南越前町空き家住まい支援事業補助金交付要綱

平成27年7月8日

南越前町告示第68号

（目的）

第1条　この告示は、空き家住宅の有効活用を図りつつ、南越前町への定住促進及び地域の活性化と良好な住環境を確保することを目的に、空き家の購入又はリフォームを行う者に対して、南越前町空き家住まい支援事業補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条　この告示における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1)　移住者　現に南越前町内に住所を有していない者又は南越前町内に住所を有して2年を経過しない者をいう。ただし、県外から県内の大学等に進学して町内に住所を有した学生が、県内の企業に就職した場合には、卒業後2年以内の者とする。

(2)　子育て世帯　18歳になった日の属する年度の3月31日までの子どもと同居している世帯とする。

(3)　新婚世帯　配偶者（婚姻の予約者を含む。）を得て5年以内の世帯をいう。

(4)　進出企業の従業員等　南越前町内に進出してから10年を経過しない企業等の従業員又は南越前町内の地場産業（農林水産業を含む。）に従事して5年を経過しない者とする。

(5)　所有者等　空き家の所有者又は管理者をしている者をいう。

(6)　多世帯近居（空き家を購入又はリフォームして多世帯近居する場合に限る。）　直系親族の世帯が、同一小学校区内又はおおむね車で5分圏内に別に居住することをいう。ただし、直系卑属の単独世帯を含む場合は、単独世帯を除き複数の世帯である場合に限る。

(7)　多世帯同居　直系尊属又は直系卑属の複数の世帯によって同居することをいい、新たに対象住宅に居住する者が住民票異動に伴う転居

を行うことをいう。ただし、直系卑属の単独世帯を含む場合は、単独世帯を除き複数の世帯である場合に限る。

(8)　安心R住宅　既存住宅をリフォームし、特定既存住宅情報提供事業者団体登録規程(平成29年国土交通省告示第1013号)第10条第1項に規定する標章が使用されている既存住宅をいう。

(補助対象者)

第3条　この補助金の交付を受けることができる者は、市町村税を滞納していない者で、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、第2号キを除き、10年以上居住する見込みのある者とする。

(1)　空き家購入への補助

ア　空き家を購入する移住者

イ　空き家を購入する子育て世帯

ウ　空き家を購入する新婚世帯

エ　空き家を購入する進出企業の従業員等

オ　多世帯同居をするために空き家を購入する者

カ　多世帯近居をするために空き家を購入する者

(2)　空き家リフォームへの補助

ア　空き家を購入又は賃借する移住者

イ　空き家を購入又は賃借する子育て世帯

ウ　空き家を購入又は賃借する新婚世帯

エ　空き家を購入又は賃借する進出企業の従業員等

オ　空き家を購入又は賃貸する多世帯同居者

カ　空き家を購入又は賃借する多世帯近居者

キ　空き家を賃貸する所有者等(所有者の承諾を得て転貸借しようとする事業者等を含む。)

(補助対象住宅)

第4条　補助の対象となる空き家は、南越前町内に存在する一戸建て住宅とする。

(空き家購入への補助)

第5条　補助の対象となる空き家の購入は、移住者、子育て世帯、新婚世帯、進出企業の従業員等又は新たに多世帯同居・近居をする者が居住することを目的に、空き家の所有者と売買契約を締結しているものとする。

2　補助金の額は、空き家の購入金額に3分の1を乗じて得た額(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。)とし、南越前町空き家・空き地情報バンクに登録されている空き家は90万円、登録されていない空き家は60万円を限度とする。ただし、補助対象者が第3条第1号カ又は第2号カに該当する場合には、登録の有無に関わらず90万円を限度とする。

3　安心R住宅を購入する場合は、前項の補助金の額に90万円を限度として加算する。

4　子育て世帯が空き家(安心R住宅を含む。)を購入する場合は、第2項の補助金の額に50万円を限度として加算する。

5　空き家購入に係る補助金の交付は、一の住宅につき1回とする。

6　空き家購入について、国又は地方公共団体の実施する他の補助制度の補助対象となった場合は、この補助金の交付を受けることができない。

(空き家リフォームへの補助)

第6条　補助の対象となる空き家のリフォーム工事(以下「対象工事」という。)は、空き家の質を向上させるための工事で、次の各号のいずれかに該当する工事とする。ただし、改修後の延床面積の2分の1以上が住宅の用に供されるものに限る。

