

○広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金交付要綱

令和6年5月10日要綱第14号

広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 広野町は、広野町まち・ひと・しごと創生総合戦略に基づき、本町の課題解決に必要な人材等の獲得にあたり、移住者の住居を確保するとともに、空き家を解消し魅力ある景観の形成に寄与するため、定住することを目的として空き家の改修及び片付けに要する経費について、広野町補助金等の交付等に関する規則(昭和61年広野町規則第1号。以下「規則」という。)及びこの要綱に定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(定義)

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

- (1) 空き家 町内に所在する居住用として使用された戸建て住宅又は併用住宅で、移住者が自ら居住する目的で売買契約又は賃貸借契約を締結した物件をいう。
- (2) 移住者令和5年4月1日以降に広野町に転入をし、自らの意思で第9条に定める実績報告の日から5年以上継続して居住することが誓約できる者であり、かつ、広野町に住民票を移す直前に、連続して3年以上、福島県以外の地域に在住していた者をいう。
- (3) 改修内外装、玄関、居室、台所、風呂及びトイレ等を対象とした改修・リフォーム等(増築及び改築を除く。)をいう。ただし、空き家の改修に直接関係のない外構工事等は対象外とする。
- (4) 片付け空き家の残置物の撤去、運搬及び処分並びに清掃をいう。
- (5) 12市町村東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴う避難指示等の対象となった市町村(田村市、南相馬市、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯舘村及び川内村)をいう。

(補助対象者の要件)

第3条 補助金の交付対象者(以下「補助対象者」という。)は、第1号の要件を満たし、かつ、第2号又は第3号の要件を満たすこととする。ただし、空き家を賃借する場合にあっては、第4号の要件を加えて満たすこととする。

- (1) 補助対象者に関する要件 次に掲げる要件の全てを満たす移住者であること。
 - ア 平成23年3月11日時点で12市町村に住所を有していない者
 - イ 補助対象者又は同居する世帯員のいずれもが市区町村税等の滞納がない者
 - ウ 補助対象者又は同居する世帯員のいずれもが、広野町暴力団排除条例(平成26年広野町条例第20号)に規定する暴力団員又は暴力団員等でない者
 - エ 日本国籍を有する者又は永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者、

特別永住者のいずれかの在留資格を有する外国人であること。

オ 補助対象となる改修について、補助金の交付決定日以降に着手し、第9条に定める期日までに完了すること。

カ 補助対象となる空き家には、居室のほか、生活必要な玄関、トイレ、台所、風呂等を備えていること。

キ 補助対象となる空き家が建築基準法（昭和25年法律第201号）その他関係法令等に違反していないこと。

ク 過去に広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金交付要綱に基づく補助金の交付を受けていない者（過去にそれらの補助金の交付を受け返還命令の対象となった者、虚偽の申請等が判明した者を含む。）であること。

(2) 就業に関する要件（就業の場合） 次に掲げる要件の全てを満たすこと。

ア 週20時間以上の無期雇用契約を法人等と契約していること、又は自ら事業（一次産業を含む。）を営んでいること。

イ 申請時に就業の実態を確認できること。

ウ 原則として、国家公務員、地方公務員、独立行政法人職員、国若しくは地方自治体の行政機関又は国若しくは福島県の出資する法人（第3セクター含む。）への就業ではないこと。ただし、市町村等職員のうち、医療・福祉・介護・保育等の現業職員は、除く。

エ 転勤、出向、出張、研修等による勤務地の変更ではないこと。

オ 暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する業務でないこと。

(3) 起業に関する要件（起業の場合） 福島県12市町村起業支援金の交付決定を受けていること。

(4) 空き家の賃借に関する要件 次に掲げる要件の全てを満たすこと。

ア 補助対象者又は同居する世帯員のいずれも当該空き家の貸主又は貸主の3親等以内の親族に該当しない者

イ 交付申請前に、空き家の賃貸人から改修等実施の承諾を得るとともに、必要な契約の締結や合意書の取り交わし等を行うこと。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、補助対象者が事業者との請負契約により行う空き家（併用住宅にあっては住宅部分に限る。以下同じ。）の改修又は片付けに要する経費とする。ただし、補助対象者がこの要綱に基づく補助金以外の補助金等の交付を受ける場合は、当該補助金等の交付対象となる経費を除く経費を対象とする。

2 補助対象者が自ら行う改修又は片付けは対象外とする。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、補助金の対象外とする。

