

日野町空き家財道具等処分費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、日野町空き家財道具等処分費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、日野町補助金等交付規則（昭和45年日野町規則第20号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 本補助金は、日野町空き家情報に登録して入居者募集を行っている物件（以下「登録物件」という。）に入居があった場合、登録物件所有者または登録物件入居者に対し、登録物件の家財道具等を処分するための費用を支援することにより、日野町空き家情報への登録促進及び移住者または若年世帯の定住促進を図ること目的として交付する。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、賃貸借契約成立時にこの要綱による補助金の交付を受ける場合、登録物件の所有者は本補助金交付後5年間登録物件を日野町空き家情報に登録し、移住者または若年世帯に貸し出すことを条件とする。

(1) 登録物件の所有者

(2) 登録物件の賃貸借契約または売買契約が成立した者で、5年間以上（日野町地域おこし協力隊員の場合は任期中とする）日野町へ定住する者

(3) 町長が特別な事情があると認める者

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者は、補助対象としない

(1) 市町村税等に滞納のある者

(2) 過去にこの要綱による補助金の交付を受けた者及び物件

(3) 申請者が入居者の場合、空き家の所有者の3親等以内の者

(補助対象物件)

第4条 この補助金は、登録物件の賃貸借契約または売買契約が成立した場合に限

り予算の範囲内で支出する。

(補助対象経費)

第5条 この補助金の対象となる経費は、当該物件の残存する家財道具等の処分及び搬出に要する経費とする。

(補助金の額)

第6条 この補助金の額は、対象経費の10分の10とし40万円を上限とする。

(補助金の申請)

第7条 この補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる関係書類を添えて、町長に提出するものとする。

- (1) 誓約書(別紙1)
- (2) 事業に係わる経費の見積書等の写し
- (3) 売買・賃貸借契約書の写し
- (4) 処分対象となる家財道具等の現況写真
- (5) 申請者が入居(予定)者の場合は所有者の承諾書(別紙2)

(補助金の交付決定)

第8条 町長は、補助金の交付申請があったときは、当該交付申請について審査し、交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定通知(様式第2号)により、申請者に通知するものとする。

(補助対象事業の変更等)

第9条 前条の規定による通知を受けた申請者(以下「交付決定者」という。)は、当該申請の内容を変更、中止又は廃止しようとするときは、変更等承認申請書(様式第3号)を町長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、補助金額の2割以内の減額は軽微な変更とみなし、変更承認申請は必要としない。

(交付決定の変更)

第10条 町長は、交付決定者から前条の規定による補助金の交付決定の変更又は取消を決定したときは、交付決定変更通知書(様式第4号)により、交付決定者

に通知するものとする。

(受領委任払)

第11条 交付決定者から補助対象事業の依頼を受けた事業者(以下「事業者」という。)は、家財の処分作業等がすべて完了し、代金の請求を行うとき交付決定者が希望する場合には、交付決定額の範囲内で受領委任払によって補助金の交付を受けることができるものとする(以下「受領委任払」という。)

2 前項の規定は、交付決定者が作業費等の総額から交付決定額を除いた全額を事業者に対して支払った後にのみ適用されるものとする。ただし、作業費等の総額と交付決定額に差額が発生しない場合この限りでない。

(完了報告)

第12条 交付決定者は、交付対象事由が完了したとき受領委任払を希望しない場合においては、速やかに完了届(様式第5号)に次の各号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。

(1) 支出証拠書類(請求書及び領収書)

(2) 事業完了前後の状況が確認できる写真(町職員による検査時に撮影することが可能である場合は提出不要)

2 交付決定者は、受領委任払を希望する場合においては、速やかに完了届(様式第5号)に次の各号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。

(1) 第11条に定める受領委任払の要件を満たしていることが確認できる請求書又は領収書等の写し

(2) 事業完了前後の状況が確認できる写真(町職員による検査時に撮影することが可能である場合は提出不要)

(補助金額の確定)

第13条 町長は、完了報告の提出を受けたときは、その関係書類を審査し、適当と認めたときは補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第14条 交付決定者は、受領委任払を希望しない場合においては、前条の規定に

より補助金確定通知を受けた後、速やかに日野町補助金等交付請求書(様式第7号)を町長に提出するものとする。

2 事業者は、受領委任払により補助金の交付を受けようとする場合においては、交付決定者が前条の規定により補助金確定の通知を受けた後、速やかに受領委任払事業者申告書(様式第9号)を町長に提出するものとする。

(補助金の交付)

第15条 町長は、交付決定者又は事業者から日野町補助金等交付請求書又は受領委任払事業者申告書の提出を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金の返還等)

第16条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の申請等に関し、偽りその他不正な行為があったとき。
- (2) 補助対象者が登録物件の所有者で、本補助金交付後5年以内に本補助金適用物件を日野町空き家情報から抹消し、また売却したとき。
- (3) 補助対象者が入居者本人で、本補助金交付後5年以内(日野町地域おこし協力隊員の場合は任期途中)に町外へ転出したとき。
- (4) 誓約書に記載された事項に違反があったとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が特に補助金を交付するものとしてふさわしくないと認めたとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の確定があった後においても適用する。

3 町長は、前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、日野町空き家財道具等処分費補助金返還命令書(様式第8号)により補助金の全部又は一部の返還を命じるものとし、返還を求める金額は、別表のとおりとする。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。

4 前項の規定により返還命令を受けた者は、命令を受けた日から60日以内に補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

附 則

この要綱は、平成26年9月1日から施行する。

附 則（平成30年要綱第24号）

この要綱は、平成30年8月1日から施行する。

附 則（令和5年要綱第12号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第16条の3関係）

返還理由	完了日からの 経過年数	返還金額
第16条第1項（1）に該当した場合	問わない	補助金額の100%
第16条第1項（2）、（3）、（4） に該当した場合	1年未満	補助金額の100%
	1年以上2年未満	補助金額の80%
	2年以上3年未満	補助金額の60%
	3年以上4年未満	補助金額の40%
	4年以上5年未満	補助金額の20%
第16条第1項（5）に該当した場合	問わない	町長が必要と認めた額