

○上板町空き家利活用改修支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、町内に所在する空き家住宅を、他市町村に住所を有する者又は町内に住所を有するが住宅を所有しない者が上板町へ移住又は定住するための住宅として改修する場合に、改修に要する費用の一部を補助することにより、上板町への移住・定住及び町内の空き家の利活用を促進し、地域活性化による地方創生及び空き家減少による町民の安全と安心の確保を図ることを目的として、予算の範囲内で上板町空き家利活用改修支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱における用語の定義については、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 移住

他市町村から本町に転入（住所地としての住民基本台帳への記載を以ていう。）し、かつ、当該住所地を生活の本拠とすることをいう。

(2) 定住

本町に住宅を有し、住所地として住民基本台帳に記載され、かつ、当該住所地を生活の本拠とすることをいう。

(3) 空き家住宅

上板町が運営する空き家バンクに登録された専用住宅及び併用住宅をいう。

(4) 所有者等

空き家住宅に係る所有権又は売買若しくは貸借を行うことができる権利を有する者をいう。

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、要件、補助額等は、別表1に定めるとおりとする。

2 補助対象外経費は、次の各号に掲げる経費とする。

(1) 活用後の用途として使用する際に直接関係のない造園、門扉等の外交工事に係る経費

(2) 備品等（家庭用電化製品、家具、カーテンなど）の購入に係る経費

(3) ケーブルテレビ及びスマート化に資さない配線工事に係る経費

(4) 地上デジタル放送対応アンテナの設置に係る経費

(5) 解体工事（補助対象工事を行うために一部を解体する場合を除く。）に係る経費

(6) この要綱以外の補助制度を利用する場合で、当該補助制度で重複計上認められない経費

(7) 前各号に掲げるもののほか、補助対象経費として認められない経費

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の1又は2号に該当し、かつ、3号に該当する者とする。

(1) 空き家住宅を上板町への移住又は定住をしようとする者の居住の用に供するための住宅へ改修しようとする当該空き家住宅の所有者等。なお、上板町への移住又は定住をしようとする者の居住の用に供する期間の下限は10年間とする。

(2) 上板町へ移住又は定住するために空き家住宅を取得（所有権移転登記の完了を以ていう。）し、当該空き家住宅を改修しようとする者。ただし、空き家住宅を取得した者が、所有権移転前の空き家住宅所有者の配偶者及び2親等以内の親族に該当しない場合であり、かつ、取得後10年以上取得した住宅で居住することを前提とし、補助金の交付を受けようとする申請書類を取得後1年以内に町長に提出する場合に限る。

(3) 町税等（町民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、介護保険料、水道料金、町の各種融資の償還金及び各種公共施設使用料等、町又は関係機関への納入を要するもの。）の滞納がない者及びその他町長が補助対象者として適さない事項の該当者でないと認める者。

(補助金の交付申請等)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、事業着手前に別表2に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

2 前項の補助金の交付申請をする場合には、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により、仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助金の交付決定等）

第6条 町長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類等の検査及び必要に応じて関係機関への照会、現地調査等により申請内容を審査し、適当と認めたものについて補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第4号）の交付をもって申請者に通知するものとする。

（補助金の交付条件）

第7条 町長は、必要があると認めるときは、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付するものとする。

（事業の着手）

第8条 補助事業の着手は、補助金の交付決定通知後に行わなければならない。

（軽微な変更）

第9条 軽微な変更は、別表1に掲げるもの以外とする。

（変更等の承認の申請等）

第10条 申請者は、第6条の交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更（軽微なものを除く。）又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合においては、別表2に掲げる書類を提出し、町長の承認を受けなければならない。

（変更等の承認等）

第11条 町長は、前条の申請において補助金の額に変更が生じるときは、その内容を審査し、適当と認めたものについて申請内容の変更等を承認し、上板町空き家利活用改修支援事業変更（中止・廃止）承認通知書（様式第6号）の交付をもって申請者に通知するものとする。

（状況報告）

第12条 申請者は、町長が必要と認めた場合は、別に定めるところにより補助事業遂行状況報告書（様式第7号）を作成し、町長に提出しなければならない。

（実績報告書等）

第13条 申請者は、補助事業が完了したとき又は中止若しくは廃止の承認を受けたときは、別表2に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

2 前項の報告は補助事業の完了の日又は中止若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の2月末日のいずれか早い期日までにしなければならない。

3 申請者は、補助事業の完了に係る別表2に掲げる書類の提出に当たり、消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、その金額（第5条第2項の規定により補助金の交付申請時において、補助金に係る消費税等仕入控除税額を補助金所要額から減額した場合にあっては、その金額が当該減じた額を上回る部分の金額）を補助金の額から減額して提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第14条 町長は、前条に規定する実績報告書を受理したときは、添付書類等の確認及び現地調査等により工事内容を検査し、報告書の内容の審査を行い、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（様式第10号）の交付をもって通知する。

