

○中種子町定住促進住宅整備事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、I・Uターン者及び地域後継者(以下「I・Uターン者等」という。)に貸し付ける住宅として、町内建築業者等により概ね60㎡以上の空き家の改修を行った者に対し、予算の範囲内において中種子町定住促進住宅整備事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することにより、本町における定住を促進し、人口の増加を図るとともに本町の活性化に寄与することを目的とする。

2 前項に規定する補助金の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、中種子町各種団体補助金交付要綱の規定を準用する。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

(1) I・Uターン者 町外在住者であった者で、入居手続年度の前々年度の4月1日以降に定住を目的として町内に住民登録を行った者をいう。

(2) 地域後継者 校区又は集落が地域の後継者と認める者で、中学生以下の子の保護者又は、入居手続年度の前5年以内に婚姻をした者

(3) 住宅の改修 家屋本体及び畳・電気(器具類は除く)・水道・トイレ・ガス(器具類は除く)・風呂・流し台等の改修をいう。その他詳細については、町長が別に定める。

(4) 町内建築業者等 町内において前号に掲げる建築関係業務を営む者

2 第1号及び第2号に規定するI・Uターン者等がすでに入居している住宅の改修についても空き家と見なしこの要綱を適用する。ただし、入居手続年度については、住宅改修年度に読み替える。

(補助金)

第3条 補助金は、改修した空き家の所有者又は所有者から管理を委託された者(以下「所有者等」という。)借主(個人・法人等)で次の要件を満たす者に交付する。

(1) 住宅の改修が終了した月から少なくとも3カ年間は、I・Uターン者等に貸付又は貸付のため確保することを確約した者

(2) 所有者等及びその者と生計を一にする者について、補助金の申請時までの町税を滞納していないこと。

(3) 入居予定者が所有者等と2親等以内の血族又は姻族でないこと。

(4) この要綱に基づく補助金の交付を受けたことがないこと。

(5) 本町で実施している住宅の改良にかかる補助制度の補助金交付を受けていないこと。
ただし、中種子町住宅改修費給付事業による身体障害者のための住宅改修給付金及び中種子町浄化槽設置整備事業による浄化槽設置整備補助金については、この限りではない。

(6) 貸家業を営んでいる者でないこと。ただし、所有者等・借主(個人・法人等)については、この限りではない。

2 補助金の予算額は、各年度150万円以内とする。ただし、町長が必要があると認めた場合は、予算額を変更することができる。

3 補助金は、所有者等が 10 万円以上の改修を行った場合に改修に要した費用の 3 分の 2 に相当する金額（1,000 円未満切り捨て）を以て 30 万円を限度とし交付する。なお、第 1 項第 5 号ただし書きの事業を併せて実施しようとする場合は、各事業の補助金相当額は、改修に要した費用に含めない。

4 改修は、当該補助金交付年度の 2 月末日までに完了することとし、事前着工は認めない。

（補助金交付の申請）

第 4 条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第 1 号様式）により、次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（第 2 号様式）
- (2) 収支予算書（第 3 号様式）
- (3) 町税の納税証明書
- (4) 改修する住宅の所有者分の固定資産税名寄帳兼課税台帳
- (5) 改修の見積書の写し
- (6) 改修の図面
- (7) 改修前の現場写真
- (8) 所有者から管理を委託された者にあつては、それを証する書類
- (9) その他町長が必要と認めたもの

2 補助金申請の受付期間は、交付年度の 4 月 1 日から 12 月 28 日までとする。

（交付の決定及び通知）

第 5 条 町長は、前条の補助金交付申請書の提出があつたときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 町長は、補助金の交付が決定したときは、その決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助金交付決定通知書（第 4 号様式）により、申請者に通知するものとする。

（事業計画変更等の承認）

第 6 条 前条第 2 項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の内容を変更する場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとするときは、補助事業変更承認申請書（第 5 号様式）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の申請があつた場合は、審査のうえ交付の可否を決定し、補助金変更交付決定通知書（第 6 号様式）により通知するものとする。

（実績報告）

第 7 条 補助事業者は、補助金に係る事業が完了したときは、速やかに実績報告書（第 7 号様式）に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（第 2 号様式）
- (2) 収支決算書（第 3 号様式）
- (3) 領収書の写し
- (4) 改修後の現場写真
- (5) 第 3 条第 1 項第 1 号の規定に基づく確約書（第 8 号様式）

（補助金の額の確定）

第8条 町長は、第7条の規定による実績報告書の提出を受けた場合は、関係書類を審査し、現地確認審査等を行い、事業の成果が補助金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、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（第9号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第9条 前条の通知を受けた補助事業者が補助金を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第10号様式）に町長が必要と認める書類を添えて町長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第10条 町長は、前条の規定により補助金の請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（補助金交付決定の取り消し）

第11条 町長は、補助事業者が次の各号の一に該当する場合には、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）不正な手段により補助金を受けたとき。
- （2）補助金を他の用途に使用したとき。
- （3）補助金交付の条件に違反したとき。
- （4）この要綱の規定に違反したとき。

（補助金の返還）

第12条 町長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（住宅の貸付）

第13条 改修した住宅の入居条件等については、補助事業者において決定し、その内容を入居条件等報告書（第11号様式）により町長に報告しなければならない。

2 町長は、前項の報告を受けたときは、その情報を広く公開し、I・Uターン者等の定住を促進するものとする。

3 補助事業者は、改修した住宅の貸付が決定した場合は、その旨を住宅貸付報告書（第12号様式）により町長へ報告しなければならない。

（その他）

第14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

この要綱は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。