

三島町空き家等解体費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町は、町民が安全で安心な暮らしを確保し、良好で快適な住生活環境を形成及び保全並びに土地の利活用を図るため、空き家等を解体して景観の保全等を図ろうとする者に対し、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) 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。
- (3) 解体 人の住居の用に供する建物等を取り壊し等により、人の住居の用に供さない状態とし、その廃材を処分し、敷地を更地の状態にすることをいう。
- (4) 全壊 建築士の状態判断において、住家がその居住のための基本的機能を喪失したもの又は損壊部分が延床面積の70%以上に達した程度と判断された建物等。

(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、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 空き家の所有者又は相続人。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。
 - (2) (1) に規定する者から当該空き家の解体について委任を受けた者
- 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。）から当該空き家の解体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、利活用の見込みのない空き家や、倒壊等のおそれのある空き家の解体（ただし、固定資産台帳に「専用住宅（一般住宅）」と記載されており、所有権を除く物権又は賃借権が設定されていないものに限る。）を行う場合に、当該事業に要する経費のうち別表第1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1に定める額の範囲内において町長が定める額とする。

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) 空き家の一部を解体する工事
 - (4) 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
 - (5) 公共事業による移転補償の対象となった場合
 - (6) その他町長が不相当と認める工事
- 3 空き家の解体工事にかかる補助上限として定める基準単価は1平米当たり15,000円とする。
- 4 原則として「三島町空き家・住宅取得費等補助金」の交付を受けた物件に対する申請は受け付けない。
- 5 ただし、当該物件を賃借した者が「三島町空き家・住宅取得費等補助金」の交付を受け改修し、交付から5年以上経過した後所有者が申請する場合は、補助の対象となる。5年未満の場合に所有者が申請する場合は、補助金算定にあつては、空き家の解体に係る補助上限額から、賃借した者が受けた改修に係る補助金額を差し引いた額を補助上限額として算出する。
- 6 「三島町空き家等整備費補助金」の交付を受けた場合は、当該補助金額を差し引いた額を補助上限として算出する。
- 7 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。
- 8 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。

(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) 見積書
 - (3) 現況写真
 - (4) 空き家物件の登記事項証明書
 - (5) 固定資産家屋証明書
 - (6) 相続人が申請する場合、確約書(様式第3号)及び所有者との関係を表す戸籍謄本又は除籍謄本
 - (7) 委任を受けた代理人が申請する場合、所有者又は相続人の委任状(様式第4号)
 - (8) 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。)
 - (9) 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5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5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6号）
- (2) 完成写真
- (3) 工事請負契約書の写し
- (4) 請求書・領収書等の写し
- (5) その他実績が分かる書類

（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7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、返還を求める。

(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 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8号)の提出により状況報告を行わなければならない。

(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、令和4年5月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

補助対象経費	①工事請負費 ②調査設計費 ③家財処分費 ④その他、町長が必要と認める経費
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・蔵や倉庫、車庫等の付属建築物 ・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以内の額とし、75万円を上限とする（千円未満の端数は切捨て）。ただし、建築士の状態判断において、住家がその居住のための基本的機能を喪失したもの又は損壊部分が延床面積の70%以上に達した程度と判断された場合は、上限25万円（千円未満の端数は切捨て）とする。