

吉野町空き家流動化対策補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町長は、空き家を移住推進に活用し、町内への定住を促進することにより地域の振興を図るため、空き家の家財撤去等の空き家流動化対策事業に係る活動を行う空き家所有者に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、吉野町補助金等交付規則（平成12年吉野町規則第23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) 空き家 吉野町空き家バンク設置要綱(平成21年吉野町要綱第1号。以下「バンク要綱」という。)第2条第1号に規定する空き家のうち、バンク要綱第4条の規定により登録された物件をいう。
- (2) 吉野町空き家バンク制度 (以下「バンク制度」という。) バンク要綱第2条第6号に規定するものをいう。

(補助対象者)

第3条 吉野町空き家流動化対策補助金（以下「補助金」という。）の申請者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) バンク制度に登録されている空き家所有者で、当該物件への初回の入居者が決定した物件を所有する者であること。
- (2) 申請日の属する年度の前年度分の町税のほか、国民健康保険税、介護保険料、水道料金及び下水道使用料などの公共料金等を滞納していない者であること。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、空き家をバンク制度に登録している期間に、入居を希望する者に所有する空き家を賃貸又は売買する際の、家財の整理・撤去・処分を行う活動とする。

2 補助対象者は、補助対象事業を法人又は個人事業者に行わせなければならない。

(補助対象期間)

第5条 当該物件に係る賃貸借又は売買契約日から補助対象事業の完了した日までの期間とする。

2 前項に掲げる期間の外、次の各号のいずれにも該当する場合に限り補助対象とする。

- (1) バンク制度の物件登録完了日から当該物件に係る賃貸借又は売買契約日の間に実施した補助対象事業であること。
- (2) 前号に規定する補助対象事業で、第7条に規定する申請に係るすべての書類が提出されること。

(交付の対象経費及び補助限度額)

第6条 補助金の額は、第4条に定める活動で実際に要した経費のうち補助率は10分の10で、10万円を上限とする。

2 補助金の交付は、空き家1軒に対し、原則として1回を限度とする。
(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする場合は、吉野町空き家流動化対策補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 吉野町空き家流動化対策補助金誓約書(第2号様式)

(2) 補助対象事業の見積書

(3) 補助対象事業実施前の現場写真

(4) 承諾書(第3号様式)

(5) 当該物件に係る賃貸借又は売買契約書の写し

(交付決定及び不交付決定)

第8条 町長は、前条の規定による申請があった場合にはこれを審査し、補助金を交付すると決定したときは、吉野町空き家流動化対策補助金交付(変更)決定通知書(第4号様式)により、また、補助金を交付しないと決定したときは、吉野町空き家流動化対策補助金不交付決定通知書(第5号様式)により申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(交付条件)

第9条 前条第2項の規定により、補助金の交付決定においては次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が、補助対象事業の内容を変更する場合には、吉野町空き家流動化対策補助金内容変更申請書(第6号様式)を町長に提出し承認を受けること。ただし、軽微な変更はこの限りではない。

(3) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合には、吉野町空き家流動化対策補助金中止・廃止申請書(第7号様式)により町長の承認を受けること。

(4) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告してその指示を受けること。

(5) 補助対象経費の収入および支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助対象事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

(権利譲渡の禁止)

第10条 交付決定者は、補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

(実績報告)

第11条 補助対象事業が完了したときは、吉野町空き家流動化対策補助金実績報告書（第8号様式）に次に定める書類を添えて、補助対象事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月20日のいずれか早い日までに、町長に提出しなければならない。

(1) 補助対象事業に要した経費の内訳が確認できる書類及び領収書等の写し

(2) 補助対象事業後の現場写真

(補助金の確定)

第12条 町長は、前条の報告を受けた場合において、報告書等の書類の審査により、補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合するものであるかどうかを精査、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、吉野町空き家流動化対策補助金交付確定通知書（第9号様式）により補助対象者に通知する。

2 町長は、必要があると認めるときは、担当職員に現地調査を行わせることができる。

(補助金の支払)

第13条 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、吉野町空き家流動化対策補助金交付請求書（第10号様式）により補助金の請求をするものとする。

2 補助金は前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち支払うものとする。

(補助金の返還等)

第14条 町長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等交付決定の取消し、もしくは既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) この要綱に違反したとき又は第9条の規定により町長が付した条件に違反したとき。

(2) 第12条に規定する調査等を拒んだとき。

(3) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項については町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。