

○多古町空き家・空き地活用推進補助金交付要綱

(令和6年3月27日告示第27号)

(趣旨)

第1条 この告示は、空き家・空き地情報登録制度（以下「空き家・空き地バンク」という。）への登録を推進し、町内の空き家等の有効活用を図るため、空き家等に係る相続登記及び残置物の処理に要する経費に対し、予算の範囲内において多古町空き家・空き地活用推進補助金（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。

(定義)

第2条 この告示における用語の意義は、多古町空き家・空き地バンク事業実施要綱（平成31年多古町告示第65号）第2条に規定するものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、空き家等の所有者（相続により空き家等の所有者となる者を含む。）で実績報告の日までに空き家・空き地バンクへの登録を完了する者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は、補助対象としない。

(1) 町税等を滞納している者

(2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員に該当する又はこれらと密接な関係を有する者

(補助対象事業等)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）及び補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の額は、別表に定めるとおりとする。

2 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(事前協議)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、補助対象事業に関する契約及び宅地建物取引業者との媒介契約を締結する前に、多古町空き家・空き地活用推進補助金事前協議書（別記第1号様式）を町長に提出し、事前に協議しなければならない。

2 町長は、前項の規定による協議において、補助対象事業の実施について必要な指導及び助言を行うことができる。

(交付申請)

第6条 申請者は、多古町空き家・空き地活用推進補助金交付申請書（別記第2号様式）に次の各号に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

(1) 空き家等の登記事項証明書の写し（未登記の場合は除く。）

- (2) 申請者が相続人であることを証する資料
- (3) 補助対象経費が分かる見積書（相続登記に係る費用については、多古町空き家・空き地活用推進補助金相続登記見積書（別記第3号様式））
- (4) 同意書（別記第4号様式）
- (5) 空き家等の位置図並びに現状が分かる写真
- (6) 町税等に滞納がないことを証する書類の写し
- (7) その他町長が必要と認める書類

2 空き家等ごとに1回に限り交付を申請することができる。ただし、別表に掲げる補助対象事業1及び2を合わせて申請することができる。

（交付決定）

第7条 町長は、前条第1項の規定により申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、交付の可否を決定したときは多古町空き家・空き地活用推進補助金交付（不交付）決定通知書（別記第5号様式）により申請者に通知するものとする。

2 前項の規定による補助金の交付を受けた者（以下「交付決定者」という。）は実績報告の日までには、空き家等を空き家・空き地バンクに登録しなければならない。

（実績報告）

第8条 交付決定者は、補助対象事業及び空き家・空き地バンクへの登録が完了したときは、速やかに多古町空き家・空き地活用推進補助金実績報告書（別記第6号様式）に次の各号に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。ただし、町長が不要と認めたときは、当該書類の添付を省略することができる。

- (1) 空き家等の登記事項証明書の写し
- (2) 残置物の処理が適正に行われたことを証する書類
- (3) 残置物の処理前と処理後の状況が分かる写真
- (4) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (5) 多古町「空き家・空き地バンク」物件登録完了通知書の写し
- (6) その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第9条 町長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、交付の可否を確定したときは、多古町空き家・空き地活用推進補助金交付確定通知書（別記第7号様式）により交付決定者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第10条 前条の規定により通知を受けた交付決定者は、補助金の交付を請求しようとするときは、多古町空き家・空き地活用推進補助金交付請求書（別記第8号様式）を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取り消し等)

第 11 条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、町長がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (2) 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反をしたとき。
- (3) 空き家・空き地バンクの登録を取り消したとき。ただし、空き家・空き地バンクに登録された物件が契約締結されたとき又は登録完了から 2 年が経過したときはこの限りでない。
- (4) その他、町長が補助金の返還を相当と認めるとき。

(関係書類の保存)

第 12 条 交付決定者は、補助事業に係る関係書類を整理し、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間これを保存しなければならない。

(委任)

第 13 条 この告示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

この告示は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

別表(第 4 条関係)

	補助対象事業	補助対象経費	補助金の額
1	空き家等に係る相続登記	空き家等に係る相続登記に要する費用であつて、次に掲げるもの ア 委託料 イ 官公署の証明書の発行に係る手数料及び通信料 ウ 登録免許税 エ その他町長が必要と認める費用	補助対象経費の 2 分の 1 に相当する額として 5 万円を限度とする。
2	空き家等の残置物の処理	空き家等の残置物の処理に要する費用（処理した残置物の処分に要する費用を含む。）であつて次に掲げるもの ア 一般廃棄物の収集及び運搬の委託料	補助対象経費（残置物の一部を売却して収益があつた場合は、当該収益に相当する額を控除した額）の 2 分の 1 に相当する額として 10 万円限度とする。

		イ 一般廃棄物の処分に係る費用 ウ その他町長が必要と認める費用	
--	--	-------------------------------------	--