書（第11号様式） ・ 交付申請に関する誓約書（第12号様式） ・ 現住所の住民票（世帯全員分） ・ 空き家の現況等が分かる写真（外観、内観） ・ 債権者登録に係る資料（振込口座の口座番号、口座名義（フリガナ）等が確認できる預金通帳の写しを含む） ・ 空き家であることの証明書（第13号様式） ・ 罹災証明書の写し（被災者の場合） ・ 市町村の発行する届出避難場所証明書の写し（避難者の場合） ・ その他町長が必要と認める書類
(2) 空き家の改修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 改修等に係る見積書の写し又は契約書及び改修費等内訳書の写し ・ 改修等に係る部位を明記した図面（配置図、平面図、立面図） ・ 空き家所有者の改修等に係る承諾書の写し（賃借する場合） ・ 現在の賃貸借契約書の写し（賃貸住宅に居住している場合）
(3) 空き家の除却等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 除却に係る見積書の写し又は契約書及び除却費等内訳書の写し ・ 除却に係る空き家の図面（配置図、平面図） ・ 解体後の敷地に新築する戸建住宅に係る計画図（配置図、平面図）

別表4 完了実績報告書の添付書類

対象工事等	添付書類
(1) 共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書及び領収書の写し ・ 当該空き家を避難場所とした市町村の発行する届出避難場所証明書の写し（避難者の場合） ・ その他町長が必要と認める書類
(2) 空き家の改修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 改修等を実施した部位を明記した平面図 ・ 改修等の内容が分かる写真 ※着手前・施工中・完了時それぞれの写真を添付すること

	<ul style="list-style-type: none"> ・売買契約書又は賃貸借契約書の写し ・当該空き家が存する市町村の住民票の写し (避難者を除く。)
(3) 空き家の除却	<ul style="list-style-type: none"> ・解体の内容が分かる写真 ※着手前・施工中・完了時それぞれの写真を添付すること ・解体後に新築する戸建住宅の工事契約書等の写し (工事見積書や発注書は除く。)