

## 勝浦町空き家再生等促進事業費補助金交付要綱

令和3年3月30日

告示第26号

勝浦町空き家再生等促進事業費補助金交付要綱（平成28年6月1日施行）の全部を改正する。

（目的）

第1条 空き家再生等促進事業費補助金（以下「補助金」という。）は、住環境の整備改善及び空き家の利活用による地域の活性化に資するために、空き家住宅又は空き建築物の除却を行う町民等に、その経費の一部について、予算の範囲内で交付するものとし、その交付については、社会資本整備総合交付金交付要綱（平成22年3月26日付け国官会第2317号）、小規模住宅地区等改良事業制度要綱（平成9年4月1日付け建設省住整発第46号）、住宅市街地総合整備事業制度要綱（平成16年4月1日国住市第350号）及び勝浦町補助金交付規則（平成7年勝浦町規則第5号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

（定義）

第2条 この告示における用語の定義については、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 空き家再生等促進事業

(10)及び(11)に掲げる事業をいう。

(2) 所有者

空き家住宅及び空き建築物を所有する者をいう。

(3) 事業者

次のいずれかに該当する者をいう。

ア 空き家住宅又は空き建築物（以下「空き家等」という。）について空き家判定業務を実施しようとする者。

イ 空き家等を除却しようとする者。

(4) 空き家住宅

空き家再生等促進事業の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を実施しようとする際に使用されておらず、かつ、今後も居住の用に供される見込みのない住宅をいう。

(5) 空き建築物

補助事業を実施しようとする際に使用されておらず、かつ、今後も従来の用に供される見込みのない建築物をいう。

(6) 老朽危険空き家

空き家住宅で、次の要件を満たすものをいう。

- ア 住宅地区改良法（昭和35年法律第84号）第2条第4項に規定する不良住宅で、住宅地区改良法施行規則（昭和35年建設省令第10号）第1条第1項各号に掲げる住宅の区分に応じ当該各号に定める別表において、構造一般の程度、構造の腐朽又は破損の程度及び防災上又は避難上の構造の程度の評点の合計が100点以上であるもの。
- イ 倒壊すれば前面道路等を閉塞し、避難・救助活動に支障をきたす恐れがあるもの。
- ウ 町長が、倒壊の危険性がある空き家として是正指導したもの。

(7) 老朽危険空き建築物

空き建築物で、次の要件を満たすものをいう。

- ア 住宅地区改良法施行規則第1条第1項の規定を準用し、同項各号中の「住宅」を「建築物」として読み替え、同項各号に掲げる住宅の区分に応じ当該各号に定める別表において、構造一般の程度、構造の腐朽又は破損の程度及び防火上又は避難上の構造の程度の評点の合計が100点以上であるもの。
- イ 倒壊すれば前面道路等を閉塞し、避難・救助活動に支障をきたす恐れがあるもの。
- ウ 町長が、倒壊の危険性がある空き建築物として是正指導したもの。

(8) 空き家判定業務

とくしま地方創生空き家判定マニュアルに基づき、空き家判定士が実施する空き家判定をいう。

(9) 空き家判定士

とくしま地方創生空き家判定士登録要綱に基づき、とくしま地方創生空き家判定士として徳島県に登録された者をいう。

(10) 空き家判定業務支援事業

空き家等を対象に実施する空き家判定業務をいう。

(11) 老朽危険空き家等除却支援事業

老朽危険空き家及び老朽危険空き建築物（以下「老朽危険空き家等」という。）を対象に、老朽危険空き家等の除却に要する費用について、当該老朽危険空き家等の所有者等に対して補助する事業をいう。

(12) 町内の解体業者

建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の許可を受けた建設業者又は建設工事に係る資材の再資源化に関する法律（平成12年法律第104号）第21条第1項の登録を受けた解体工事業者で町内に本店又は営業所を有する者（個人事業者を含む。）をいう。

(13) 委託機関

空き家判定士の派遣等の業務を勝浦町と委託契約した団体をいう。

(補助対象空き家等)

