

川俣町空き家対策総合支援事業補助金交付要綱

令和6年4月1日

川俣町告示第32号

(趣旨)

第1条 この要綱は、川俣町内の空き家の利活用を促進することにより、移住・定住を推進するため、空き家の改修等に要する費用に対し、川俣町補助金等の交付に関する規則（昭和49年川俣町規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところにより、予算の範囲内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

川俣町空き家等バンク実施要綱（平成30年川俣町告示第90号）により川俣町が運用する「川俣町空き家等バンク」に登録されている物件（空き地、空き店舗、空き工場を除く。）をいう。

(2) 定住

川俣町内に5年以上継続して居住または二地域居住することをいう。

(3) 移住者

福島県以外の地域から住民票の異動を伴い本町に転入し、5年以上継続して居住する意思をもって主たる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年以内に福島県外から本町へ住民票を異動した者を含み、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) 子育て世帯

交付申請時において、町内に居住し、18歳以下（18歳に達した日以後の最初の4月1日を経過した者を除く）で就労していない子ども、または妊娠中の子ども（妊娠が母子健康手帳で確認でき、かつ、出生以降に同居するものに限る）がいる世帯をいう。

(5) 新婚世帯

交付申請時において、町内に居住し、婚姻の届出から5年以内で夫婦のいずれかが39歳以下の世帯をいう。

(6) 二地域居住者

県外に生活拠点をもち、本町へ住民票の異動を行わずに一定期間（1年のうち通算して1ヶ月以上）を本町で生活しようとする者をいう。

(7) 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による。）を受けた者をいう。

（8）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。

（9）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、子育て世帯に属する者、新婚世帯に属する者、避難者又は被災者をいう。

（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、2及び3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

- （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）補助対象者又は同一世帯の者が、町税等の滞納がある者

（補助の対象及び額）

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表1、2及び3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 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表1、2及び3に定める事業種別に応じ、同表に定める経費とする。

3 補助金の額は、別表1、2及び3に定める事業種別に応じ、同表に定めるものとする。

4 前項の規定により算出した補助金の額に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、補助金の交付を受けようとするときは、川俣町空き家対策総合支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に別表4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には川俣町空き家対策総合支援事業補助金交付決定通知書（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ることができる。

(申請内容等の変更)

第7条 補助対象者は、事業内容を変更（中止・廃止）しようとするときは、川俣町空き家対策総合支援事業補助金変更（廃止・中止）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カ月未満の事業完了予定日の延長すること。（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 町長は、前項の変更を承認したときには、川俣町空き家対策総合支援事業補助金変更交付決定通知書（第4号様式）により補助対象者に通知するものとする。

(交付申請の取下げ等)

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、交付申請を取下げることができる。

2 前項の取下げを行うときは、第6条による補助金交付決定通知の受理した日から起算して15日を経過した日までに、川俣町空き家対策総合支援事業補助金取下申請書（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、川俣町空き家対策総合支援事業補助金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。

(実績報告)

第9条 補助対象者は、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31日のいずれか早い日までに、川俣町空き家対策総合支援事業実績報告書（第7号様式）に別表5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、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、川俣町空き家対策総合支

援事業補助金交付確定通知書(第8号様式)により補助対象者に通知するものとする。
ただし、補助金の確定額が決定額と同額の場合は、通知を省略することができる。

(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、川俣町空き家対策総合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。

(交付決定の取消し及び返還)

第12条 町長は、補助対象者が次いずれかに該当すると認めるときは、補助交付決定の全部又は一部を取消し、又は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場合
- (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場合
- (3) 本事業により改修する住宅又は除却後に新築する住宅において、定住開始日から起算して5年未満で、当該住宅に定住する要件を満たさなくなった場合

2 町長は、前項の取消しを決定したときは、川俣町空き家対策総合支援事業補助金交付取消通知書(第10号様式)により補助対象者に通知するものとする。

(現況の報告)

第13条 補助対象者は、事業完了の日の属する年度の翌年から起算して5年間における定住状況を、川俣町空き家対策総合支援事業補助金現況届(第15号様式)により、交付申請を行った日の翌年から5年を経過する日までの間、毎年度末に町長に報告しなければならない。

(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

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表1 空き家の改修等

事業種別	空き家の改修等
(1) 補助対象事業	<p>空き家の所有者又は賃借者である補助対象者が、補助要件を満たし、自ら居住するために行う空き家の改修、ハウスクリーニング、残置物処分及び庭木の剪定等を行う事業</p>
補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移住者 ・ 二地域居住者 ・ 子育て世帯 ・ 新婚世帯 ・ 被災者 ・ 避難者 ・ 既空き家居住者
補助要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助対象者が自ら居住するために購入又は賃借した空き家（改修後に併用住宅とする場合を含む）であること。 ・ 賃貸事業用の空き家ではないこと。 ・ 原則、交付申請後に補助対象工事等が完了するものであり、かつ、交付申請年度に完了すること。 ・ 建築基準法に適合する建築物であること。 ・ 賃借した場合は、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。
(2) 補助対象経費	<p>【改修】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 空き家の改修に要する費用 <p>【ハウスクリーニング・残置物処分・庭木の剪定等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 空き家のハウスクリーニングに要する費用（内外部、造付家具、設備機器等に係るものに限る。） ・ 残置物の処分に要する費用 ・ 敷地内の庭木の剪定・除草等に要する費用
対象外経費	<p>【改修】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 調査、設計及び工事監理に係る費用 ・ 増築工事に係る費用 ・ 併用住宅における住宅部分以外に係る費用 ・ 改修工事に直接関係のない外構工事に係る費用 <p>【ハウスクリーニング・残置物処分・庭木の剪定等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 移動可能な家具や家電その他残置物の清掃に係る費用 ・ 改修工事に含まれる施工後の清掃に係る費用

