

氷見市空き家利活用支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、空き家等の利活用を促進し、魅力あるまちづくりを推進するために、空き家等の改修等に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、氷見市補助金等交付規則（昭和44年氷見市規則第12号。以下「規則」という。）第22条の規定に基づき、氷見市空き家利活用支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し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) 空き家等 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）第2条第1項に規定する空家等のうち、人の居住又は使用に供されていない専用住宅又は併用住宅（集合住宅を除く。）をいう。
- (2) 所有者 空き家について所有権を有する者をいう。
- (3) 賃借人 空き家の所有者と賃貸借契約を締結し、当該空き家を利用する者をいう。
- (4) 転貸人 空き家の所有者と賃貸借契約を締結した者で、当該空き家等を第三者に転貸する者をいう。
- (5) 飲食施設 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）第35条第1号に規定する飲食店営業の用に供する施設であつて、主として店内において調理した食品又は飲料を客に提供し、店内飲食を主たる目的として営業する施設をいい、物販施設（物品販売業を営む店舗その他これに類する施設をいい、主として商品の販売を目的とする施設をいう。）に付属して設けられる飲食スペースその他商品の販売に付随する飲食設備を除く。
- (6) ホテル 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業の用に供する施設をいう。
- (7) オーベルジュ 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業の用に供する施設であつて、レストラン機能を併設し、飲食サービスの提供を主たる特色とする施設をいう。
- (8) 民泊施設 住宅宿泊事業法（平成29年6月法律第65号）第2条第3項に規定する住宅宿泊事業の用に供する施設をいう。
- (9) シェアオフィス 事業者又は個人事業主に対し、執務スペースその他業務に必要な設備を共用又は専用により提供する施設をいう。
- (10) シェアハウス 複数の者が居住し、台所、浴室、便所その他の設備の全部又は一部を共同で使用する住宅をいう。
- (11) コワーキングスペース 机、椅子、通信環境等を共有し、利用者が共同利用及び相互交流を行いながら事業活動等を行う施設をいう。

(補助の対象となる者)

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に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 次のいずれかに該当する者

ア 市内に存する空き家等の所有者（共有の場合は改修等について共有者全員の同意が得られている者）

イ 市内に存する空き家等の賃借人で、所有者から空き家の改修等の同意が得られて

いる者

ウ 市内に存する空き家等の転貸人で、所有者から空き家の改修等の同意が得られている者

(2) 次のいずれかの目的で補助の対象となる空き家等（以下「補助対象空き家等」という。）を改修する者

ア 所有する補助対象空き家等を自ら事業の用に供すること。

イ 賃借する補助対象空き家等を自ら事業の用に供すること。

ウ 補助対象空き家等を事業の用に供する者へ転貸すること。

(3) 補助の対象となる空き家等が過去にこの要綱又は他の要綱に基づく補助金の交付を受けていない者

(4) 補助対象空き家等を事業完了日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年間、交付決定時の用途に供する意思がある者

(5) 市税の滞納がない者

(6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）でない者

(7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しない者

（補助の対象となる経費）

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号のいずれかに該当する経費とする。

(1) 第3期氷見市まち・ひと・しごと創生総合戦略の取組の推進につながるものとして、飲食施設、ホテル、オーベルジュ、民泊施設、シェアオフィス、シェアハウス、コワーキングスペースその他市長が認める施設への改修に要する経費。ただし、飲食施設であっても、風俗営業法（昭和23年法律第122号）に基づく許可又は届出を要する営業施設は除く。

(2) 前号本文に掲げる施設以外への改修に要する経費

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる施設への改修は、補助の対象としない。

(1) 宗教施設

(2) その他補助金を交付することが適切でないと市長が認める施設

3 次に掲げる改修に要する経費は、補助の対象としない。

(1) 用地の取得並びに用地及び建物の賃借に要する経費

(2) 家具（カーテン及びブラインドを含み、作り付けのものは除く。）、電化製品（エアコンを含む。）、暖房器具及び照明器具等の備品、インテリア雑貨等に係る経費

(3) 電信、電話及び通信等設備に係る経費（建物内の工事に係るものを除く。）

(4) 補助対象空き家等を事業の用に供するために必要と認められない改修に要する経費

(5) 外構に係る広場、庭、柵、門、塀、融雪装置等の設置に要する経費

(6) 国、県又は本市の他の制度による補助金と同一の対象部分の改修に要する経費

(7) その他空き家の利活用の主たる目的と関連性のない改修等に要する経費

（補助の交付額等）

第5条 補助金の交付額は、補助対象経費の2分の1以内とし、その額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額とする。

