

## 南三陸町空き家利用促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町は、空き家バンク（南三陸町空き家バンク事業実施要綱（平成29年南三陸町告示第126号。以下「実施要綱」という。）に基づき実施されるものをいう。以下同じ。）に登録された空き家等（以下単に「空き家等」という。）の利用を促進するため、空き家等であった物件の改修等に要する経費に関し、予算の範囲内において南三陸町空き家利用促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、南三陸町補助金等交付規則（平成17年南三陸町規則第33号。以下「規則」という。）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意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 所有者等 空き家等について所有権その他の権利を有し、当該空き家等を売買し、又は賃貸することができる者をいう。
- (2) 入居者 所有者等と空き家等の売買契約又は賃貸借契約を締結した者をいう。
- (3) 改修等 空き家等であった物件に係る施設設備の改修、修繕及び取替え並びに空き家等に係る不用品の整理、処分及び撤去をいう。

(補助対象の物件)

第3条 補助対象となる物件は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 空き家バンクを利用して取り引きされた物件のうち、当該物件の売買契約又は最初の賃貸借契約の締結日から起算して1年を経過していないもの
- (2) 補助金の申請年度内に改修等の完了が見込まれるもの
- (3) 過去にこの要綱による補助金の交付を受けていないもの

(補助金の交付対象者)

第4条 補助金の交付対象者は、所有者等（賃貸の場合に限る。）又は入居者（賃貸の場合においては、賃貸借期間が3年以上の契約であって、空き家等の所有者等から改修に係る同意が得られている者に限る。）であって、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 補助金の交付の申請日前1年以内に住居を有していた市区町村の税（市区町村民税、固定資産税、軽自動車税及び国民健康保険税をいう。以下同じ。）に滞納をしていない者であること。
- (2) 南三陸町暴力団排除条例（平成24年南三陸町条例第30号）第2条第4号に規定する暴力団員等でないこと。

(交付対象経費等)

第5条 補助金の区分、対象経費及び補助率等については、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第6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、改修等の着手前に、南三陸町空き家利用促進事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）により、町長に申請しなければならない。ただし、第6号に掲げる書類は、入居者が申請を行う場合に限り添付するものとする。

2 申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
  - (2) 売買契約書又は賃貸借契約書の写し
  - (3) 改修等に係る見積書等（申請者氏名の記載があり、施工事業者の住所及び名称、代表者名が記載され、押印されているもの）
  - (4) 改修等施工前の状況写真
  - (5) 申請日前1年以内に住居を有していた市区町村の税に滞納がないことを証明する書類
  - (6) 改修等に係る所有者等の同意書（賃貸物件の場合に限る。）
  - (7) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
- （交付の決定及び通知）

第7条 町長は、前条の申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の適否を決定するものとする。

2 町長は、前項の審査の結果、補助金の交付が適当と認めるときは様式第3号により、補助金の交付が適当でないとき認めるときは様式第4号により、申請者に通知するものとする。

（補助金の概算払の請求）

第8条 補助金の交付の決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、必要があるときは、規則第5条第1項又は第2項の規定により交付の決定をした額の5分の4の範囲内で、規則第15条第2項の規定による補助金の概算払による交付を求めることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払による交付を求める交付決定者は、規則第15条第3項の規定により、様式第5号による概算払請求書を町長に提出しなければならない。

（軽微な変更）

第9条 規則第6条第1項第1号に規定する軽微な変更は、補助事業に要する経費の2割未満の変更とする。

（実績報告）

第10条 規則第13条第1項の規定による実績報告は、南三陸町空き家利用促進事業補助金実績報告書（様式第6号。以下「実績報告書」という。）によるものとする。

2 実績報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業実績書（様式第7号）
- (2) 改修等に係る請求書及び領収書の写し
- (3) 改修等施行後の状況写真

(4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類  
(補助金の額の確定)

第11条 町長は、実績報告書の提出があったときは、実績報告書に記載のあった内容等を審査し、規則第14条の規定による補助金の額の確定を行うものとする。

2 規則第14条に規定する通知は、様式第8号によるものとする。

(補助金の交付)

第12条 町長は、前条第1項の規定による補助金の額の確定後において、当該額と規則第15号第2項の規定により交付した額との差額を交付するものとする。

(補助金の返還)

第13条 規則第17条第1項又は第2項の規定により補助金の返還を命ずるときは、様式第9号によるものとする。

(その他)

第14条 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

(施行期日)

1 この告示は、平成29年12月1日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第3条関係）

補助対象区分	補助対象経費	補助率	補助限度額
住宅改修工事	台所、浴室、便所、洗面所、内装、屋根、外壁等の生活するために必要な改修等に要する経費を対象とし、物置、倉庫、庭など住居付帯設備等の改修等に要する経費は除くものとする。	補助対象経費の2分の1	40万円を限度額とし、補助対象経費の2分の1以上を町内の事業者（本町内に本社を有する法人又は住所を有する個人事業者をいう。）に発注する場合及び空き家等に入居する同居世帯員に義務教育終了前の児童を有する場合は、それぞれ10万円を加算した額を限度額とする。
不用品整理	不用品の整理、処分及び撤去に要する経費	全額	10万円を限度とする。

備考 この表により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。