	<ul style="list-style-type: none"> ・空き家の購入又は賃借後に持ち込まれた残置物等の処分に係る費用 ・併用住宅における住宅部分以外に係る費用
(3)補助額	<p>(1) 補助基本額 次に要する費用について補助する。</p> <p>【改修】 補助対象経費の2分の1以内 かつ 最大1,500千円 (二地域居住者は最大800千円)</p> <p>【ハウスクリーニング・残置物処分・庭木の剪定等】 補助対象経費の10分の10以内 かつ 最大300千円 (既空き家居住者は対象外)</p> <p>(2) 地域活性化加算額 次の要件に該当する場合は、要件ごとに200千円を上記の補助基本額に加算する</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 交付申請時において、世帯に町内企業で正社員として就労する者がいる。 ② 交付申請時において、子育て世帯もしくは入居者のいずれも40歳未満の方である。 ③ 補助対象工事又は委託等において、町内に営業所を置く事業者と契約を締結する。 <p>ただし、上記の補助基本額と地域活性化加算額の合計は補助対象経費を超えない額とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助額は、1,000円未満を切捨てとする。

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	補助対象者が、補助要件を満たし、自ら居住するために必要となる、購入等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
補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移住者 ・ 二地域居住者 ・ 子育て世帯 ・ 新婚世帯 ・ 被災者 ・ 避難者
補助要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助対象者が自ら居住するために購入、賃借又は相続した敷地に存する空き家であること。 ・ 原則、交付申請後に補助対象工事が完了するものであり、かつ、交付申請年度に完了すること。 ・ 補助対象工事の完了から、原則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新築住宅（併用住宅を含む）に定住すること。
(2) 補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空き家及び同一敷地内に存する付属建築物の解体に要する経費 ・ 残置物の処分に要する費用 ・ 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"> ・ 調査、設計及び工事監理に係る費用 ・ 空き家の購入後に持ち込まれた残置物等の処分費用 ・ 解体後に行う残置物等の処分費用 ・ 併用住宅における住宅部分以外に係る費用 ・ 空き家の解体後に行う新築工事（造成含む）に要する費用
(3) 補助額	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助対象経費の2分の1以内 かつ 最大800千円 ・ 補助額は、1,000円未満を切捨てとする。

別表3 空き家の状況調査（インスペクション）

事業種別	空き家の状況調査（インスペクション）
(1) 補助対象事業	<p>補助対象者が、補助要件を満たし、自ら空き家の状況把握や市場価値を明確にするために行う既存住宅状況調査（平成 29 年国土交通省告示第 82 号に規定する「既存住宅状況調査方法基準」に基づく調査。以下「調査」という。）を行う事業</p>
補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・所有者 ・相続予定者 ・購入予定者 ・賃借予定者
補助要件	<ul style="list-style-type: none"> ・空き家又は空き家となる見込みのある住宅に対して行う調査であること。 ・原則、交付申請後に調査が完了するものであり、かつ、交付申請年度に完了すること。
(2) 補助対象経費	調査及び報告書作成に要する費用
対象外経費	調査対象となる空き家とは別棟の物置、擁壁、塀等の調査等に要する費用
(3) 補助額	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費の 2 分の 1 以内 かつ 最大 40 千円 ・補助額は、1, 0 0 0 円未満を切捨てとする。

別表 4 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) ・ 3 か月以内を取得した現住所の住民票 (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) 等が確認できる預金通帳の写しを含む) ・ 戸籍謄本 (新婚世帯の場合) ・ 子どもの年齢が確認できるもの (子育て世帯の場合) ・ 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) 空き家の改修等	<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) ・ 地域活性化加算の要件を満たすことがわかる書類 ・ 二地域居住の誓約書 (第 13 号様式) (二地域居住者の場合) ・ 就業証明書 (第 14 号様式) (地域活性化加算要件①に該当する場合)
(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)
(4) 空き家の状況調査	<ul style="list-style-type: none"> ・ 状況調査の見積書の写し ・ 所有者を確認できる書類 (登記事項証明書、市町村が発行する所有証明書等)

別表5 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等の写し（避難者の場合） ・ 公共料金（水道、ガス等）契約書等の写し（二地域居住者の場合） ・ その他町長が必要と認める書類
(2) 空き家の改修等	<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 ・ 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 （避難者及び二地域居住者を除く。）
(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。）
(4) 空き家の状況調査	<ul style="list-style-type: none"> ・ 状況調査の報告書の写し