

池田町空き家バンク活用事業補助金要綱【一部抜粋】

（趣旨）

第1条 この要綱は、池田町空き家バンク制度実施要綱（平成29年池田町告示第62号）の規定により、登録された建物の所有者、又は登録された建物を契約した者に補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

（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） **所有者** 空き家に係る所有権その他の権利により、当該空き家の売却又は賃貸を行うことができる者をいう。
- （2） **空き家** 池田町空き家バンク登録台帳に登録された建物をいう。
- （3） **改修** 空き家に係る修繕、補修、模様替え、改築、増築、設備改善等の工事をいう。
- （4） **整備** 廃棄物の処分、ハウスクリーニング等、空き家を居住等の用に供するために必要な片付け作業のことをいう。
- （5） **登録** 池田町空き家バンク登録台帳への登録をいう。
- （6） **契約** 池田町空き家等利活用連絡会会員を宅地建物取引業者として締結する売買契約又は賃貸借契約のことをいう。
- （7） **契約前の申請** 登録後、池田町空き家等利活用連絡会会員を宅地建物取引業者として媒介契約を締結した契約締結前の申請をいう。
- （8） **契約後の申請** 契約締結後の申請をいう。

（補助金の交付対象建物）

第3条 補助金の交付対象となる建物は、池田町空き家バンク登録台帳に登録された建物とする。

（補助金の交付対象者）

第4条 補助の対象となる者（以下「申請者」という。）は、次の各号の要件を全て満たす者とする。

- （1） 改修及び整備を法人又は個人事業主に発注する者とし、共有の場合は持分が最も多い者
- （2） 市町村税等を滞納していない者
- （3） 池田町暴力団排除条例（平成23年池田町条例第21条）第2条に規定する暴力団員等でない者
- （4） 契約前の申請の場合、売主又は貸主となる者
- （5） 契約後の申請の場合、売主若しくは貸主、又は買主若しくは借主となる者のいずれか一方

（補助金の対象事業等）

第5条 補助金の対象事業及び補助額等は別表のとおりとし、補助金の額に千円未満の額が生じた場合、これを切り捨てた額とする。

2 前項に規定する補助金の交付は、同一事業につき1回限りとする。

（補助金の交付申請）

第6条 申請者は、交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- （1） 補助対象経費の内訳が分かる見積書の写し
- （2） 補助事業実施前の状態を撮影した写真
- （3） 対象となる空き家の位置図
- （4） 対象となる空き家の間取り図
- （5） 媒介契約書の写し（契約前の申請の場合）、又は売買若しくは賃貸借契約書の写し（契約後の申請の場合）
- （6） 申請者の市町村税納税証明書等
- （7） 補助金の交付対象住宅が共有名義の場合、申請者とならない者からの委任状
- （8） その他町長が必要と認める書類

2 申請期間は、契約前の申請の場合は登録日の年度を含めた2年以内とし、契約後の申請の場合は契約日の年度を含めた3年以内とする。

（補助金の交付決定）

第7条 町長は、前条の交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、交付決定・却下通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の変更等）

第8条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容を変更し、又は中止し、若しくは廃止しようとするときは、速やかに変更・中止・廃止承認申請書（様式第3号）により町長に申請し、その承認を得なければならない。

2 町長は、前項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、変更・中止・廃止承認書（様式第4号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、実績報告書（様式第5号）に、次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- （1） 補助対象経費に係る領収書の写し
- （2） 補助事業完了時の状態を撮影した写真
- （3） 売買又は賃貸借契約書の写し（契約前の申請の場合）
- （4） その他町長が必要と認める書類

2 前項の実績報告書の提出期限は、契約前の申請の場合は契約締結日から起算して30日を経過した日、若しくは契約後の申請の場合は補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

（補助金の交付確定）

第10条 町長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査し、適正と認めたときは、確定通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の交付請求）

第11条 前条の通知を受けた申請者は、交付請求書（様式第7号）により、町長に対し補助金を請求するものとする。

（補助金の返還）

第12条 町長は補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、返還命令書（様式第8号）により、既に交付された補助金の全額又は一部の返還を命ずることができる。ただし、町長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

- （1） 虚偽の申請その他不正な手段により、当該補助金の交付を受けたとき。
- （2） この要綱の規定に違反したとき。
- （3） その他町長が補助金の返還の必要があると認めたとき。

（その他）

第13条 この要綱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

（経過措置）

令和6年3月31日までに契約が成立した物件において第9条に定める実績報告については、令和6年4月1日から令和9年3月31日までに行わなければならないものとする。

附 則

この要綱は、令和7年10月1日から施行する。

別表(第5条関係)

対象事業	補助の対象となる経費の種類	補助額
改修事業	改修に要する経費	補助対象経費の2分の1に相当する額。ただし、50万円を限度とする。
整備事業	整備に要する経費	補助対象経費の全額。ただし、30万円を限度とする。