(1) 空き家の改修に直接関係のない外構工事等、空き家へのアプローチ部及び周辺部以外の庭木の剪定・除草等に要する経費

- (2) 空き家賃借後に新たに持ち込まれた物品の処分に要する経費
- (3) 家電リサイクル対象品（エアコン・テレビ・冷蔵庫等）の処分に要する経費
- (4) 町等が無料で収集を行うごみ及び資源物の処分に要する経費
- (5) その他町長が補助金の対象として不相当と認めた経費
（補助金額）

第5条 補助金額は、次の各号に定める金額とする。この場合において、その額に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。

- (1) 改修及び片付けを行う場合 30万円を超える経費について上限 250万円
- (2) 改修のみを行う場合は 30万円を超える経費について上限 200万円
- (3) 片付けのみを行う場合は 5万円を超える経費について上限 50万円
（交付の申請）

第6条 補助金の交付の申請は、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、次に定める書類を添付するものとする。

- (1) 広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金事業計画書（様式第2号）
- (2) 世帯全員の住民票
- (3) 広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金の交付申請に関する誓約事項（様式第3号）
- (4) 広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金の交付申請に関する確約書（様式第4号）
- (5) 広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金に係る個人情報の取扱い同意書（様式第5号）
- (6) 就業証明書（様式第6号）
- (7) 写真付きの身分証明書（提示により本人確認ができる書類）の写し
- (8) 移住元の住民票の除票の写し
- (9) 戸籍謄本の附票の写し（平成23年3月1日時点の居住地が確認できるもの）
- (10) 世帯全員の納税証明書
- (11) 改修又は片付けに係る見積書の写し
- (12) 改修部分を明記した図面（改修に係る費用の補助を受ける場合に限る。）
- (13) 空き家の現況等がわかる写真（外観及び内観）
- (14) 空き家を購入する場合は、当該空き家の購入契約書の写し
- (15) 空き家を賃借する場合は、当該空き家所有者の改修等に係る承諾書の写し
- (16) 起業する場合は、福島県12市町村起業支援金の交付決定通知の写し
- (17) その他町長が必要と認める書類
（交付の決定）

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金交付決定

通知書（様式第7号）により、速やかに当該申請者に交付の決定を通知する。

2 前項の規定による審査の結果、補助金を交付することが不相当と認める場合は、その理由を付して、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金不交付決定通知書（様式第8号）により、当該申請者に不交付の決定を通知する。

3 町長は、前2項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（変更申請）

第8条 前条の規定により交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、交付決定を受けた内容を変更しようとする場合には、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金変更交付申請書（様式第9号。以下「変更交付申請書」という。）に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（1） 変更後の改修又は片付けに要する費用の見積書の写し

（2） 変更後の改修部位を明記した図面（改修に係る費用の補助を受ける場合に限る。）

（3） 広野町移住者向け空き家改修事業補助金交付決定通知書

（4） その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の規定に基づく変更交付申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金変更交付決定通知（様式第10号）により通知するものとする。

3 町長は、前項の承認をする場合において、必要に応じて交付決定の内容を変更し又は条件を付することができる。

（交付申請の取下げ）

第9条 交付決定者は、第7条の通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付申請を取下げることができる。

2 前項の取下げを行うときは、第7条による交付決定を受けた日から起算して15日以内に、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金取下申請書（様式第11号）を町長に提出するものとする。

3 交付決定者は、交付対象事業を中止または廃止しようとする場合には、広野町移住者向け空き家改修支援事業中止（廃止）承認申請書（様式第12号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

4 町長は、前項による承認をしたときは、第7条による交付決定の全部又は一部を取消し、又は変更することができる。

5 町長は、前項の規定に基づく変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金変更交付決定通知（様式第10号）により通知するものとする。

（状況報告）

第10条 交付決定者は、交付対象事業の遂行及び支出状況について町長から報告を求められたときは、速やかに、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金遂行状況報告書（様式

第 13 号) による遂行状況報告書等の書類を提出しなければならない。

(実績報告)

第 11 条 交付決定者は、申請日の属する年度の 1 月末日までに改修又は片付けを完了させ、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金実績報告書(様式第 14 号)に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 改修又は片付けに係る契約書及び領収書の写し
- (2) 改修した部位を明記した図面(改修に係る費用の補助を受ける場合に限る。)
- (3) 改修内容を確認できる改修前後の写真(改修に係る費用の補助を受ける場合に限る。)
- (4) 片付けの際に処分した残置物等を確認できる処分前後の写真(片付けに係る費用の補助を受ける場合に限る。)
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 12 条 町長は、前条の規定による実績報告書等を受領したときは、これを審査し、補助金の額を確定し、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金確定通知書(様式第 15 号)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 13 条 前条の通知を受けた者は、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金請求書(様式第 16 号)に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 振込口座を確認できる預金通帳の写し
- (2) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の規定による請求書等について内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金を交付決定者に交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第 14 条 町長は、交付の決定を受けた後に補助対象の要件に該当しないことが明らかとなった交付決定者、又は虚偽その他不正の手段により交付の決定を受けた者に対して、補助金交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(返還制度)

