

中土佐町空き家活用のための荷物整理補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、中土佐町補助金等交付規則(平成18年中土佐町規則第37号。以下「規則」という。)第20条の規定に基づき、中土佐町空き家活用のための荷物整理補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し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、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「空き家」とは、中土佐町内にある居住の用に供する建物で、現に人が居住していない住宅
- (2) 「入居希望者」とは、前項に規定する空き家に入居しようとする者

(補助目的)

第3条 町は、空き家の所有者に対し、当該空き家の荷物整理、運搬及び処分に要する経費を予算の範囲内で補助金として交付することにより、空き家の有効活用を促進し、本町への定住促進を図ることを目的とする。

(交付対象者)

第4条 補助金の交付対象となる者は、中土佐町内にある空き家の所有者とする。

(交付の要件)

第5条 補助金の交付の対象となる要件は、次の各号の全てに該当することとする。

- (1) 補助対象となる空き家が中土佐町空き家バンク実施要綱(令和4年告示第30号)に定める「空き家バンク」に登録されていること、又は中土佐町定住促進中間管理住宅の設置及び管理に関する要領(平成27年告示第51号)第4条に規定する事業申込書を提出していること
- (2) 町税等の滞納がない事を証明する書類を提出した者であること
- (3) 住宅の荷物整理、運搬及び処分を独力で行わず業者に依頼する場合は、必ず「中土佐町一般廃棄物処理業許可」を受けている業者に依頼することとし、原則として町内業者に発注すること
- (4) 本事業完了後5年間は自己の居住又は入居希望者の居住用住宅とし、売買、取り壊しを行わないこと
- (5) 過去5年以内にこの要綱に基づく補助金の交付を受けて荷物整理を行った空き家でないこと
- (6) 別表第1に規定するものを契約の相手方としないこと

(補助対象経費)

第6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。)は、住宅の荷物整理、運搬及び処分に要する経費とし、賃金、委託料、使用料及び賃借料、廃棄物処理料その他町長が必要と認める経費とする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内かつ300千円を限度とし、千円未満切り捨てとする。ただし、補助金の額が10千円未満となる場合は交付対象としない。

(交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第3条第1項の規定により補助金交付申請書(様式第1号)を町長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第9条 町長は、前条の補助金交付申請書を受理したときは、当該申請書に係る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内容を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、規則第6条の規定に基づき、補助金交付決定通知書(様式第2号)により補助金の交付を決定し、交付対象者に通知するものとする。

(計画の変更)

第10条 補助金交付の決定を受けた者(以下「補助対象者」という。)は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ補助金変更申請書(様式第3号)を提出し、町長の承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業を中止しようとするとき
- (2) 補助金の額を増額変更しようとするとき
- (3) 補助対象経費の20パーセントを超える減額をしようとするとき
- (4) 事業内容の重要な部分に関する変更をしようとするとき

(変更の決定)

第11条 町長は前条の規定による変更申請を受けた時は、これを審査し、適当であると認める場合は、補助金変更交付決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(実績報告)

第12条 補助対象者は、補助事業が完了したときは、規則第11条第1項の規定により補助金実績報告書(様式第5号)を補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日、又は補助事業実施年度の3月31日のいずれか早い期日までに町長に提出しなければならない。

(確定通知)

第13条 町長は、前条の規定による実績報告があったときは、これを審査し、必要に応じて行う現地調査等により検査し、適合すると認めたときは、規則第12条の規定により交付すべき補助金の額を補助金交付額確定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第14条 補助対象者は、前条の補助金の確定後に補助金請求書(様式第7号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項により補助金請求を受けたときは、速やかに補助金の交付を行うものとする。

(書類の整備等)

第15条 補助対象者は、補助事業に係る収入、支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(交付決定の取消し)

第16条 町長は、事業実施主体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段によって補助金の交付を受けたとき

(2) 補助金を補助事業の目的以外に使用したとき

(3) 補助事業の実施方法が不相当と認められるとき

(4) 補助事業を中止したとき

(5) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱に違反したとき

2 町長は、前項の規定による取消しをしたときは、中土佐町空き家活用のための荷物整理補助金交付取消し通知書(様式第8号)により、事業実施主体に通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 町長は、前条の規定に基づき補助金の交付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、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、補助金返還命令書(様式第9号)により補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。この場合において、返還を求める金額は、完了日からの経過年数により別表第2のとおりとする。

(その他)

第18条 この要綱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

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。