第3条 補助事業の対象となる経費、要件、補助額等は、別表1に定めるとおりとする。

- 2 補助対象空き家等は、町内に存するものに限る。
- 3 補助対象外経費は、別表2に定めるところによる。

(補助金の交付申請等)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第3条の規定により、事業着手前に別表3に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請をする場合には、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により、仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(空き家判定業務の申込み等)

第5条 申請者は、空き家判定業務の申込みをしようとするときは、別表3に掲げる書類を町長に提出しなければならない。所有者以外の者が申込みを行う場合は、所有者に対し空き家判定業務の実施に係る同意を得ておかななければならない。

(補助金の交付決定等)

第6条 町長は、第4条の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて関係機関への照会、現地調査等により申請内容を確認し、適当と認めたものについて補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

- 2 町長は、前条の申込みがあったときは、当該申込みに係る書類等を審査及び必要に応じて関係機関への照会、現地調査等により申請内容を確認し、空き家判定業務を実施するかどうかを決定し、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第7条 規則第5条第1項各号に規定する事項は、補助金の交付決定の条件となる。

- 2 町長は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付するものとする。

(事業の着手)

第8条 補助事業の着手は、補助金の交付決定通知後に行わなければならない。

- 2 空き家判定業務の着手は、空き家判定業務選定結果通知後に行われなければならない。

(空き家判定業務の実施)

第9条 町長は、第6条第1項の補助金の交付決定又は同条第2項の空き家判定業務選定結果を通知したときは、委託機関に空き家判定士の派遣を依頼できるものとする。

- 2 空き家判定士は、派遣依頼があった空き家住宅へ訪問し、空き家判定業務を実施する。
- 3 委託機関は、空き家判定士が実施した空き家判定業務結果の書類を審査した後、その業務結果を町長に報告するものとし、補助事業者に対し、空き家判定士を通じて業務結果を報告するものとする。

(空き家判定費の自己負担)

第10条 空き家判定費の申請者の自己負担はなしとする。

(変更の承認の申請等)

第11条 申請者は、第6条の交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更（軽微なものを除く。）又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合においては、別表3に掲げる書類を提出し、町長の承認を受けなければならない。

- 2 町長は、前項の申請において補助金の額に変更が生じるときは、その内容を審査し、適当と認めたものについて補助金の交付変更を決定し、通知するものとする。

(軽微な変更)

第12条 町長が定める軽微な変更は、別表1に掲げるもの以外とする。

(状況報告)

第13条 申請者は、町長が必要と認めた場合は、別に定めるところにより補助事業遂行状況報告書（様式第7号）を作成し、町長に提出しなければならない。

(事業が年度内に完了しない場合の報告)

第14条 申請者は、第6条第1項の補助金の交付決定のあった年度の3月31日までに事業が完了しないときは、別表3に掲げる書類を提出し、町長の承認を受けなければ

ならない。

(工事の検査)

第15条 町長は、工事が完了したときは、当該工事に係る書類等の審査及び委託機関への照会、現地調査等により工事内容を検査するものとする。

(実績報告書等)

第16条 申請者は、規則第11条の規定により、別表3に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

2 規則第11条の規定による実績報告は補助事業の完了の日、若しくは中止及び廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までにしなければならない。

3 あらかじめ補助事業が交付決定年度内に完了しないことについて町長の承認を受けている場合には、交付決定のあった年度の3月31日までに別表3に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

4 第4条第2項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書または第3項の年度終了実績報告書を提出する際に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになっている場合には、当該消費税等仕入控除税額相当額を補助金から減額するよう手続きを行うものとする。

(額の確定)

第17条 町長は、前条に規定する実績報告書を受領したときは、報告書の内容の審査を行い、当該事業の成果が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、交付すべき補助金の額を確定し通知するものとする。

(補助金の請求)

第18条 申請者は、前条の額の確定通知を受けた後、補助金の交付を受けようとするときは、別表3に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

2 申請者は、補助金の受領を施工業者に委任（以下「受領委任」という。）するときは、別表3に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第19条 町長は、前条による書類を受領した後に、申請者に対して補助金を支払うものとする。

2 受領委任により補助金を支払ったときは、申請者に補助金を支払ったものとみなす。

(帳簿等)