(1)　空き家の全部又は一部の修繕、補修、模様替え、補強工事又は更新工事(以下「修繕等」という。)

(2)　空き家に一部を増築又は改築する工事(増築又は改築部分の床面積が既存住宅の2分の1を超える工事を除く。)

2　次の各号のいずれかに該当する工事に要する費用は補助対象としない。

(1)　建物の解体、除却のみを行う工事

(2)　カーテン、家具、調度品等の購入・設置

(3)　家庭用電化製品の購入・設置

(4)　太陽光発電設備の設置

(5)　CATV(有線放送)、電話、インターネット等の接続配線工事(更新及び修繕を含む。)

(6)　維持管理工事(点検、清掃、消耗品の交換及び故障修理)

(7)　障子・ふすまの張替え、畳の表替え等軽微な修繕等

(8)　附属建築物の修繕等

3　補助金の額は、対象工事に要する費用及び諸経費を合計した額(消費税及び地方消費税相当額を含む。)に3分の1を乗じて得た額(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。)とし、南越前町空き家・空き地情報バンクに登録されている空き家は90万円、登録されていない空き家は60万円を限度とする。ただし、補助対象者が第3条第1号カ又は第2号カに該当する場合には、登録の有無に関わらず90万円を限度とする。

4　子育て世帯が空き家をリフォームする場合は、前項の補助金の額に50万円を限度として加算する。ただし、前条第4項の規定との併用はできない。

5　空き家リフォームに係る補助金の交付は、一の住宅につき1回とする。

6　空き家リフォームについて、国又は地方公共団体の実施する他の補助制度の補助対象となった場合は、この補助金の交付を受けることができない。ただし、この告示による補助対象部分と他の補助制度による補助対象部分を明確に区分することができるときは、この限りでない。

(空き家購入への補助に係る申請書の審査)

第7条　空き家購入への補助金を受けようとする者(以下「購入対象者」という。)は、南越前町空き家住まい支援事業補助金交付申請書兼完了実績報告書(様式第1号。以下「交付申請書兼完了実績報告書」という。)に別表第1に掲げる関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

2　町長は、交付申請書兼完了実績報告書のほか、必要な書類を提出させ、又はその一部を省略させることができる。

3　町長は、交付申請書兼完了実績報告書を受理したときは、申請書等の書

類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その内容が適正であると認めたときは、補助金の交付決定及び額の確定を行い、南越前町空き家住まい支援事業補助金交付決定通知書兼額の確定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

(空き家リフォームへの補助に係る申請書の審査)

第8条　空き家リフォームへの補助金を受けようとする者(以下「リフォーム対象者」という。)は、南越前町空き家住まい支援事業補助金交付申請書(様式第3号。以下「交付申請書」という。)に別表第2に掲げる関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

2　町長は、交付申請書のほか、必要な書類を提出させ、又はその一部を省略させることができる。

3　町長は、交付申請書を受理したときは、申請書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その内容が適正であると認めたときは、補助金の交付決定を行い、南越前町空き家住まい支援事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

4　リフォーム対象者は、前項の通知がある前に工事に着手してはならない。

(変更及び辞退)

第9条　前条第3項の通知を受けたリフォーム対象者が申請の内容を変更する場合は、南越前町空き家住まい支援事業補助金計画変更申請書(様式第6号)に別表第2に掲げる関係書類のうち変更に係る書類を添えて町長に提出しなければならない。

2　町長は、前項の計画変更申請書を受理したときは、その内容を審査し適当と認める場合は、南越前町空き家住まい支援事業補助金計画変更承認通知書(様式第7号)により通知するものとする。

3　前条第3項の通知を受けたリフォーム対象者が申請を辞退する場合は、速やかに南越前町空き家住まい支援事業補助金辞退届(様式第8号)を町長に提出しなければならない。

(工事の完了期限)

第10条　リフォーム対象者は、町長が別に定める日までに工事を完了しな

ければならない。

（実績報告及び補助金の額の確定）

第11条　リフォーム対象者は、対象工事が完了したときは、速やかに南越前町空き家住まい支援事業補助金完了実績報告書（様式第9号。以下「完了実績報告書」という。）に別表第3に掲げる関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

2　町長は、完了実績報告書のほか、必要な書類を提出させ、又はその一部を省略させることができる。

3　町長は、完了実績報告書を受けたときは、申請書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その内容が適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、対象者に対して南越前町空き家住まい支援事業補助金額の確定通知書（様式第10号）により通知するものとする。

