

三島町空き家・住宅取得改修費等補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町は、町外からの移住及び町外への人口流出抑制による定住人口の維持・増加を図るとともに、集落の維持・活性化及び景観の保全等を図るため、空き家を取得改修し、又は住宅を新築若しくは改修して三島町に定住しようとする者に対し、補助金等の交付に関する規則（昭和52年三島町規則第4号。以下「規則」という。）及びこの要綱の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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 空き家 町内に在する人の住居の用に供する建物等で、居住その他の使用がなされていないことが常態であるもの（所有者等が日常的には居住せず年数回定期的に利用している場合も含む。）をいう。
- (2) 住宅 町内に在する人の住居の用に供する建物等で、生活するために必要な居室（居間・寝室等）及び設備（浴室・トイレ・台所等）を有する家屋（ただし、併用住宅にあっては、居住部分が総床面積の2分の1以上とする。）をいう。
- (3) 移住 町外の市区町村から住民票の移動を伴い町内に転入することをいう。
- (4) 定住 少なくとも1年間以上に亘って、生活の本拠を有していることをいう。
- (5) 所有者 空き家又は住宅の登記事項証明書（未登記の場合は、固定資産課税台帳又は固定資産税納税通知書）に所有者として登録されている者をいう。
- (6) 改修 住宅機能の回復又は向上のための改築、増築、修繕、設備の改善等をいう。ただし、通常の家屋の維持管理に係る修繕等は含まない。
- (7) 新築 自己の居住の目的で、町内の敷地に建築基準法（昭和25年法律第201号）その他関係法令において適法な一戸建ての住宅を建てることをいう。
- (8) 地域活性化活動等 空き家を利活用し、営利・非営利に関わらず、地域コミュニティや地域経済の活性化、交流・関係人口の創出に資する事業等により、集落の維持・活性化を促す活動をいう。

(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、第4条に規定する補助対象事業ごとに別表第1に掲げる者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は、補助対象としない。

- (1) 三島町暴力団排除条例（平成24年条例第4号）に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員等
- (2) 町税その他使用料又は福島県税等を滞納している者
- (3) 当該空き家等が複数人の共有である場合において、当該共有者（補助金の申請をしようとする者を除く。）から当該空き家の改修等について同意を得られない者

(補助の対象及び補助額)

第4条 補助は、補助対象者が、空き家又は住宅（以下「補助対象建築物」という。）に対し、

次の事業（以下「補助対象事業」という。）を行う場合に、当該事業に要する経費のうち別表第2に掲げるもの（以下「補助対象経費」という。）について、補助対象者に対して交付するものとし、その額は、別表第2に定める額の範囲内において町長が定める額とする。

- (1) 5年以上の定住を伴う町外からの移住・定住（町内転居含む。）のための空き家の取得改修。
- (2) 5年間の利活用計画が策定されており、地域活性化活動等により集落の維持・活性化などが見込まれる空き家の取得改修。
- (3) 町内で5年以上定住するための住宅の新築
- (4) 新たに世帯員の増加を伴い、かつ改修後5年以上定住するための町内に存する住宅の増築を伴う改修

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場合は、補助対象事業としない。

- (1) 補助金の交付決定前に着手した工事
- (2) 本補助金と併せて他の制度等に基づく国や県等からの補助金の交付を受けようとする工事。ただし、当該補助金への重複充当が認められている場合を除く。
- (3) 本補助対象事業執行の前後において、建築基準法等の関係法令に違反している場合又は特定行政庁から違反指導を受けている場合
- (4) 公共事業による移転補償の対象となった場合
- (5) その他町長が不適当と認める工事

3 この補助金の交付は、同一物件に対して1回限りとする。

5 この補助金の交付を受けた申請者の複数申請はできないものとする。ただし、個人と法人等は別申請とみなすものとする。

6 補助対象事業は、原則として町内の業者等により行うものとする。

7 空き家の取得改修又は住宅の改修の場合の申請対象期間は、補助対象事業の要件となる者が住民票を移動した日から2年以内（町外からの移住者の場合、最初の住民票の移動日から2年間）とする。ただし、町の移住・定住施策により移住したと町長が認める者の申請対象期間は最初の住民票の移動日から4年以内とする。また、住民票の移動前に改修又は新築を行う場合にあっては、補助金交付決定日から1年以内の入居を伴う場合に限り、申請を認めるものとする。

8 福島県来てふくしま住宅取得支援事業（平成29年8月21日付け29建第1058号）の対象要件及び別表第4に定める地域活性化要件に該当するときは、当該事業の補助金交付要綱において定める額を、別表第2に定める補助の額に加算して交付するものとする。