第20条 申請者は、規則第16条の規定により、当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理保管しておかなければならない。

- 2 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(補助金に係る消費税仕入控除税額の報告)

第21条 申請者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合は、別表第3に掲げる書類により速やかに町長に報告しなければならない。

- 2 町長は、前項の報告があった場合で、補助金返還に相当する場合は、当該消費税仕入控除税額相当額の補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(その他)

第22条 この告示に定めるもののほか、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

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この告示は、令和3年12月23日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の際、現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表1（第3条、第12条関係）

事業名	事業者	対象経費	要件	補助率及び補助額	軽微な変更以外のもの	
					経費の配分の変更	事業の内容の変更
空き家判定業務支援事業（除却タイプ）	所有者	老朽危険空き家判定業務及び老朽危険空き家判定業務の検査に要する経費	空き家判定士が空き家判定業務（除却タイプの2次調査）を行ったもの	空き家判定業務費用25,460円（自己負担なし）		
老朽危険空き家等除却支援事業	所有者	老朽危険空き家等の除却に要する経費（ただし、町内の建設業者等が施工するものに限る。）	空き家判定士が空き家判定業務（除却タイプの2次調査）を行ったもの	国事業の補助対象である老朽危険空き家等の除却工事費及び除却により通常生ずる損失の補償費の合計額の5分の4以内かつ上限80万円／棟（共同住宅又は長屋の場合は戸）		補助金申請額に変更があるとき

別表2（第3条関係）

事業区分	補助対象外経費
老朽危険空き家等除却支援事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この要綱以外の補助制度を利用する場合、当該補助制度で重複計上が認められない経費</li> </ul>

別表3（第4条、第5条、第11条、第14条、第16条、第18条、第22条関係）

提出時期	町長が定める書類
補助金交付申請時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付申請書（様式第1号）</li> <li>・建物概要書（様式第3号）</li> <li>・建物の所有者が確認できる書類</li> <li>・建物の付近見取り図</li> <li>・事業計画書（様式第4号）</li> <li>・所有者の同意書（申請者と所有者が異なる場合）</li> <li>・見積書（補助対象経費と補助対象外経費が確認できるもの）</li> <li>・建物の全景写真</li> <li>・図面（配置図、現況平面図）</li> </ul>
空き家判定業務の申込み時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空き家判定業務申込書（様式第2号）</li> <li>・建物概要書（様式第3号）</li> <li>・建物の所有者が確認できる書類</li> <li>・建物の付近見取り図</li> <li>・所有者の同意書（申請者と所有者が異なる場合）</li> </ul>
補助金交付の変更承認申請時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業変更承認申請書（様式第5号）</li> <li>・提出書類のうち変更のあるもの</li> </ul>
補助事業の中止又は廃止の申請時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）</li> <li>・その他状況に応じて必要と認める書類</li> </ul>
交付決定年度内に完了しない場合の報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・繰越承認申請書（様式第8号）</li> <li>・箇所別調書及び理由書（様式第9号）</li> <li>・その他状況に応じて必要と認める書類</li> </ul>
実績報告時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完了実績報告書（様式第10号）</li> <li>・補助金精算書（様式第11号）</li> <li>・工事代金請求書（補助対象経費の内訳明細のあるもの）の写し</li> <li>・工事代金領収書の写し ※受領委任の場合は、工事代金から補助金を差し引いた金額の領収書の写し</li> <li>・工事写真</li> <li>・その他状況に応じて必要と認める書類</li> </ul>
交付決定年度内に完了しない場合の実績報告時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度終了実績報告書（様式第12号）</li> <li>・補助金精算書（様式第11号）</li> <li>・その他状況に応じて必要と認める書類</li> </ul>
補助金請求時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金請求書（様式第13号） ※受領委任払いの場合は、補助金受領委任払請求書（様式第13号の2）</li> <li>・額の確定通知書の写し</li> </ul>
消費税等仕入控除税額の報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消費税等仕入控除税額報告書（様式第14号）</li> <li>・金額積算内訳等</li> <li>・消費税確定申告書の写し</li> </ul>