（補助金の請求及び支払）

第12条　購入対象者は第7条第3項の通知、リフォーム対象者は前条第3項の通知を受けたときは、速やかに南越前町空き家住まい支援事業補助金交付請求書（様式第11号）を町長に提出しなければならない。

2　町長は、前項の規定により補助金の請求を受けた場合には、速やかに購入対象者、リフォーム対象者に対して支払うものとする。

（調査等）

第13条　町長は、補助金の交付に関し必要があると認めるときは、工事に関しての調査等を行うことができる。

（交付の取消し）

第14条　町長は、購入対象者、リフォーム対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第7条第3項又は第8条第3項の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1)　虚偽その他の不正行為により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。

(2)　その他町長が不適当と認める事由が生じたとき。

（補助金の返還）

第15条　町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、その取消しに係る補助金について、期限を定めて既に交付した金額の全部又は一部を返還させるものとする。

（書類の保管）

第16条　購入対象者及びリフォーム対象者は、補助事業に係る書類等を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年間保管しなければならない。

（その他）

第17条　この告示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

（施行期日）

1　この告示は、平成27年7月17日から施行する。

（南越前町U・Iターン者空き家リフォーム支援事業補助金交付要綱の廃止）

2　南越前町U・Iターン者空き家リフォーム支援事業補助金交付要綱（平成25年南越前町告示第35号）は、廃止する。

附　則

（施行期日）

1　この告示は、令和7年7月1日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

様式第1号の2（第7条関係）

様式第1号の3（第7条関係）

様式第1号の4（第7条関係）

様式第3号（第6条関係）

様式第4号（第6条関係）

様式第9号（第6条関係）

（経過措置）

2　この告示の施行前に改正前の南越前町空き家住まい支援事業補助金交付要綱の規定によりした処分、手続その他の行為については、従前の例による。

別表第1(第7条関係)

(1)　売買契約書の写し

(2)　住宅の取得時の写真(住宅全体に係る部分)

(3)　付近見取図

(4)　異動後の住民票の写し等※

(5)　子育て世帯又は多世帯同居者の場合は、同居予定者との関係を示す書類(様式第1号の2)

(6)　多世帯近居者の場合は、近居者の関係性を示す書類(様式第1号の3)

(7)　安心R住宅を購入する場合は、安心R住宅であることがわかる書類及びリフォーム済物件リフォーム証明書(様式第1号の4)

(8)　市町村税の滞納がないことが分かる証明書

(9)　同意書

(10)　誓約書

別表第2(第8条、第9条関係)

(1)　リフォーム工事概要書(様式第4号)

(2)　工事着工前の写真(住宅全体及び対象工事に係る部分)

(3)　図面(付近見取図、配置図、工事の内容が分かる工事前後の図面(平面図、立面図、断面図等))

(4)　工事見積書の写し

(5)　賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し又は入居見込みを証する書類(賃貸借契約書には、造作買取請求権の放棄の記載があること)

(6)　賃貸の場合は、賃貸人の改修承諾書

(7)　進出企業の従業員等の場合は、町長が必要と認める書類

(8)　子育て世帯又は多世帯同居者の場合は、同居予定者との関係を示す書類(様式第1号の2)

(9)　多世帯近居者の場合は、近居者の関係性を示す書類(様式第1号の3)

(10)　住民票の写し

(11)　市町村税の滞納がないことが分かる証明書

(12)　同意書

(13)　誓約書

別表第3(第11条関係)

補助金完了実績報告書に添付する書類
(1)　工事請負契約書又は請書の写し (2)　領収書の写し (3)　対象工事部分の前後の写真 (4)　異動後の住民票の写し等※ (5)　賃貸の場合については、賃貸借契約書の写し(交付申請時に提出している場合を除く。賃貸借契約書には、造作買取請求権の放棄の記載があること)

※　移住者の場合　住民票に転入前は町外の居住であったことが記載されているもの

子育て世帯の場合　住民票に18歳になった日の属する年度の3月31日までの子どもと同居していることが記載されているもの

新婚世帯の場合　戸籍謄本や婚姻届受理証明書等により婚姻した日が記載されているもの又は婚姻の予約を証するもの

進出企業の従業員等の場合　町長が必要と認める書類

多世帯同居者の場合　同居予定者を含む全員のもの

多世帯近居者の場合　近居者全員のもの