

定住促進を目的とした空き家等改修事業補助金交付要綱をここに告示する。

令和4年10月1日

泰 阜 村 長 横 前 明

泰阜村告示第20号

定住促進を目的とした空き家等改修事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、泰阜村内への定住に伴い、利用し得る空き家等の改修及び残置物の撤去等が必要な場合の経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、補助金等交付規則（昭和44年泰阜村規則第3号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、空き家等とは、建築物又はこれに附属する工作物であって居住その他の使用がなされていないことが常態であるもの及びその敷地（立木その他の土地に定着する物を含む。）をいう。

2 この要綱において支障木とは、空き家等の安全な改修、又は定住後の安全な生活の妨げとなるような樹木をいう。

(補助金の対象空き家等)

第3条 補助金の対象は、次の各号に掲げる要件を全て満たす空き家等とする。

- (1) 泰阜村内にあること。
- (2) 個人が所有していること。
- (3) 泰阜村定住促進集落活性化住宅整備要綱（平成21年告示第11号）に定める泰阜村定住促進集落活性化住宅の対象となっている場合、改修工事の完了日から10年以上経過していること。

- (4) 住宅の新築・増築・補修・改築等に係る村の補助を受けた場合、その交付日から10年以上経過していること。
- (5) 空き家となって1年以上経過していること。
- (6) 申請者から2親等以内の親族間（申請者本人及び配偶者を除く）が、空き家等又は空き家等が所在する土地を所有していないこと。ただし、所有者本人が申請する場合、所有者移転登記（2親等以内の相続、売買、譲渡を除く）があった日から1年以内に申請するものとする。
- (7) 前各号について、村長が認める場合はこの限りでない。

（補助対象経費）

第4条 解体事業の補助対象経費は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 空き家等の改修並びに残置物の撤去及び周辺の支障木の伐採に要する経費。ただし、支障木の伐採のみの事業及び空き家等に作り付けられていない家具等の修理は対象としない。
- (2) 国若しくは県の補助事業又は村の他の補助等の対象外の経費
- (3) 公共工事による移転、建て替え又はその他の補償等の対象外の経費
- (4) その他村長が認める経費

（補助金の交付額）

第5条 補助金の交付額は、補助対象経費の総額から支障木伐採に係る補助対象経費を差分した額の10分の8以内に、支障木伐採に係る補助対象経費の2分の1以内を足すものとし、上限を100万円とする。ただし、支障木伐採に係る補助額は、上限を50万円とする。

- 2 前項の規定による補助金の額に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。

（補助金の対象者）

第6条 補助金の対象者は個人とし、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 補助金対象となる空き家等に関する権利を所有する者又はその相続人
若しくはそれらの者から委任を受けた者
- (2) 空き家等の改修後、当該住宅に5年以上居住する者
- (3) 前号に係り、消防団、自治会等による地域の維持活動にできる限り参加し、協力する者
- (4) 税金の滞納がない者
- (5) 申請時点で50歳未満の者
- (6) 今までにこの補助金を受けたことがない者及びその配偶者
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に定める暴力団員でないもの及び暴力団員と密接な関係を有しない者
（補助金の交付申請）

第7条 規則第3条に規定する申請書は、定住促進を目的とした空き家等改修事業補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、次の各号に掲げる関係書類を添付して村長に提出する。

- (1) 空き家等の所有者を確認できる書類（固定資産税の課税明細又は登記簿謄本等）
- (2) 空き家等の現況写真及び位置図又は配置図
- (3) 改修事業に係る見積書の写し
- (4) 当該空き家等に入居が見込まれる者の住民票の写し
- (5) 完納証明書
- (6) 委任状（申請者と所有者が異なる場合に限る。）
- (7) 空き家等所有者の戸籍謄本の写し（相続人等の確認が必要な場合に限る。）
- (8) その他村長が必要と認めるもの

2 前項の各号に定める書類の提出期限は、事業の開始予定日から起算して14日以前とする。ただし、村長が認める場合はこの限りでない。

(交付申請の取下げ)

第8条 規則第7条に規定する取下げ書は、定住促進を目的とした空き家等改修事業補助金交付申請取下げ書（様式第2号）によるものとする。

2 前項に規定する書類の提出期限は、交付決定通知書の交付後30日以内とする。

(事業の変更)

第9条 補助事業の内容に変更が生じた場合は、変更承認申請書（様式第3号）及び、次の各号に規定する関係書類を速やかに村長に提出する。ただし、軽微な変更（補助対象経費の20%以内の減額）の場合を除く。

- (1) 変更に係る見積書の写し
- (2) その他村長が必要と認めるもの

(事業の中止・廃止)

第10条 事業を中止又は廃止する場合は、中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を速やかに村長に提出する。

(実績報告)

第11条 申請者は、当該事業を完了したときは、規則第12条に規定する実績報告書（様式第5号）に、次の関係書類を添付して提出する。

- (1) 改修事業に係る契約書の写し
- (2) 改修事業に係る領収書の写し
- (3) 事業完了写真（事業前後で同じ箇所を撮影した写真）
- (4) その他村長が必要と認めるもの

2 前項に規定する書類の提出期限は、事業完了日から起算して30日以内又は、補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日までのいずれか早い日とする。

(補助金の請求)

第12条 定住促進を目的とした空き家等事業補助金の交付確定を受けたものは、補助金交付請求書（様式第6号）を村長に提出する。

(補助金の返還)

第13条 補助金の交付を受けて空き家等を改修した者が、規則に定めるもののほか、次の各号に掲げる要件に該当した場合には、補助金の全部を村に返還しなければならない。ただし、村長が認める場合はこの限りでない。

- (1) 補助金交付日から5年以内に売却、譲渡、交換又は貸付けに供した場合
- (2) この要綱の交付要件を満たさなくなった場合
- (3) 虚偽又は不正の申請をして補助金を受けたことが明らかになった場合

(文書の保存)

第14条 補助事業に係る収入および支出を明らかにした書類を整え、当該収入および支出についての証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認の日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(補則)

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

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

様式第1号
様式第2号
様式第3号
様式第4号
様式第5号
様式第6号