（補助金の請求）

第15条 申請者は、前条の額の確定通知を受けた後、補助金の交付を受けようとするときは、別表2に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

2 申請者は、補助金の受領について改修工事の施工者に委任（以下「受領委任」という。）することができるものとし、受領委任するときは別表2に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

（補助金の支払）

第16条 町長は、前条による書類を受理した後に、申請者に対して補助金を支払うものとする。

2 受領委任により補助金の支払いをしたときは、申請者に補助金を支払いしたものとみなす。

（帳簿等）

第17条 申請者は、当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理保管しておかなければならない。

2 帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業を実施した場合においては補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して10年間とし、補助事業を廃止した場合においては廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

（財産処分の制限）

第18条 申請者は、補助金の交付を受けて改修した空き家住宅を、町長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は除却してはならない。ただし、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して10年を経過、かつ、当該住宅が建築されてから耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める年数。）を経過した場合は、この限りではない。

2 前項の規定に反し、補助金返還に相当する場合は、町長は申請者に対し補助金の全部又は一部の返還を請求するものとし、返還請求を受けた申請者は、返還請求を受けた額について速やかに町に返還しなければならない。

3 前項の規定は、所有者等が申請者となり補助金の交付を受けて改修した空き家住宅を、売買等により取得又は借受し移住又は定住した者が、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して10年を経過しない間に、当該空き家住宅を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は除却した場合においても、申請者に対し適用される。

（補助金に係る消費税等仕入控除税額の報告等）

第19条 申請者は、実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額（第13条第3項の規定により減額した場合にあっては、その金額が当該減じた額を上回る部分の金額）を別表2に掲げる書類により速やかに町長に報告しなければならない。

2 町長は、前項の報告があった場合で、補助金返還に相当する場合は、申請者に対し当該消費税等仕入控除税額相当額の補助金の全部又は一部の返還を請求するものとし、返還請求を受けた申請者は、返還請求を受けた額について速やかに町に返還しなければならない。

（その他）

第20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、町長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

別表1（第3条，第11条関係）

対象経費	要件	補助率及び補助額	軽微な変更以外のもの	
			経費の配分の変更	事業の内容の変更
空き家住宅を改修して移住又は定住をしようとする者向けの住宅として活用するために行う次に掲げる改修等工事に要する経費（徳島県内の建設業者等が施工するものに限る，且つ町内の施工者を優先する。） ①改修後の用途に供するため最低限必要な工事に要する経費 ②安全性能の向上のための工事 ③増築，改築等に要する経費 ④省エネルギー性能の向上に資する工事に要する経費 ⑤バリアフリー化に資する工事に要する経費 ⑥スマート化に資する工事に要する経費 ⑦前各号に掲げるもののほか，特に町長が必要と認める経費	次に掲げる事項の全てに該当するもの ①耐震性を有する建築物であること。ただし，改修後（他事業により耐震改修を実施したものを含む）の建築物が耐震性を有する場合にはこの限りではない。 ②移住又は定住をしようとする者向け住宅として10年以上活用されるものであること。	対象経費の3分の2以内かつ上限320万円／棟（共同住宅又は長屋の場合は戸） （ただし，補助金の額に1,000円未満の端数が生じるときはこれを切り捨てるものとする。）		補助金申請額に変更があるとき

別表2（第5条，第6条，第10条，第13条，第15条，第19条関係）

提出時期	町長が定める書類
補助金交付申請時	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書（様式第1号） ・建物概要書（様式第2号） ・建物の所有者等が確認できる書類 （所有権を有する場合は所有権に係る登記完了日も確認できる書類） ・建物の付近見取り図 ・事業計画書（様式第3号） ・所有者の同意書（申請者と所有者が異なる場合） ・見積書（補助対象経費と補助対象外経費が確認できるもの） ・建物の全景写真及び工事予定箇所の現況写真 ・図面（配置図，現況平面図，改修平面図，詳細図（必要に応じて）） ・建物の耐震性能を示す書類の写し（必要に応じて） ・その他状況に応じて必要と認める書類
補助金交付の変更等承認申請時	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号） ・提出書類のうち変更のあるもの ・その他状況に応じて必要と認める書類
実績報告時	<ul style="list-style-type: none"> ・完了実績報告書（様式第8号） ・補助金精算書（様式第9号） ・工事代金請求書（補助対象経費の内訳明細のあるもの）の写し ・工事代金領収書の写し ・工事写真 ・建物の耐震性能を示す書類の写し（必要に応じて） ・その他状況に応じて必要と認める書類
補助金請求時	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金請求書（受領委任無し：様式第11号，受領委任有り：様式第12号） ・額の確定通知書の写し
消費税等仕入控除税額の報告	<ul style="list-style-type: none"> ・消費税等仕入控除税額報告書（様式第13号） ・金額積算内訳等 ・消費税確定申告書の写し