

鶴岡市空き家適正管理補助金交付要綱

(目的及び交付)

第1条 市長は、市民の安心・安全の確保、生活環境の保全を図るため、住民自治組織等の地域団体が行う空き家の適正管理作業（期間のある応急的なものをいう。以下同じ。）に要する経費に対し、鶴岡市補助金等に関する規則（平成17年鶴岡市規則第56号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において「建築物等」とは、市内に所在する建築物（附属する工作物を含む。）及びその敷地（立木その他の土地に定着するものを含む。）をいう。

(補助対象建築物等)

第3条 補助の対象となる建築物等（以下「補助対象建築物等」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 現に居住又は使用されていない建築物等
- (2) 建築物等の適正な管理が行われず、著しく景観を損ない、又は周辺的生活環境の保全を図るために放置することが不適切な状態にあると市長が認めるもの
- (3) 建築物等の所有者が、当該建築物等を適正に管理するための労力又は資力に欠けると市長が認めるもの

(補助対象者)

第4条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、補助対象建築物等が所在する地域の住民自治組織等の地域団体とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 補助対象建築物等の登記事項証明書に所有者として記録されている個人又はその相続人から補助対象建築物等の適正管理作業についての同意を得ていない者
- (2) 所有者が不在の場合であって、相続財産管理人又は不在者財産管理人から補助対象建築物等の適正管理作業についての同意を得ていない者

(補助対象事業)

第5条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が実施する補助対象建築物等の適正管理作業であって、補助対象者が自ら行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。

- (1) 補助金の交付の決定以前に着手したもの
- (2) 他の制度等による補助金の交付を受けるもの
- (3) その他市長が不相当と認めるもの

(補助対象経費)

第6条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、次のとおりとする。

- (1) 草刈機等の燃料費
- (2) 除草剤、殺虫剤等の薬剤購入費
- (3) 動物侵入対策等のための窓、壁等の補修に要する材料費
- (4) その他市長が特に必要と認める実費

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の合計額以内の額とし、5万円を限度とする。

(事前調査)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第3条の規定による交付申請に先立って、事前調査申込書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金の交付を受けようとする建築物等（以下「申請物件」という。）の付近見取図、配置図及び写真
- (2) その他市長が特に必要と認める書類

2 市長は、事前調査申込書を受理したときは、申込書類等の審査及び必要に応じて現地調査を行い、申請物件の所有者等による管理の改善の可能性を判定し、その結果を申込者に事前調査結果通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(交付申請)

第9条 規則第3条に規定する補助金等交付申請書に添付すべき書類は、同条に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 事業実施計画書（様式第3号）
- (2) 申請物件の適正管理作業に係る所有者又はその相続人の同意書（同意者が相続人の場合にあっては、相続関係図）
- (3) 所有者が不在の場合にあっては、申請物件の適正管理作業に係る相続財産管理人又は不在者財産管理人の同意書
- (4) その他市長が特に必要と認める書類

(軽微な変更)

第10条 規則第7条第1項第1号に規定する軽微な変更は、補助対象経費の合計額の20パーセント以内の増減とする。

2 規則第7条第1項に規定する補助金事業等変更申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施変更計画書（様式第3号）

(2) その他市長が特に必要と認める書類

(実績報告)

第11条 規則第13条第1項に規定する補助事業等実績報告書の提出期限は、補助事業完了の日から起算して20日を経過する日又は交付決定に係る年度の3月31日のいずれか早い日とし、添付すべき書類は、同項に掲げるもののほか、次のとおりとする。

(1) 事業完了報告書(様式第4号)

(2) 請求書又は領収書の写し(内訳明細の記載があるものに限る。)

(3) 完成写真

(4) その他市長が特に必要と認める書類

(帳簿等の保管)

第12条 規則第18条に規定する帳簿及び証拠書類の保管期間は、補助金の交付決定に係る年度の翌年度から起算して5年間とする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年6月3日から施行する。