

○御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱

令和2年11月19日

告示第440号

(趣旨)

第1条 市長は、既成市街地に有する空き家を有効に活用することにより、居住環境の整備改善及び地域の活性化を図るため、空き家活用等支援事業を行う者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、御殿場市補助金交付規則（昭和30年御殿場市規則第12号）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 空き家 居住を目的として建築し、現に居住していない専用住宅（市内に存在する一戸建てのものであって、賃貸を目的とするものを除く。）をいう。
- (2) 空き家活用等支援事業 空き家の所有者等が、空き家又は当該空き家に附属する工作物及びその敷地（以下「空き家等」という。）を活用するために、これらの一部若しくは全部を改修し、又は除却するものをいう。
- (3) 専用住宅 専ら居住の用に供する建物又は延べ床面積の2分の1以上を居住の用に供する建物であって、空き家活用等支援事業の実施後における自己の居住の用に供する部分の延べ床面積が50平方メートル以上であるものをいう。
- (4) 所有者等 空き家の所有者又は当該空き家を譲り受けること等により、空き家活用等支援事業に着手する日において現に当該空き家を所有し、若しくは使用する権原を有する者をいう。
- (5) 移住者 空き家活用等支援事業の補助金交付申請の日から起算して1年前の日までの間本市の住民基本台帳に登録されておらず、かつ、空き家活用等支援事業の完了後5年間本市に居住する者をいう。
- (6) 空き家バンク 御殿場市空き家バンク実施要綱（令和元年御殿場市告示第69号）第5条第4項の規定により登録された情報をいう。
- (7) 不良住宅 住宅地区改良法（昭和35年法律第84号）第2条第4項に定める住宅をいう。
- (8) 子育て世帯 移住者であって、専用住宅に入居する日の属する年度において生計を一にする同居者のうち、中学校就学の始期に達するまでの子ども（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第6条第1項に規定する子どもをいう。）がいる世帯をいう。

(補助対象者及び補助対象経費)

第3条 補助対象者及び補助対象経費は、次の表の左欄に掲げる区分に応じて、同表中欄及び右欄に定めるとおりとする。

事業区分	補助対象者	補助対象経費
(1) 空き家等活用改修等	移住者である所有者等	空き家バンクに登録されている空き家又は当該空き家に附属する工作物の改修及び除却に係る工事に要する経費
	住宅に困窮する所有者等 (移住者を除く。)	空き家バンクに登録されている空き家の改修に係る工事に要する経費
(2) 不良住宅除却	所有者等	不良住宅(空き家に限る。)の除却に係る工事に要する経費

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金を交付しない。

- (1) 所有者等及び所有者等の3親等以内の親族が自ら事業を行う場合
- (2) この要綱の規定による補助金の交付を受けたことがある場合
- (3) この要綱の規定による補助金以外の補助金の交付を受けて空き家活用等支援事業を行う場合
- (4) 租税特別措置法(昭和32年法律第26号)第33条から第33条の4までの規定のいずれかの適用を受ける資産の取得に該当する場合
- (5) 租税特別措置法第35条第3項の規定の適用を受ける居住用財産の譲渡所得に該当する場合

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の額に当該事業区分及び補助対象者に応じて定める次の表の右欄に掲げる補助率を乗じて得た額以内の額とし、その上限額は、同欄に掲げるものとする。

事業区分	補助対象者	補助率
(1) 空き家等活用改修等	子育て世帯である所有者等	1/2 (上限額 80万円)
	上記以外の者	1/3 (上限額 50万円)
(2) 不良住宅除却	所有者等	4/5 (上限額 30万円)

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

(交付の申請)

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、御殿場市空き

家活用等支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める書類を添えて、当該事業（以下「補助事業」という。）に着手する日の14日前までに市長に提出しなければならない。

(1) 空き家等活用改修等

- ア 事業計画書（様式第2号）
- イ 収支予算書（様式第3号）
- ウ 位置図
- エ 事業対象建築物の配置図及び各階平面図
- オ 申請者及び世帯全員の住民票の写し
- カ 当該住宅に係る売買契約書の写し
- キ 当該住宅に係る登記事項証明書
- ク 現況写真（改修工事等の前の状況が分かるもの）
- ケ 補助事業経費の根拠となる見積書の写し
- コ その他市長が必要と認める書類

(2) 不良住宅除却

- ア 事業計画書
- イ 収支予算書
- ウ 位置図
- エ 除却工事後の敷地利用計画が分かるもの
- オ 当該住宅に係る登記事項証明書
- カ 現況写真（除却工事前の状況が分かるもの）
- キ 補助事業経費の根拠となる見積書の写し
- ク その他市長が必要と認める書類