第 15 条 町長は、前条に定める場合のほか、次の各号のいずれかの要件に該当する者に対し、既に広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金が交付されているときは、期限を付して、当該支援金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 交付決定者が、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金の実績報告の日から 5 年以内に、本町から転出した、又は、交付対象事業により改修等した空き家から転居した場合
- (2) 移住者等が、賃貸空き家改修等支援金の実績報告の日から 1 年以内に、賃貸空き家

改修等支援金の要件を満たす職を辞した場合

(3) 移住者等が、福島県12市町村起業支援金交付事業に係る交付決定を取り消された場合

(4) 居住の実態がないこと等が明らかとなった場合

2 返還の対象となる金額は、別表に定める金額とする。

3 町長は、雇用企業の倒産、災害、病気等のやむを得ない事情があると認めた場合は返還額の全部又は一部を免除することができる。

(加算金及び延滞金)

第16条 町長は、前条の規定による返還を命ずるときは、その命令に係る広野町移住者向け空き家改修事業補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を合わせて命ずるものとする。

2 前項の規定に基づく広野町移住者向け空き家改修事業補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(財産の管理)

第17条 交付決定者は、交付対象事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という。）について、取得財産等管理台帳（ 年度）（様式第17号）を備え、管理しなければならない。

2 交付決定者は、交付対象事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに本事業補助金の交付目的に従ってその活用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第18条 本事業により改修等を行った空き家が、規則第18条の規定に基づき財産の処分の制限を受ける期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。

2 交付決定者は、前項に定める期間内に、取得財産等を他の用途に使用し若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供し、又は取り壊す等する（以下、「取得財産等の処分」という。）ときは、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金に係る取得財産等の処分承認申請書（様式第18号）により町長の承認を受けなければならない。

3 交付決定者は、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金により取得財産等があったときは、取得財産等明細書（ 年度）（様式第19号）を添付するものとする。

4 交付決定者は、取得財産等の処分により収入があるとき、又はあると見込まれるときは、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金に係る財産処分による収入金報告書（様式第20号）により収入金報告書を町長に提出しなければならない。この場合において、町長は、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

(関係書類の整備)

第 19 条 交付決定者は、申請に関する証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を交付対象事業が完了した日の属する年度の終了後 10 年間保存しなければならない。

(報告及び立入調査等)

第 20 条 町長は、必要があると認めるときは、交付決定者に対して実態に関する報告及び立入調査を求めることができる。

(現況の報告)

第 21 条 交付決定者は、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金の実績報告の日から 5 年を経過する日までの間、当該日から 1 年ごとに、4 月 1 日現在の継続居住及び就業の事実について、5 月 31 日までに広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金現況届（様式第 21 号）により町長に報告しなければならない。

2 交付決定者の内、町長が必要があると認める者は、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金の実績報告の日から 5 年を経過後、10 年を経過する日までの間、当該日から 1 年ごとに、4 月 1 日現在の交付対象事業により改修等した空き家について、善良な管理者の注意をもって管理し、支援金の交付の目的に従ってその効率的運用を図っている事実について、5 月 31 日までに広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金現況届（様式第 21 号）により町長に報告しなければならない。

(転出・転居等の報告)

第 22 条 交付決定者は、広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金の実績報告の日から 5 年を経過する日までの間に、本町から転出しようとする場合、交付対象事業により改修等した空き家から転居しようとする場合又は福島県 12 市町村起業支援金交付事業の交付決定の取り消しを受けた場合は、転出・転居先等報告書（第 22 号様式）により町長に報告しなければならない。

(その他)

第 23 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表（第 15 条関係）

返還発生の要因	返還を命ずる額
虚偽の申請等が明らかになった場合	交付額の全額
広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金の実績報告の日から 5 年以内に、本町から転出した、又は交付対象事業により回収した空き家から転居した場合	交付額の全額
広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金の実績報告の日から 1 年以内に広野町移住者向け空き家改修支援事業補助金の要件を満たす職を辞した場合	交付額の全額
福島県 12 市町村起業支援金に係る交付決定を取り消された場合	交付額の全額