

鎌ケ谷市空家等リフォーム推進事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和6年3月26日

鎌ケ谷市長 芝 田 裕 美

鎌ケ谷市告示第17号

鎌ケ谷市空家等リフォーム推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鎌ケ谷市空家等対策計画に基づき、居住環境の整備改善を推進するため、市内の登録空家等をリフォームし、本市への移住若しくは定住又は地域交流拠点として活用する事業に対し、予算の範囲内において、鎌ケ谷市空家等リフォーム推進事業補助金を交付することに関し、鎌ケ谷市補助金等交付規則（昭和46年鎌ケ谷市規則第30号）に定めるもののほか、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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 登録空家等 空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第127号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する空家等に該当し、かつ鎌ケ谷市空き家バンク実施要綱（令和4年鎌ケ谷市告示第123号。以下「実施要綱」という。）第4条第2項に規定する鎌ケ谷市空き家バンク物件登録台帳に登録された空き家をいう。
- (2) リフォーム 建築物の性能を維持し、又は向上させるために行う増築、改築、修繕、模様替え等の工事をいう。
- (3) 地域交流拠点 地域コミュニティの維持及び再生並びに地域の活性化をするための施設をいう。
- (4) 利用登録者 実施要綱第10条第2項に規定する鎌ケ谷市空き家バンク利用登録台帳に登録された者をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象とする事業（以下「補助対象事業」という。）は、登録空家等に居住し地域の活動等に参加するよう努めること又は地域交流拠点として活用することを目的として行うリフォームであって、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 登録空家等が昭和56年6月1日以降に着工されたもの
- (2) 登録空家等が昭和56年5月31日以前に着工されたもの（建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的な方針（平成18年国土交通省告示第184号）に基づく耐震性能を有するものに限る。）
- (3) リフォームが完了した登録空家等を1年以内に本市への移住用若しくは定住用の住宅又は地域交流拠点として10年以上活用するもの
- (4) 登録空家等がこの要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと。
- (5) 市内に本店を有する法人又は市内に事業所を有する個人事業者が行うリフォームであるもの
（補助対象者）

第4条 補助金の交付の対象とする者（法人等の場合にあつては、国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体を除く。）は、利用登録者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 補助金の申請をする日が属する年度の前年度までに納付すべき市税を滞納している者
- (2) 登録空家等の建物に関し、他の補助金の交付を受けている者

3 前2項の規定にかかわらず、市長が必要と認める場合は、補助金の交付の対象とすることができる。

（補助金の交付の額等）

第5条 補助金の交付の額は、補助対象事業のうちリフォームに要する費用（以下「補助対象事業経費」という。）の額に3分の2を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。ただし、その額が100万円を超えるときは、100万円とする。

（交付の申請）

第6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、補助対象事業の工事に着手する日の20日前までに鎌ヶ谷市空家等リフォーム推進事業補助金交付申請書（別記第1号様式）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。ただし、市長が必要でないとき、その一部を省略することができる。

- (1) 登録空家等の売買契約書又は賃貸借契約書の写し
- (2) 登録空家等の位置を表示した地図
- (3) 補助対象事業経費の見積書（内訳の詳細の分かるものに限る。）の写し
- (4) 補助対象事業を行う事業者の建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による許可証の写し
- (5) 登録空家等の現況の写真

- (6) 登録空家等の建物の全部事項証明書（未登記の場合にあっては、家屋課税台帳の写し）
- (7) 登録空家等が立地する土地の全部事項証明書
- (8) リフォームの工事計画書
- (9) リフォーム後の登録空家等を本市への移住用又は定住用の住宅として10年以上活用する場合にあっては、誓約する書類
- (10) リフォーム後の登録空家等を地域交流拠点として10年以上活用する場合にあっては、契約書の写し
- (11) 申請の日が属する年度の前年度の市税の納税証明書
- (12) 利用登録者以外の所有者等がいる場合にあつては、それぞれ必要となる同意書
- (13) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項に規定する交付の申請は、補助対象事業のリフォームに着手する日が属する年度の9月末までに行わなければならない。

（交付の決定）

第7条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、必要に応じ、現地調査等を行い、補助金の交付の可否を決定し、鎌ヶ谷市空家等リフォーム推進事業補助金交付・不交付決定通知書（別記第2号様式）により、申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

第8条 市長は、補助金の交付の決定に際し、次に掲げる条件を付すことができる。

- (1) 補助対象事業の要件を遵守すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認めること。

（変更の申請）

第9条 第7条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、第6条に規定する申請の事項のうち、次に掲げる事項を変更しようとするときは、あらかじめ鎌ヶ谷市空家等リフォーム推進事業補助金変更承認申請書（別記第3号様式）に変更後の事項を記載した書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 工期
- (2) リフォームの施工者
- (3) リフォームの実施場所
- (4) リフォームの施工方法
- (5) リフォーム後の登録空家等の活用方法
- (6) 補助対象事業経費の額

(変更の決定)

第10条 市長は、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、必要に応じ、現地調査等を行い、変更の可否を決定し、鎌ケ谷市空家等リフォーム推進事業補助金変更承認・不承認通知書（別記第4号様式）により当該申請のあった者に通知するものとする。

(事業の取下げ)

第11条 交付決定者は、補助対象事業の取下げをしようとするときは、鎌ケ谷市空家等リフォーム推進事業補助金取下届（別記第5号様式）により市長に届け出なければならない。

(実績報告)

第12条 交付決定者は、補助対象事業のリフォームが完了したときは、鎌ケ谷市空家等リフォーム推進事業補助金実績報告書（別記第6号様式）に、次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) リフォームの工事請負契約書の写し
- (2) 補助対象事業経費に係る請求書及び領収書の写し
- (3) リフォームの施工前、施工中及び施工後の写真
- (4) リフォームに伴い発生した廃棄物の処理に関する処分報告書
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定による報告は、リフォームが完了した日から起算して30日を経過する日又は第7条の規定による交付の決定があった日の属する年度の2月末日のいずれか早い日までにしなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、空家等のリフォームの成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、鎌ケ谷市空家等リフォーム推進事業補助金確定通知書（別記第7号様式）により、速やかに交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第14条 前条の規定により交付額の確定通知を受けた者は、当該確定通知を受けた日から起算して10日を経過する日までに、鎌ケ谷市空家等リフォーム推進事業補助金交付請求書（別記第8号様式）により市長に請求しなければならない。

(管理活用報告)

第15条 補助金の額の確定を受けた者は、リフォームが完了した登録空家等を補助対象事業に活用していることを、リフォームが完了した年度の翌年度から起算して10年間、毎年度当初に鎌ケ谷市空家等リフォーム推進事業補助

金管理活用報告書（別記第9号様式）により、市長に報告しなければならない。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第16条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は変更し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

（1） 第8条に規定する条件又はこの要綱に違反したとき。

（2） 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（3） 前2号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付の取消し又は既に交付した補助金の返還の必要があると認めるとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消し、交付した補助金の返還を命じるときは、鎌ヶ谷市空家等リフォーム推進事業補助金交付決定取消通知書及び補助金返還命令書（別記第10号様式）により、交付決定者に通知及び命令するものとする。

3 補助金の交付決定の取消しにより生じた損害に関し、本市はその責めを負わないものとする。

（書類の整理等）

第17条 交付決定者は、領収書その他補助金の交付に関する書類を整理し、補助金の交付を受けた会計年度の翌年度の初日から起算して、10年間保管しなければならない。

（補則）

第18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

この告示は、令和6年4月1日から施行する。