

## 越前町空き家等地域貢献活用事業補助金交付要綱

平成29年7月6日

告示第28号

(趣旨)

第1条 この告示は、空き家等の有効活用を目的に、空き家等を利用して地域の課題解決及び活性化のため自主的に町内で活動するNPO法人又は地域自治組織等の団体（以下「NPO団体等」という。）に対し、町が予算の範囲内で当該空き家等の改修等に必要な費用の一部を助成する越前町空き家等地域貢献活用支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、越前町補助金等交付規則（平成17年越前町規則第31号。）に規定するもののほか、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定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 空き家等 町内に所在する建築物又はこれに附属する工作物であって居住その他の使用がなされていないことが常態であるものをいう。
- (2) 登録空き家等 空き家等のうち、越前町空き家情報バンク（越前町「空き家情報バンク」制度要綱（平成18年越前町告示第36号）第2条第3号の空き家情報バンクをいう。）に現に登録されている空き家等をいう。
- (3) 改修工事 空き家等地域活性化に資する用途に改修するための工事をいう。
- (4) 耐震補強工事 昭和56年5月31日以前の旧耐震基準で建築された空き家であって、所要の耐震性能を確保することが必要と診断されたものを、その診断結果に基づいて改修するための工事（上部構造の総合評点を1.0以上にするもの）をいう。
- (5) 所有者等 登録空き家等及びその土地に係る所有権又は売却若しくは賃貸する権利を有するもの

(6) 地域貢献活動 地域の課題解決及び活性化を図ることを目的に実施する以下に掲げる一定の成果の達成が見込める活動をいう。

ア 福祉活動（児童福祉、高齢者福祉、生涯福祉、社会福祉その他の福祉に寄与するもの）

イ まちづくり活動（地域活性化支援、地域活動支援等まちづくりに関する活動全般）

ウ 文化・芸術・スポーツ活動（芸術指導、体育指導、文化伝承保存指導等文化・芸術・スポーツに関する活動全般）

エ その他活動（各種ボランティア活動等）

（補助対象団体）

第3条 補助金の交付を受けることができる団体（以下「補助対象団体」という。）は、地域貢献活動等のために登録空き家等の改修等を行うNPO団体等であって、かつ、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

(1) 越前町内に事業の本拠を置いているもの

(2) 5人以上の構成員によって組織されているもの

(3) 事業計画及び事業報告並びに予算及び決算を書類により示すことができるもの

(4) 補助金の交付決定の日から10年以上事業を継続させるもの

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団体は、補助対象団体としない。

(1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い及び信者を教化育成することを目的とするもの

(2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを目的とするもの

（補助の対象経費）

第4条 補助金の交付の対象となる費用は、補助対象団体が地域貢献活動等のために登録空き家等の改修等を行う費用、及び、このために必要となる諸費用等とする。ただし、昭和56年5月31日以前の空き家等については耐震補強工事を行うものとする。また、次の各

号のいずれかに該当する工事に要する費用は除く。

- (1) 建物の解体、除却のみを行うもの
  - (2) 附属建築物の修繕
  - (3) 昭和56年5月31日以前に建築されている場合の耐震補強工事費用
  - (4) 建築基準法及びその他の建築に関する法令の基準に適合していないもの
  - (5) その他補助金の交付の対象となる工事と直接関係がないと認められるもの
- (補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条に規定する補助金の交付の対象となる費用に3分の2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。）とする。ただし、その額が100万円を超えるときは、100万円を限度とする。

(交付申請)

第6条 補助金を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、越前町空き家等地域貢献活用事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」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。

(交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請を受けたときは、当該申請に係る事項を審査その他必要な調査の上、その適否を決定し、適当と認めるときは、越前町空き家等地域貢献活用事業補助金交付決定通知書（様式第6号）により、不適当と認めるときは越前町空き家等地域貢献活用補助金不交付決定通知書（様式第7号）により速やかに申請者に通知するものとする。

2 町長は、補助金の交付の決定にあたり必要な条件を付することができる。

3 申請者は、第1項の通知がある前に工事に着手してはならない。  
(申請内容の変更等)

第8条 申請者は、補助対象工事の内容を変更しようとするときは、速やかに越前町空き家等地域貢献活用事業補助金変更承認申請書(様式第8号)に別表1に掲げる関係書類を添付し、町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による変更の申請を受けたときは、当該申請に係る事項を審査しその他必要な調査の上、その適否を決定し、越前町空き家等地域貢献活用事業補助金変更承認通知書(様式第9号)により申請者に通知するものとする。

