

## 土佐市 U・I ターン希望者住宅改修事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、土佐市への移住を促進するため、土佐市空き家バンクに登録された空き家（以下「空き家」という。）を改修するものに対して、土佐市 U・I ターン希望者住宅改修費補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、土佐市補助金交付規則（平成5年規則第3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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 改修 住宅の機能向上のため、修繕し、模様替えし、及び設備改善することをいう。
- (2) 住宅 人の居住の用に供する家屋をいう。
- (3) 地域自主組織 土佐市に存する自治組織、ボランティア団体その他これに類する団体で構成された組織で、おおむね地区又は公民館単位を範囲とする地域住民が参加し、協力し、及び活動する組織をいう。
- (4) NPO法人 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人で、市内に主たる事務所を有するものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となるもの（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 空き家所有者
- (2) 次のアからオに掲げる要件の全てに該当するもの（以下「移住者」という。）
  - ア 20歳以上のもの
  - イ 現に市内に住所を有していないもので市外に5年以上居住しているもの又は市内に住所を有してから1年を経過していないもので市内に住所を有する前に市外に5年以上居住していたもの。ただし、市内に住所を有していないものについては、第6条の規定による申請を行った日の属する年度の末日までに市内に転入することを条件とする。
  - ウ 次条に規定する補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）について重複し国、県又は市の制度による補助又は補償等を受けていないもの
  - エ 空き家バンクに登録されたもので補助対象事業により改修を行う空き家に、第7条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の完了する日から起算して5年以上定住する意思のあるもの
  - オ 空き家所有者との間に相続関係が発生しないもの
- (3) 空き家所有者から当該空き家を借り受ける地域自主組織、NPO法人並びに市内に主たる事務所を有し、営利を目的とせず、移住者の土佐市への移住及び定住の促

進を図ることを目的に活動している団体のうち、市長が特に認めるもので、かつ、補助事業の完了する日から起算して5年間は、移住者の居住の用に供することについて空き家所有者から承諾を得ているもの

- 2 前項の規定にかかわらず、補助対象者が、土佐市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成24年規則第12号。以下「規則」という。）第4条各号のいずれかに該当すると認める場合は、補助金の交付の対象としない。

（補助対象事業）

第4条 補助対象事業は、空き家の改修並びに空き家の荷物の整理、運搬及び処分をする事業とする。

- 2 前条第1項第1号に規定する補助対象者以外の補助対象者が補助対象事業を行う場合にあっては、当該補助対象事業に係る改修を行う住宅（以下「対象住宅」という。）について、改修工事を行うこと、原状回復義務を免除すること及び補助事業の完了する日から5年間は、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、売却又は担保に供しないことを空き家所有者が同意していなければならない。

（補助対象経費、補助率及び補助金額）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象者が行う補助対象事業に要する経費とし、その内訳及び補助金額は別表1に掲げるとおりとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、過去に本補助金の交付を受けて改修の事業を実施した空き家については、当該改修に係る補助事業の完了した日から5年を経過する日を超えなければ再び改修の事業に係る前項の申請をすることができない。

（補助金の交付決定）

第7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し、適当と認めたときは補助金交付決定通知書（様式第2号）により、適当でないとは認めるときは補助金交付申請却下通知書（様式第3号）により当該申請をした補助対象者に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。
- 3 補助金の交付は、同一の補助対象者（同居人を含む。）に対して1回限りとする。ただし、複数の空き家を所有しているもの及び第3条第1項第3号に掲げるものにあつては、この限りでない。

（交付申請の取下げ）

第8条 前条第1項の規定により補助金の交付を受けた補助対象者（以下「補助事業者」という。）は、その内容又はこれに付された条件に不服があり、交付申請の取下げをしよ

うとするときは、当該交付決定の通知を受けた日から2週間以内に、その旨を補助金交付申請取下届出書（様式第4号）により市長に届け出るものとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかつたものとみなす。

（変更承認等）

第9条 補助事業者は、補助事業について、事業内容を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業変更等承認申請書（様式第5号）により事前に市長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、速やかにその内容を審査し、変更等の可否を決定し、補助事業変更等承認通知書（様式第6号）により当該申請をした補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに実績報告書（様式第7号）に関係書類を添えて、市長に報告しなければならない。

（補助金額の確定）

第11条 市長は、前条の報告があったときは、速やかにその内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金額を確定し、補助金額確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付請求及び交付）

第12条 補助事業者は、前条に規定する補助金額の確定通知を受けたときは、補助金交付請求書（様式第9号）により市長に補助金の交付を請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めるときは、補助金を交付するものとする。

（事業成果の検証等）

第13条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間は、対象住宅の活用状況等について検証及び分析し、改善等を行うものとし、市長は、必要に応じて、補助事業者に対し報告を求めることができる。

（補助金の交付決定の取消し）

第14条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、市長が特に取消しの必要がないと認めた場合は、この限りでない。

- （1） 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。
- （2） 規則第4条各号のいずれかに該当することとなったとき。
- （3） 補助金を補助事業の目的以外に使用したとき。
- （4） 補助事業の実施方法が不相当と認められるとき。

- (5) 補助事業を中止又は廃止したとき。
- (6) 対象住宅を補助事業の完了した日から起算して5年を経過する日（以下「基準期間」という。）内に移住者の居住の用に供しなくなり、かつ、補助事業者が第3条第1項第1号に掲げるものにあつては当該補助事業者が、第3条第1項第2号及び第3号に掲げるものにあつては、当該対象住宅に係る空き家所有者が、引き続き当該対象住宅を空き家バンクに基準期間を超える期間登録をしなかつたとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金額の確定があつた後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定による取消しをしたときは、補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

第15条 市長は、前条第1項の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。この場合において、前条第1項第6号の規定により返還を求める金額は、別表2のとおりとする。

（財産処分の制限）

第16条 補助事業者は、補助事業により所得し、又は効用の増加した財産について、基準期間内は、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、売却又は担保に供してはならない。

2 市長は前項に規定する財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、売却又は担保に供することを特に承認しようとするときは、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すべきことを命ずることができる。納付すべき金額は、別表2のとおりとする。

（調査等）

第17条 市長は、補助事業の適正な施行を確保するために必要な限度において、補助事業者に対し、書類の提出若しくは報告を求め、又は必要な調査をすることができる。

（整備保管）

第18条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び関係書類を整備するとともに、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間は保管しなければならない。

（その他）

第19条 この要綱に定めるもののほか、交付決定、概算払い、交付請求書等必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、公布の日から施行する。(平成27年9月8日)

付 則

この要綱は、平成29年4月6日から施行する。

別表1 (第5条関係)

補助対象経費	空き家の改修並びに空き家の荷物の整理、運搬及び処分に要する経費 委託料、工事請負費(廃棄物運搬費及び処分費を除く。)、備品購入費、需用費 (食糧費を除く。)、役務費、使用料及び賃借料、原材料費その他市長が必要と 認めたもの
補助率	500千円以内：10分の10(1,000円未満の端数は切り捨て)
補助限度額	500千円

別表2 (第15条、第16条関係)

補助事業の完了する日からの経過年数	返還(納付)金額
1年未満	補助金確定額の100%
1年以上2年未満	補助金確定額の80%
2年以上3年未満	補助金確定額の60%
3年以上4年未満	補助金確定額の40%
4年以上5年未満	補助金確定額の20%