2 補助金の上限額は、前条第1号に該当する場合は300万円とし、同条第2号に該当する場合は100万円とする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助対象工事等の工事請負契約の締結を行う前に、空き家利活用支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出して、交付決定を受けなければならない。

- (1) 改修する空き家の位置図
- (2) 誓約書（様式第2号）
- (3) 事業実施計画書（様式第3号）
- (4) 補助金算出書（様式第4号）
- (5) 補助事業に要する経費の見積書
- (6) 補助事業の計画図面
- (7) 補助事業の着手前の状況を示す写真（補助対象建築物の全景写真及び補助対象等に係る部位ごとの写真）
- (8) 所有者であることが確認できる書類、所有者から空き家を賃借していることを証する書類又は転貸し、当該建築物を利用する予定であることを証する書類
- (9) 空き家所有者の同意書（様式第5号）（共有者が存在する場合）
- (10) 申請者に市税の滞納がないことを証する書類
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定)

第7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、補助金の交付の可否を決定し、当該申請者に通知するものとする。

(変更の承認)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該補助金に係る事業の内容の変更、中止、又は廃止しようとするときは、速やかに氷見市まちなか空き店舗等出店支援事業補助金変更等承認申請書（様式第6号）に必要な書類を添えて市長に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、補助対象経費の20パーセント以内の軽微な変更については、この限りでない。

- 2 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、当該申請の内容の可否を決定し、補助事業者には通知するものとする。
- 3 補助事業者は、補助事業が予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったときは、遅滞なく市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 4 補助事業者は、補助金の交付があった後、改修等を行った空き家の利活用の休止、廃止又は用途の変更をするときは、遅滞なく市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(交付決定の取消し)

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、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) 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) 前条第3項及び第4項に規定する市長の指示に従わなかったとき。

(補助金の返還)

第10条 市長は、第9条による補助金の交付の決定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、期限を定めて、その全部又は一部の返還を求めるものとする。

（財産処分制限）

第11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の初日から起算して10年間は補助金の交付の対象となった建物及び設備の全部又は一部を市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付若しくは担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。

（実績報告）

第12条 交付決定者は、改修等の完了から起算して2月以内又は交付対象年度の3月31日（その日が氷見市の休日を定める条例（平成元年氷見市条例第3号）第1条に規定する市の休日に当たるときは、市の休日の前日）のいずれか早い期日までに、空き家利活用支援事業費補助金実績報告書（様式第7号）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- （1） 補助事業に要した経費の内訳を示す書類
- （2） 補助事業に要した経費を支出したことを確認できる書類
- （3） 補助事業の完了後の状況を示す写真（補助対象工事等の部位ごとの写真）
- （4） 次に掲げるいずれかの書類
 - ア 設立した法人の定款及び登記簿謄本の写し
 - イ 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種で、交付申請時に許認可を取得していない場合に限る。）
 - ウ 所得税法第229条に規定する開業等の届出の写し（個人事業者で交付申請時に届出していない場合に限る。）
- （5） 前項に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（帳簿類の管理）

第13条 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助金の交付に係る事業が完了した日の属する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。

（報告及び調査等）

第14条 補助事業者は、氷見市空き家利活用支援事業費補助金の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年間、事業完了後の状況について、空き家利活用支援事業活動状況報告書（様式第8号）に次の書類を添付して、報告しなければならない。

- （1） 事業所等の決算書の写し
 - （2） その他市長が必要と認める事項
- 2 市長は、補助事業者に対し必要があると認めるときは、実地に調査することができる。
- 3 市長は、補助金に係る予算執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は帳簿書類その他の物件に関し説明を求めることができる。

（雑則）

第15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

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。