

令和3年5月24日

土庄町告示第51号

土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、空き家の有効活用と移住及び定住の促進による地域の活性化を図るため、法人事業者又は個人事業主（以下「事業者」という。）に対し、事業者が購入した土庄町内の空き家を事業所として改修する費用の助成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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 空き家 個人が居住を目的として建築し、又は購入したが、現に居住等をしていない一戸建て専用住宅又は一戸建て併用住宅で、土庄町空き家バンクに登録された住宅をいう。
- (2) 法人事業者 会社法（平成17年法律第86号）上の本店（同法の適用を受けない事業者については、同法上の本店に相当する事業所）が県外にある法人をいう。
- (3) 個人事業主 税務署に個人事業の開業届出書及び所得税の青色申告承認申請書の提出をしている者をいう。
- (4) 移住者 土庄町に一定期間居住する意思を持ち、土庄町の住民基本台帳に記録のある者で、住民票を移す直前に、連続して3年以上香川県外に在住していたものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる事業者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 購入した空き家（以下「対象物件」という。）を事業所として改修すること。
- (2) 対象物件の延べ床面積の2分の1以上を事業所として3年以上使用する予定であること。

(3) 法人事業者の場合は改修した対象物件で勤務する法人事業者の従業員のうち1名以上が、個人事業主の場合は個人事業主が香川県に転入して1年未満の移住者又は移住者となる予定がある者（以下「対象移住者」という。）であること。

(4) 国庫補助金及び他の県補助金等が既に交付されている事業でないこと。

(5) 対象移住者が土庄町東京圏Uターン移住支援事業補助金交付要綱（令和元年土庄町告示第65号）に規定する土庄町東京圏Uターン移住支援事業補助金の交付を受けていないこと。

2 前項に規定する事業者のうち、次の各号のいずれかに該当するものは、補助対象者となることができない。

(1) 交付決定より前に補助の対象となる事業を実施した事業者。ただし、第6条第2項の届出を町長に提出したときは、当該提出の日以降に当該事業に着手することができる。

(2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業（店舗型性風俗特殊営業に限る。）に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業に係る事業を行う事業者

(3) 宗教活動又は政治活動を目的とする事業を行う事業者

(4) その他補助金の目的に照らして適当でないと町長が判断する事業を行う事業者

（補助対象経費）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げる経費とする。

(1) 家屋改修費 家屋の改修に要する経費、耐震診断に要する経費、家財道具の処分に要する経費及び整備される対象物件と構造上一体となっていて、通常必要と認められる設備の整備に要する経費

(2) 通信環境整備費 W i F i 環境整備費、電話・通信回線工事費及びセキュリティ関連機器等の通信設備の導入に係る経費。ただし、月額利用料等の維持費を除く。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額に2分の1を乗じた得た額とし、その限度額は400万円とする。

2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「申請者」という。）は、町長が別途定める日までに土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（別紙1）

(2) 誓約書（別紙2）

(3) 法人事業者の場合は登記事項証明書、個人事業主の場合は個人事業の開業届出書及び所得税の青色申告承認申請書の写し

(4) 営業許可証の写し（許認可を必要とする業種の場合のみ）。ただし、申請時にない場合は、実績報告書提出時に提出することとする。

(5) 対象物件の所有権が確認できる書類

(6) 対象物件の図面等、対象物件の延べ床面積の2分の1以上を事業所として使用することが分かる書類

(7) 対象物件の周辺環境が分かる位置図

(8) 対象物件の現状写真

(9) 補助対象経費の合計額が確認できる書類（内訳を含む。）

(10) 対象移住者であることが分かる戸籍謄本等の写し（法人事業者の場合にあっては、従業者が対象移住者であることを証明する書類）。ただし、申請時にない場合は、実績報告書提出時に提出することとする。

(11) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2 前項の申請に当たり、事業の効率的な実施を図るため、補助金の交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめ土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金交付決定前着手届（様式第2号）を町長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付の決定を行い、土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知する。

2 町長は、前項の決定に際して、次に掲げる条件を付すものとする。

(1) 補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業について、補助事業の完了日から3年間、第3条第1項第2号に規定する要件を満たしているものとする。ただし、同号中「使用する予定であること」とあるのは、「使用すること」と読み替えるものとする。

(2) 補助事業者は、第10条の報告までに、第3条第1項第3号に規定する要件を満たしているものとする。ただし、移住者となる予定であった場合は、移住者となっていることを要件とする。

(3) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認める条件

3 町長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、補助金を交付すべきでないものと認めるときは、土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金不交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（申請内容の変更）

第8条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた後において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金変更承認申請書（様式第5号）に関係書類を添えて、町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更するとき。ただし、事業の目的又は主な内容の変更を伴わない軽微な変更を除く。

(2) 交付の決定を受けた額の20パーセントを超える額を減額するとき。

(3) 交付の決定を受けた額を増額するとき。

2 町長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

3 町長は、前項の規定により交付の決定の内容を変更し、又は条件を付した場合は、土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金変更交付決定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

4 補助事業者は、補助事業を廃止しようとするときは、土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金廃止承認申請書（様式第7号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

（事故報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金事故報告書（様式第8号）を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して1か月を経過した日又は交付の決定に係る会計年度の2月末日のいずれか早い日までに、土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金実績報告書（様式第9号）に、次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

（1） 事業報告書（別紙3）

（2） 補助対象経費の合計額の請求書の写し（内訳を含む。）

（3） 補助対象経費の合計額を支払ったことが確認できる書類の写し

（4） 対象物件の完成写真（外観、内観及び修繕箇所）及び購入物品の写真

（5） 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（額の確定等）

第11条 町長は、前条の報告を受けたときは、その内容の審査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条の承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金の額の確定通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第12条 町長は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に、補助金を支払うものとする。

2 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金請求書（様式第11号）を町長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第13条 町長は、第8条第4項の補助事業の廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条の決定の内容（第8条の承認をした場合は、その承認した内容）の全部又は一部を取り消すことができる。

（1） 補助事業者が法令、この要綱又はこれらに基づく町長の処分若しくは指示に違反した場合

（2） 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

（3） 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合

（4） 交付の決定の後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

（5） 補助事業の完了日から3年間、第3条第1項第2号に規定する要件を満たさなくなった場合。ただし、同号中「使用する予定であること」とあるのは、「使用すること」と読み替えるものとする。

2 町長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付してその返還を命ずるものとする。

（財産処分の制限）

第14条 補助事業者は、補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格の単価又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、担保に供し、取り壊し、又は廃棄しようとするときは、土庄町移住促進・空き家活用型事業所整備補助金の対象となった財産の処分に係る承認申請書（様式第12号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表に定める耐用年数を経過した取得財産等の処分については、この限りでない。

2 町長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

3 補助事業者は、取得財産等については、補助事業の完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならない。

(補助事業の経理)

第15条 補助事業者は、補助事業の経理について当該事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかななければならない。

(その他)

第16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

この要綱は公表の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。