

箕輪町空き家片づけ事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、空き家の有効利用を図るとともに、空き家バンクへの物件登録推進を図るため、空き家にある家財道具等の処分運搬及び屋内外の清掃（以下「片づけ」という。）に係る経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、箕輪町補助金等交付規則（昭和55年箕輪町規則第21号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において空き家とは、箕輪町空き家等の適正管理及び活用促進に関する条例（平成27年箕輪町条例第33号）第2条に規定する空き家等をいう。ただし、店舗や事務所等を併用する住宅については、居住の用に供する部分のみとする。

(補助対象者)

第3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、次の第1号及び第2号に該当する者（以下「空き家を購入する者又は借主」という。）又は第3号に該当する者（以下「空き家所有者」という。）で、申請時において町税等を滞納していない者とする。

- (1) 空き家バンクを利用して、空き家の売買又は賃貸借（一親等の親族からの購入又は賃借を除く。）の契約を締結した者
- (2) 購入又は借りた空き家に2年を超えて居住しようとする者
- (3) 空き家バンクに登録又は登録を行おうとする空き家の所有者等

(補助対象経費、補助額)

第4条 空き家の片づけを行うときは、当該片づけに係る経費を補助対象経費とする。この場合において、補助額は補助対象経費の2分の1以内の額とし、10万円を限度とする。

2 前項の規定により算出した補助対象経費に次に掲げる経費が含まれるときは、これを除いた残りの経費を補助対象経費とする。

- (1) 国、県又は町の他の制度の補助、融資等の対象となる経費
- (2) その他町長が補助対象経費として適当でないと認める経費

3 前2項の規定により算出した額に1,000円未満の端数が生じたときは、その額を切り捨てた額を補助額とする。

4 この補助金は、同一の空き家に対して、1回限り交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 前条第1項に規定する片づけに対する補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、箕輪町空き家片づけ事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 誓約書兼同意書（様式第2号）
- (2) 同意書（様式第3号）

- (3) 空き家の売買契約書又は賃貸借契約書の写し
 - (4) 空き家の片づけ費用の見積書の写し
 - (5) 空き家の片づけに着手する前の写真
 - (6) その他町長が特に必要と認めるもの
- (補助金の交付決定)

第6条 町長は、第5条の申請書の提出があったときは、これを審査し、その結果を箕輪町空き家片づけ事業補助金交付決定通知書(様式第4号)により、申請者に通知する。

(補助金の変更又は中止等)

第7条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更しようとするとき、又は補助事業を中止するときは、箕輪町空き家片づけ事業補助金変更・中止承認申請書(様式第5号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更の場合は、この申請書の提出を省略できる。

2 町長は、前項の変更・中止申請書の提出があったときは、速やかに審査し、その結果について箕輪町空き家片づけ事業補助金変更等交付決定通知書(様式第6号)により、申請者に通知する。

(実績報告書)

第8条 申請者は、当該片づけを完了したときは、完了後1月以内又は年度末のいずれか近い期日までに、箕輪町空き家片づけ事業補助金実績報告書(様式第7号)に、次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 空き家の片づけ費用の領収書の写し
- (2) 空き家の片づけ後の写真(第5条第5号と同じ箇所を撮影したもの)
- (3) その他町長が特に必要と認めるもの

(片付け完了の確認及び通知)

第9条 町長は、実績報告書の提出があったときは、これを審査し、必要に応じて現地を調査し、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られるときは、補助金の額を決定し、箕輪町片づけ事業補助金確定通知書(様式第8号)により申請者に通知する。

(補助金の請求)

第10条 補助事業者は、補助金の交付を請求するときは、箕輪町空き家片づけ事業補助金請求書(様式第9号)により、町長に請求するものとする。