（交付の決定等）

第6条 市長は、前条の申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により、補助金の交付を可と決定したときは、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付決定（変更）通知書（様式第4号。以下「交付決定通知書」という。）により、当該申請者に対し通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により、補助金の交付を否と決定したときは、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金不交付決定通知書（様式第5号）により、当該申請者に対し通知するものとする。

（遵守事項）

第7条 前条第2項の交付決定通知書の交付を受けた者（以下「補助決定者」という。）は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。
- (2) 補助事業が事業計画書に掲げる予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (4) 補助事業により効用の増加した財産については、補助金の交付を受けた日から5年を経過する日までの間、市長の承認を受けずに補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しないこと。
- (5) 市長の承認を受けて前号の財産を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付することがあること。
- (6) 空き家等活用改修等補助事業の完了後5年間、当該住宅での居住が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (7) 補助事業により効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理すること。

（変更申請等）

第8条 補助決定者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、御殿場市空き家活用等支援事業変更申請書（様式第6号）に変更事業計画書（様式第2号）、変更収支予算書（様式第3号）その他市長が必要と認める書類を添えて、あらかじめ市長に提出しなければならない。

2 補助決定者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、御殿場市空き家活用等支援事業中止（廃止）届出書（様式第7号）に交付決定通知書、事業実績書（様式第2号）、収支決算書（様式第3号）その他市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

3 第6条各項の規定は、第1項の規定による補助事業の内容の変更について準用する。

（完了報告）

第9条 補助決定者は、補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日又は当該補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、御殿場市空き家活用等支援事業完了報告書（様式第8号）に、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 空き家等活用改修等

- ア 事業実績書
- イ 収支決算書
- ウ 工事請負契約書の写し
- エ 補助事業に係る領収書の写し
- オ 現況写真（改修工事等の後の状況が分かるもの）
- カ その他市長が必要と認める書類

(2) 不良住宅除却

- ア 事業実績書
- イ 収支決算書
- ウ 補助事業に係る領収書の写し
- エ 現況写真（除却工事後の状況が分かるもの）
- オ その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10条 市長は、前条に規定する完了報告を受けた場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、交付すべき補助金の額を確定し、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第9号。以下「確定通知書」という。）により、当該補助決定者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条 補助決定者は、前条の確定通知書を受領した日から起算して10日以内に、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（交付の決定の取消し等）

第12条 市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他の不正な行為により補助金を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定条件その他法令又はこの要綱に違反したとき。

2 市長は、別に定める期限までに補助事業が完了しないと認めるときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

3 市長は、前2項の規定による取消しを決定したときは、その旨を当該補助決定者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第13条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を求めるものとする。

(補則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この告示を施行するために必要な準備行為は、この告示の施行前においても行うことができる。

様式第1号（第5条関係）

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

御殿場市長 様

申請者 住 所
氏 名 印
電 話

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金について、補助金の交付を受けたいので、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

補助事業区分	<input type="checkbox"/> 空き家等活用改修等	<input type="checkbox"/> 不良住宅除却
交付申請額	円	

《添付書類》

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 位置図
- (4) 事業対象建築物の配置図及び各階平面図（空き家等活用改修等の場合）
- (5) 申請者及び世帯全員の住民票の写し（空き家等活用改修等の場合）
- (6) 売買契約書の写し（空き家等活用改修等の場合）
- (7) 除却工事後の敷地利用計画が分かるもの（不良住宅除却の場合）
- (8) 登記事項証明書
- (9) 現況写真
- (10) 補助事業経費の根拠となる見積書の写し
- (11) その他市長が必要と認める書類

様式第3号（第5条、第8条、第9条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	増減額	内 訳
	円	円	円	
計	円	円	円	

2 支出

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予算額)	増減額	内 訳
	円	円	円	
計	円	円	円	

様式第4号（第6条、第8条関係）

第 号
年 月 日

様

御殿場市長

印

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付決定（変更）通知書

年 月 日付で申請（変更）のあった御殿場市空き家活用等支援事業費補助金について、下記のとおり交付を可と決定（変更）したので、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱第6条第2項（第8条第3項）の規定により通知します。

記

補助事業区分	<input type="checkbox"/> 空き家等活用改修等	<input type="checkbox"/> 不良住宅除却
交付決定年月日 及び決定通知番号	年 月 日	第 号
交付（変更）決定額	円	