3 申請者は、補助対象事業を辞退するときは、速やかに越前町空き家等地域貢献活用事業補助金辞退届(様式第10号)を町長に提出しなければならない。

4 町長は、前項の規定による届があったときは、第7条第1項の規定による補助金の交付決定はなかったものとみなす。  
(交付申請書の受付期間)

第9条 交付申請書受付期間は、当該補助事業を実施する年度の11月末日(その日が日曜日又は土曜日(以下「休日等」という。)に当たるときは、その日前で最も近い休日でない日とする)までとする。  
(工事の完了期限)

第10条 申請者は、当該補助事業を実施する年度の2月末日までに工事を完了しなければならない。  
(実績報告)

第11条 申請者は、事業が完了したときは、速やかに越前町空き家等地域貢献活用事業補助金完了実績報告書(様式第11号。以下「実績報告書」という。)に別表第2に掲げる関係書類を添えて書類を添えて町長に提出しなければならない。  
(補助金の額の確定等)

第12条 町長は、前条に規定する実績報告書を受理したときは、審査を行い、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、申請者に対して越前町空き家等地域貢献活用事業補助金交付額確定通知書（様式第12号）により通知するものとする。

2 町長は前項の額の決定をする場合において、次に掲げる条件のほか、必要な条件を付するものとする。

(1) 工事完了後、10年間は建築物等の保守及び管理に努め、改築、改造等を行ってはならない。ただし、補助金等の全部を返還した場合、又は町長が特に承認した場合はこの限りでない。

(2) 前号の期間中、申請者は地域貢献活動状況や継続状況等について、毎年度末に、越前町空き家等地域貢献活用事業経過報告書（様式第13号）により報告を行わなければならない。

（補助金の交付）

第13条 申請者は前条第1項の通知を受けたときは、速やかに越前町空き家等地域貢献活用事業補助金交付請求書（様式第14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、速やかに申請者に対して支払を行うこととする。

（交付の取消し）

第14条 町長は、申請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1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) 補助金の交付決定の内容、これに付した条件、法令又はこの要綱に違反したとき。

(3) その他町長が交付決定を取り消すことが適当と認めたとき。

2 町長は、前項の交付決定の取消しを行った時は、越前町空き家等地域貢献活用事業補助金交付決定取消通知書（様式第15号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第15条 町長は、前条の規定により交付決定の取消しを行った場合に

において、既に補助金が交付されているときは、越前町空き家等地域貢献活用事業補助金返還命令書（様式第16号）により、当該交付した補助金の返還を命じることができる。

2 前項の規定により補助金の返還の命令を受けた者は、当該補助金を町長が定める期限までに返還しなければならない。

（書類の保管）

第16条 申請者は、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10年間保管しなければならない。

（個人情報の利用目的）

第17条 町長は、本事業の実施に関して知り得た個人情報については、本事業の目的を達成するために必要な限度において、国及び県へ提供することができる。

（委任）

第18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

この告示は、平成29年7月6日から施行する。

附 則

この告示は、平成30年9月1日から施行する。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

別表第 1（第 6 条関係）

<p>関係書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 空き家等の位置図</li> <li>・ 空き家等の登記簿謄本の写し</li> <li>・ 事業計画書（様式第 2 号）</li> <li>・ 収支予算書（様式第 3 号）</li> <li>・ 誓約書（様式第 4 号）</li> <li>・ 空き家等所有者等の同意書（様式第 5 号）</li> <li>・ 申込団体に関する情報（活動者名簿、規約、組織体系図、収支決算書（過去 2 年分））</li> <li>・ 法人又はその他の団体の場合には定款及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書又はこれらに準ずる書類）</li> <li>・ 町税及び町へ納付すべき納付金に滞納がないことの証明書</li> <li>・ 空き家等に係る売買契約書の写し又は賃貸契約書の写し</li> <li>・ 改修見積書（改修工事の詳細が分かり、見積もった事業者の印鑑があるもの）</li> <li>・ 改修計画図面（縮尺 1 / 1 0 0 程度のもの）</li> <li>・ 工事部位の改修前の写真</li> <li>・ その他町長が必要と認める書類</li> </ul>
-------------	--

別表第 2

<p>関係書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 改修後の建物の使用権原を有することを証する書類（売買契約書、賃貸借契約書などの写し）</li> <li>・ 収支決算書（様式第 3 号）</li> <li>・ 改修工事経費に係る請求書の写し</li> <li>・ 改修工事経費に係る領収書の写し</li> <li>・ 工事部位の改修後の写真</li> <li>・ その他町長が必要と認める書類</li> </ul>
-------------	---