

美郷町告示第 3 3 号

美郷町民間賃貸住宅改修支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この告示は、民間の活力により美郷町内にある空き家の改修を促進し、賃貸住宅の確保と定住対策を図ることを目的とした美郷町民間賃貸住宅改修支援事業補助金（以下「補助金」という。）について、美郷町補助金等交付規則（平成 1 6 年美郷町規則第 5 2 号）に定めるほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この告示において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 空き家 美郷町内に所在し、1 年以上居住その他の使用がされていないことが常態である物件
- (2) 賃貸住宅 第 4 条第 2 項による事業計画承認を受けた空き家
- (3) 所有者等 空き家の所有権その他の権利により売買若しくは賃貸を行うことができる権利を有する者であって、空き家が存する土地の所有権又は建物の所有を目的とする地上権、賃借権若しくは使用賃借による権利を補助事業工事完了時から引き続き 1 0 年以上有する者
- (4) 事業者 民間賃貸住宅の事業計画の承認を受け、空き家を改修しようとする所有者等で、町税及び町に納付する徴収金を滞納していない者
- (5) 承認事業者 前号に規定する事業者のうち、第 4 条第 2 項による事業計画承認を受けた者

(補助対象事業及び経費)

第 3 条 補助金の対象となる事業は、承認事業者が戸建ての空き家の改修を行い賃貸する事業とする。

- 2 前項に規定する事業は、次に掲げる各号の要件を満たすものとする。
- (1) 耐震性能の確認を行い、耐震性能が確保されていない空き家については耐震補強計画により耐震改修工事を行ったものであること。
 - (2) 浴室、台所、便所、洗面を改修すること。
 - (3) 改修後の便所は原則として水洗便所とし、家庭排水は町の下水道処理施設又は生活排水処理施設に接続すること。
 - (4) 工事の施工者は町内事業者であること。
 - (5) 個人で改修する場合は、賃借人は3親等以内の親族でないこと。
 - (6) 浴室、台所、洗面に給湯設備を設けること。
 - (7) 給水、排水、電気設備を設けること。
 - (8) 駐車場を確保すること。
 - (9) 空き家の改修は、同一物件に対して1回限りとし、住宅の機能向上のために行う修繕、模様替、設備改修及び敷地内の整備等に限るものとする。
- 3 補助金の対象となる経費の算定は、次に掲げる費用とする。
- (1) 設計（耐震診断、耐震補強計画及び劣化調査を含む。）及び工事監理に要する費用
 - (2) 改修工事（耐震改修、既存解体処分、造成及び附帯工事をを含む。）に要する費用
 - (3) 改修工事に伴う空き家の残置物処分等に要する費用
 - (4) その他居住するために必要と町長が認める整備に要する費用
- 4 補助金の額は、前項各号に要する費用を合計した額に4分の3を乗じて得た額又は1,000万円のいずれか少ない額を限度とする。ただし、千円未満の端数は切り捨てるものとする。
- （事業計画の申請及び承認）
- 第4条 事業者は、事業計画の承認を受けようとするときは、町長に対して事業計画承認申請書を提出しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による申請を審査し、前条に定める要件に適合し、かつ、補助することが適当な空き家であると認めるときは、承認通知書を事業者に通知するものとする。

(協定の締結)

第5条 承認事業者は、当該事業計画に係る賃貸住宅を改修する際、町長と基本協定を締結するものとする。

(事業計画の変更)

第6条 承認事業者は、当該事業計画の変更を行おうとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

- 2 第4条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

(補助金の申請及び決定)

第7条 承認事業者は、第3条に規定する補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書に関係書類を添付して、誓約書と一緒に町長に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書の提出期限は、毎年度町長が定める日とする。

- 3 町長は、第1項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金交付決定通知書を承認事業者に交付するものとする。

(報告の聴取)

第8条 町長は、承認事業者に対し、賃貸住宅の改修状況について報告を求めることができる。

(変更承認申請及び変更決定)

第9条 承認事業者は、次の各号に掲げる変更が生じたときは、補助金変更交付申請書に関係書類を添付して、速やかに町長に申請しなければならない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更をするとき。
- (2) 補助事業の内容の変更をするとき。
- (3) 補助事業を中止又は廃止するとき。

- 2 町長は、前項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金変更交付決定通知書を承認事業者に交付するものとする。

(完了検査)

第10条 承認事業者は、補助事業を完了したときは、完了検査申請書を町長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による申請を受理したときは、検査員を指定し、当該検査員に賃貸住宅の検査を行わせるものとする。
- 3 検査員は、前項の規定による検査を行った結果、補助金の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、完了検査調書にて町長へ報告し、また、完了検査済証を承認事業者へ交付するものとする。

(実績報告)

第11条 承認事業者は、補助事業が完了したときは実績報告書を町長に提出しなければならない。

- 2 前項の提出期限は、事業完了の日から起算して10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25日のうち、いずれか早い日までとする。

(補助金の額の確定)

第12条 町長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出があった場合において、当該報告書に係る事業の成果を適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助金確定通知書により承認事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第13条 承認事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、町長に補助金請求書を提出しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による請求書を受理したときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金交付の取消し及び返還)

第14条 町長は、承認事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、承認事業者に対し、補助金の交付決定の一部又は全部を取り消し、若しくは既に交付されている補助金がある場合にはその一部又は全部の返還を求めることができる。

- (1) 提出した書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 補助金の使途が適正でないとき。
- (3) この要綱に違反したとき。
- (4) 第5条に規定する基本協定に定められた期間を満了せず、第3条第1項に規定する事業を中止したとき。

(補助金の経理等)

第15条 承認事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を当該会計年度の終了後10年間保存しなければならない。

(その他)

第16条 この告示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

この告示は、令和7年4月1日から施行する。