（補助の申請）

第5条 規則第3条第1項に規定する申請書は、補助金交付申請書（様式第1号）とし、次の各号に掲げる書類を添付することとする。

- (1) 暴力団等排除に関する誓約書（様式第2号）
- (2) 添付書類（別表第3に定める）
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 申請は毎年度、別に定める募集期間において受け付けるものとする。

(申請内容の審査・補助金の交付決定)

第6条 町長は、受理した申請書について審査委員会の意見を聴取し、採否及び補助金交付額を決定し、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第4条第2項の規定による交付の条件は、次の各号のとおりとする。

- (1) 前条の規定による通知を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容等の変更をしようとするときは、第8条第1項により速やかに町長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）1部を町長に提出し承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等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べきこと。

(変更の承認申請)

第8条 規則第6条の規定に基づき、町長の承認を受けようとする場合は、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4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) 添付書類（変更設計図書・見積書等、その他変更の内容が分かる書類）

2 前項の変更承認申請は、補助事業の内容を変更しようとするときに行うものとする。

(状況調査)

第9条 町長は、補助事業が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に基づき適切に行われているかどうかの現地調査を行うことができる。

2 町長は、前項の調査の結果、補助事業が適切に行われていないと認めるときは、補助対象者に対し、適切に行うよう指示するものとする。

(実績報告)

第10条 規則第10条に規定する実績報告は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止について町長の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は当該補助事業が完了した日の属する会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、次の書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（様式第5号）
- (2) 添付書類（別表第5に定める）

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条第1項の規定による報告を受けた場合には、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定（以下「確定額」という。）し、補助対象者に通知するものとする。

(交付決定の取り消し)

第12条 町長は、規則第7条第1項の規定によるほか、補助対象者が第9条、第10条、第13条及び第16条の規定に違反した場合は、規則第4条第1項の規定の全部又は一部を取り消すことができる。

(補助金の交付)

第13条 補助金は規則第11条の規定による交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の全部又は一部について概算払をすることができるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の支払いを受けようとするときは、補助金交付請求書（概算払請求書）（様式第6号）を町長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第14条 補助事業者は、次に掲げる場合に該当するときは、別に定める期限において、当該補助金を返還しなければならない。

(1) 第12条の規定により、補助金の交付の決定を取り消された場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているとき

(2) 前条第1項及び第2項の規定による概算払により交付された補助金額が、第8条第1項及び第2項の規定により承認された額を超えているとき、又は確定額を超えているとき

(3) 前2号に掲げるもののほか、この要綱に違反したとき

2 前項第3号の規定により補助金の交付の決定を取り消す場合の返還を求める補助金の額は、別表第6のとおりとする。

(個人情報の取扱い)

第15条 町長は、補助対象事業に係る書類について、三島町個人情報保護条例（平成12年9月26日条例第39号）に基づき適正に管理し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存した後処分するものとする。

2 前項の三島町個人情報保護条例第11条に係る個人情報保護管理責任者は、事務担当課長とする。

(経過報告)

第16条 空き家又は住宅の改修に係る補助対象者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間、町長が必要と認める場合には、経過報告書（様式第7号）の提出により状況報告を行わなければならない。

2 補助金に係る改修を行う空き家・住宅が、明らかに利活用されていないと認められるときは、第14条第1項及び第3項の規定により、補助金の全額又は一部を返還しなければならない。

(要綱の見直し)

第17条 この要綱は、その運用状況や実施効果等を勘案し、必要に応じて見直しを行うものとする。

(補足)

第18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規定等は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年10月1日から施行する。

この要綱は、平成27年 2月1日から施行する。

この要綱は、平成28年 4月1日から施行する。

この要綱は、平成29年 4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年 4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年 8月1日から施行する。

この要綱は、令和 元年 7月1日から施行する。

この要綱は、令和 3年10月1日から施行する。

この要綱は、令和 4年 4月1日から施行する。

この要綱は、令和 4年 5月1日から施行する。

この要綱は、令和 5年 4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

補 助 対 象 事 業		補 助 対 象 者
空 き 家 の 取 得 改 修	移住・定住を目的とする場合	①町外からの移住者又は町内における住民票の移動を伴う転居者で、かつ、空き家を購入又は賃借した者、あるいは購入又は賃借を予定している者。ただし、5年以上の定住を伴う者に限る。 ②空き家の所有者又は相続人。ただし、所有者又は相続人が居住する場合は所有者若しくは相続人、改修後の空き家を売却若しくは貸出する場合は購入者若しくは賃借者のいずれかが5年以上の定住を伴う場合に限る。また、相続人が複数いる場合には、全員の同意を得られている場合に限る。
	地域活性化活動等促進を目的とする場合	改修後の空き家について、5年間の利活用計画が策定されている場合に限り、以下の者を対象とする。 空き家の所有者若しくは相続人（改修後の空き家を売却又は貸出する場合も含む）又は賃借した者。ただし、相続人が複数いる場合には、全員の同意を得られている場合に限る。
住 宅 の 新 築		①新築する住宅の所有を予定する者。ただし、5年以上の定住を伴う者に限る。
住 宅 の 改 修		①住宅の所有者又は相続人。ただし、5年以上の定住をする場合に限る。また、相続人が複数いる場合には、全員の同意を得られている場合に限る。

