

## 荊田町老朽危険空き家等除却促進事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、荊田町内において、適正に管理されていない老朽危険空き家等を除却する所有者等に対し、経費の一部を予算の範囲内において補助することにより、老朽危険空き家等の除却を促進し、もって町民の安全・安心な居住環境の形成を図ることを目的とし、荊田町補助金交付規則(平成16年3月25日荊田町規則第7号)に定めるもののほか必要な事項について定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 空き家 居住その他の使用がなされていないことが常態である家屋で、床面積の過半が居住の用に供されていたもの

(2) 老朽危険空き家等 周辺住環境を悪化させ、放置されている木造又は軽量鉄骨造等の建築物で、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 別表に掲げる家屋等の老朽度判定基準による各評点の合計が100点を超えるもの

イ その他町長が除却の必要があると認める建築物

(3) 所有者等 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 老朽危険空き家等の所有者(所有者が未成年の場合は、その親権者)

イ アの法定相続人

ウ ア又はイに該当する者の同意を得た者

(4) 対象費用 老朽危険空き家等の除却及び処分に要する費用

(5) 暴力団 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。以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。

(6) 暴力団員 暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

### (補助金の対象者)

第3条 補助金の交付を受けて補助事業を行おうとする者(以下「申請者」という。)は、次の各号の要件を満たさなければならない。

(1) 所有者等であること。

(2) 町税の滞納がないこと。

(3) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(4) 町長が交付適当と認める者

2 前項の規定に関わらず、老朽危険空き家等が複数人の共有である場合に当該補

助対象建築物の除却について当該共有者全員の同意を得られない者は、補助対象としない。ただし、当該補助金の申請をしようとする者より、紛争等が生じた場合の誓約書(様式第1号)の提出があった場合は、この限りでない。

(補助対象)

第4条 補助金の交付の対象となる建築物は、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

- (1) 町内にある老朽危険空き家等であること。
- (2) 現に使用されていない建築物
- (3) 木造又は軽量鉄骨造である建築物
- (4) 過半が居住の用に供されていた建築物
- (5) 町長が補助金交付を適当と認めた建築物

2 補助金の交付は、同一敷地において1回限りとし、敷地内に老朽危険空き家等が複数存在する場合は、その全てを除却するものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、対象費用に2分の1を乗じて得た額(以下「算定額」という。)とし、500,000円を上限とする。

2 前項に規定する算定額に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。

(事前相談)

第6条 補助金を受けようとする空き家の所有者等は、事前調査申込書(様式第2号)により事前に町に相談を行い、補助事業の対象となるかの協議を行うものとする。

2 町長は、前項の申込みがあった場合は、現地調査を行い、その結果を口頭で申出者に伝えるものとする。

(補助金交付申請)

第7条 前条の規定において補助事業の要件を満たした申請者は、補助事業の実施前に、補助金交付申請書(様式第3号)に次の書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 工事計画書(様式第4号)
- (2) 工事見積書(内容内訳がついたもの)
- (3) 位置図
- (4) 配置図
- (5) 現況写真

(6) 申請者が町税等を滞納していないことを証する書類

(7) その他町長が必要と認める書類

2 申請者は、前項の申請を行う場合において、老朽危険空き家等について権利を有する者が他にあるときは、原則としてその全ての者から補助事業の実施について同意をとり、補助金交付申請同意書(様式第 5 号)を提出しなければならない。

(交付及び不交付の決定)

第 8 条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請があった場合は、速やかに内容を審査し、交付を決定したときは補助金交付決定通知書(様式第 6 号)により、不交付を決定したときは補助金不交付決定通知書(様式第 7 号)により、申請者に通知するものとする。

(申請内容の変更)

第 9 条 補助金交付決定者が補助金交付申請の内容について変更しようとするときは、補助金交付申請変更承認申請書(様式第 8 号)を提出しなければならない。

2 前項に規定する変更の申請については、変更の内容を示す書類を添付するものとする。

3 町長は、第 1 項に規定する補助金の変更の申請があった場合は、速やかに内容を審査し、承認したときは補助金交付申請変更承認通知書(様式第 9 号)により、承認しなかったときは補助金交付申請変更不承認通知書(様式第 10 号)により、申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第 10 条 補助金交付決定者は、補助金の交付申請を取り下げることができる。

2 前項の場合においては、交付決定の通知を受けた日から 30 日以内に、補助金交付申請取下書(様式第 11 号)を町長に提出することにより行わなければならない。

3 町長は、前項の規定による取下げがあった場合には、補助金交付決定取消通知書(様式第 12 号)をもって速やかに当該申請に係る交付決定を取り消すものとする。

(実績報告)

第 11 条 補助金交付決定者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して 30 日以内又は当該年度の 2 月末日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第 13 号)に次の関係書類を添えて、町長に報告しなければならない。

(1) 工事請負契約書の写し

(2) 工事代金領収書の写し

(3) 工事完了写真

#### (4) その他町長が必要と認める書類

##### (完了確認)

第 12 条 町長は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、内容が適合しているかどうかについて確認するものとする。

2 町長は、前項の規定による確認の結果、必要であると認めるときは、当該事業を適切に行うために必要な措置を講ずるよう指導することができる。

##### (補助金の額の確定)

第 13 条 町長は、第 11 条の報告を受けて補助金の額を確定するときは、補助金確定通知書(様式第 14 号)によって、報告者に通知するものとする。

##### (補助金の請求)

第 14 条 補助金の確定通知を受けた交付決定者が補助金の交付を請求するときは、補助金確定通知書の受領後、速やかに補助金交付請求書(様式第 15 号)を提出するものとする。

##### (補助金の返還)

第 15 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認めるときは、交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 提出書類の内容に偽りがあったとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、町長が補助金の交付を不相当と認めたとき。

##### (帳簿等の整備及び保管)

第 16 条 補助金の交付を受けた者は、補助対象工事に係る経費の収支の状況を明らかにする書類、帳簿等を補助対象工事が完了した日の属する年度の翌年度から 5 年間保管しなければならない。

##### (その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。