《遵守事項》

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。
- (2) 補助事業が事業計画書に掲げる予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (4) 補助事業により効用の増加した財産については、補助金の交付を受けた日から5年を経過する日までの間、市長の承認を受けずに補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しないこと。
- (5) 市長の承認を受けて前号の財産を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付することがあること。
- (6) 空き家等活用改修等補助事業の完了後5年間、当該住宅での居住が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (7) 補助事業により効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理すること。

様式第 5 号（第 6 条、第 8 条関係）

第 号
年 月 日

様

御殿場市長

印

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった下記の御殿場市空き家活用等支援事業費補助金について、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱第 6 条第 3 項（第 8 条第 3 項）の規定により、次の理由により交付を否と決定しましたので通知します。

記

補助事業区分	<input type="checkbox"/> 空き家等活用改修等	<input type="checkbox"/> 不良住宅除却
交付申請額	円	
不交付の理由		

様式第 6 号（第 8 条関係）

御殿場市空き家活用等支援事業変更申請書

年 月 日

御殿場市長 様

補助事業者 住 所
氏 名

印

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金について、下記のとおり変更したいので、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

補助事業区分	<input type="checkbox"/> 空き家等活用改修等	<input type="checkbox"/> 不良住宅除却
交付決定年月日 及び決定通知番号	年 月 日	第 号
変更の理由		
変更申請額	円	

《添付書類》

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

様式第7号（第8条関係）

御殿場市空き家活用等支援事業中止（廃止）届出書

年 月 日

御殿場市長 様

補助事業者 住 所
氏 名

印

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金について、補助事業を中止（廃止）したいので、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱第8条第2項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

記

補助事業区分	<input type="checkbox"/> 空き家等活用改修等	<input type="checkbox"/> 不良住宅除却
交付決定年月日 及び決定通知番号	年 月 日	第 号
中止（廃止）の理由		

《添付書類》

- (1) 御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付決定（変更）通知書
- (2) 事業実績書
- (3) 収支決算書
- (4) その他市長が必要と認める書類

様式第 8 号（第 9 条関係）

御殿場市空き家活用等支援事業完了報告書

年 月 日

御殿場市長 様

補助事業者 住 所
氏 名

印

御殿場市空き家活用等支援事業が完了したので、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

補 助 事 業 区 分	<input type="checkbox"/> 空き家等活用改修等	<input type="checkbox"/> 不良住宅除却
交 付 決 定 年 月 日 及 び 決 定 通 知 番 号	年 月 日	第 号

《添付書類》

- (1) 事業実績書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助事業に係る工事請負契約書の写し（空き家等活用改修等の場合）
- (4) 補助事業に係る領収書の写し
- (5) 現況写真
- (6) その他市長が必要と認める書類

様式第9号（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

御殿場市長

印

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付額確定通知書

年 月 日付け 第 号により交付を決定した御殿場市空き家活用等支援事業費補助金について、審査の結果、下記のとおり交付額を確定したので、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

記

交付確定額 _____ 円

《連絡事項》

この確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日までに、御殿場市空き家活用等支援事業費補助金請求書（様式第10号）を市長に提出してください。

様式第10号（第11条関係）

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金請求書

年 月 日

御殿場市長 様

請求者 住所
氏名

印

御殿場市空き家活用等支援事業費補助金について、次のとおり請求します。

請求額 _____ 円

補助事業区分	<input type="checkbox"/> 空き家等活用改修等 <input type="checkbox"/> 不良住宅除却		
交付決定年月日 及び決定通知番号	年 月 日	第 号	
交付額確定年月日 及び確定通知番号	年 月 日	第 号	
振込先金融機関	金融機関	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 農協	<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所
	口座種別 及び口座番号	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	
	フリガナ	-----	
口座名義人			

(注1) 該当する□にレ点を付してください。

(注2) 請求者と口座名義人が異なる場合は委任状を添付してください。

様式第 1 号 (第 5 条関係)

様式第 2 号 (第 5 条、第 8 条、第 9 条関係)

様式第 3 号 (第 5 条、第 8 条、第 9 条関係)

様式第 4 号 (第 6 条、第 8 条関係)

様式第 5 号 (第 6 条、第 8 条関係)

様式第 6 号 (第 8 条関係)

様式第 7 号 (第 8 条関係)

様式第 8 号 (第 9 条関係)

様式第 9 号 (第 1 0 条関係)

様式第 1 0 号 (第 1 1 条関係)