別表第2（第4条関係）

補助対象経費		空き家・住宅の取得改修に係る次の経費 ①住宅取得費 ②工事請負費 ③調査設計費 ④家財処分費 ⑤ハウスクリーニング費 ⑥その他、町長が必要と認める経費
補助対象外経費		・蔵や倉庫、車庫等の付属建築物 ・新築又は改修の場合、土地購入費 ・その他第4条第2項各号に規定するもの
補助の額		補助対象経費の3分の2以内の額とする。ただし、次の額を上限とする。 （千円未満の端数は切捨て）なお、この補助の額は、補助対象経費のうち、①住宅取得費、②工事請負費、③調査設計費、④家財処分費、⑤その他、の順に算出するものとする。
空き家の取得改修	移住・定住	100万円
	地域活動促進	100万円
住宅の新築		①町内の事業者を利用した新築の場合 150万円 ②町外の事業者を利用した新築の場合 100万円
住宅の改修		100万円

別表第3（第5条関係）

補助の申請に必要な添付書類を次のとおり定める。

補助の対象	添 付 書 類
空き家の取得改修	【移住・定住の場合】 ・設計図書 ・現況写真 ・入居者全員の住民票（所有者又は相続人が、その物件の購入者又は借主が入居する前に改修する場合、その入居者がわかるもの） ・相続人が申請する場合、確約書（様式第3号） ・空き家物件の賃貸借の場合、賃貸借契約書の写し ・空き家物件の売買の場合、売買契約書の写し（購入前の場合は売買契約額がわかるもの。） ・申請者の市区町村民税の納税証明書（直近1年分）（町外に住所を有する場合に限る。） 【地域活性化活動等の場合】 ・設計図書 ・現況写真 ・空き家物件の賃貸借の場合、賃貸借契約書の写し ・空き家物件の売買の場合、売買契約書の写し（購入前の場合は売買契約額がわかるもの。） ・申請者の市区町村民税の納税証明書（直近1年分）（町外に住所を有する場合に限る。） ・利用計画書（5年間分） ・法人、団体の場合は規約、役員名簿等の写し
住宅の新築	・設計図書 ・新築する土地の現況写真 ・入居者全員の住民票 ・建築予定地の登記簿謄本の写し ・建築予定地が賃貸借の場合、賃貸借契約書の写し ・建築予定地が売買の場合、売買契約書の写し ・申請者の市区町村民税の納税証明書（直近1年分）（町外に住所を有する場合に限る。）
住宅の改修	・設計図書 ・現況写真 ・入居者全員の住民票（当該物件に新たに入居する者がわかるもの） ・相続人が申請する場合、確約書（様式第3号） ・申請者の市区町村民税の納税証明書（直近1年分）（町外に住所を有する場合に限る。）

別表第4（第4条第8項関係）

地域活性化要件		補助額
ア. 県外移住者の年齢や世帯構成に関する要件	40歳以下の者が住宅を取得する場合 (夫婦の場合はいずれか一方)	10万円
イ. 就業や雇用の促進に係る施策との連携に関する要件	世帯内の方が町内事業所に従事する場合又は町内で事業を営む場合	10万円
ウ. 地産地消の推進及び地場産業の活性化に関する要件	町内建築事業者が施工した住宅	10万円

別表第5（第10条関係）

補助の実績報告に必要な添付書類を次のとおり定める。

・ 平面図 ・ 完成写真 ・ 契約書等の写し ・ 請求書・領収書等の写し ・ 住民票の移動前に取得改修又は新築を行った場合にあっては三島町へ移動後の住民票 ・ 売買又は賃貸借前に改修を行った場合にあっては売買契約書又は賃貸借契約書の写し ・ その他実績が分かる書類 地域活性化要件（別表第4）のイに該当する方 ・ 町内の事業所に従事する場合にあっては就業証明書 ・ 町内で事業を営む場合にあっては登記事項証明書または税務署に提出した開業届の写し
--

別表第6（第14条関係）

交付日からの経過年数	返還を求める補助金の額
1年未満	交付額の100%
1年以上2年未満	交付額の80%
2年以上3年未満	交付額の60%
3年以上4年未満	交付額の40%
4年以上5年未満	交付額の20%