

## 岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金交付要綱

### （趣旨）

第1条 岡山市空き家情報バンクを通じて空き家の利活用促進を図るため、予算の範囲内において岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、岡山市補助金等交付規則（昭和48年市規則第16号。以下「規則」という。）に定めるところによる。

### （定義）

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、建築基準法（昭和25年法律第201号）、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）及び岡山市空家等の適切な管理の促進に関する条例（平成27年市条例第85号）及び規則において使用する用語の例による。

2 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) 家財等 家具、寝具その他の生活に供する物品で、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）に規定する一般廃棄物をいう。ただし、特定家庭用機器再商品化法施行令（平成10年政令第378号）第1条に規定する機械器具を除く。
- (2) 市内収集運搬業者 本市内に本社、本店、支店、営業所等の活動拠点を置き、岡山市長の許可を受けている一般廃棄物収集運搬業者をいう。ただし、見積書等を本市内の所在地で発行できる者に限る。

### （補助事業）

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次条に規定する補助対象空家等について市内収集運搬業者が家財等の処分及び搬出を行うものとする。ただし、第9条に規定する補助金の交付申請の際、市内収集運搬業者との間で処分又は搬出に係る契約（以下「処分・搬出契約」という。）を締結していないものに限る。

### （補助対象空家等）

第4条 補助金の交付の対象となる空家等（以下「補助対象空家等」という。）は、岡山市空き家情報バンク（以下「空き家バンク」という。）に登録し、売買又は賃貸するまでの間、継続して2年以上空き家バンクに登録するものとする。

### （補助事業者）

第5条 補助事業者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1)申請日現在において補助対象住宅の所有権を有する個人，所有者の承諾を受けた個人又は空き家バンクに登録している個人（以下「所有者等」という。）。なお，直近まで空き家バンクに登録し，空き家バンクを通じて売買契約又は賃貸借契約を締結し，所有権移転日又は建物の引渡し日が申請日以降の空家等を含む。
- (2) 市税の滞納がない者であること。
- (3) 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（暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者を含む。）でないこと。

#### （補助金の交付の制限）

第6条 補助金の交付回数は，同一の補助対象空家等について1回限りとし，同一の申請者が第14条に定める補助金確定通知書の交付を受けるまで，重複して申請を行うことはできない。

#### （補助対象経費）

第7条 補助事業の実施に際し支出される経費のうち，補助金の交付額の算定に当たって対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は，補助対象空家等の家財等の処分及び搬出に要する経費とする。ただし，市，県及び国が行う他の補助制度の対象となる工事に係る経費を除く。

#### （補助金額）

第8条 補助金額は，補助対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額とし，20万円を上限とする。

- 2 前項によって得られた額に1,000円未満の端数が生じるときは，これを切り捨てるものとする。

#### （補助金の交付申請）

第9条 補助金の交付申請は，補助事業着手前に岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出して行わなければならない。

- 2 規則第5条第1項第5号に規定するその他市長が必要と認める書類は，次のとおりとする。

- (1) 申請者の住民票
- (2) 宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第34条の2第1項に規定する媒介契約書の写し
- (3) 岡山県空き家情報流通システムに補助対象空家等の情報登録をしていることが分かる資料

- (4) 申請者の滞納無証明書
- (5) 補助対象空家等の所在地及び補助事業の内容が特定できる見積書（作成年月日，並びに収集運搬業者の名称，所在地及び押印のあるものに限る。）
- (6) 補助事業部分の現況写真（申請日から遡って2か月以内の撮影日のあるもの）
- (7) 補助事業部分の平面図
- (8) 申請日現在において，補助対象空家等の売買契約を締結している場合は，所有権移転日が申請日以降であることが分かる売買契約書の写し
- (9) 申請日現在において，補助対象空家等の賃貸借契約を締結している場合は，建物の引渡し日が申請日以降であることが分かる賃貸借契約書の写し
- (10) 消費税仕入税額控除確認書
- (11) その他市長が必要と認めるもの

3 市長は，補助事業の目的及び内容により必要がないと認めるときは，前項各号に規定する書類及び規則第5条第1項に掲げる各号の書類の添付を省略させることができる。

（補助金の交付決定の通知）

第10条 市長は，補助金交付の適否を決定したときは，その決定内容及び条件等を岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金交付決定通知書（様式第2号）又は岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金不交付決定通知書（様式第3号）により，申請者に通知するものとする。

（補助金の交付申請の変更又は中止）

第11条 補助事業者は，規則第12条の規定による変更又は中止の申請を行うときは，岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金交付変更申請書（様式第4号）に第9条第2項各号に掲げる書類のうち市長が必要と認めるものを添付し，市長に提出しなければならない。ただし，市長が認めるときは，この限りでない。

2 市長は，前項の申請を審査し承認したときは，岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金交付変更決定通知書（様式第5号）により，補助事業者に通知するものとする。

（状況報告，着手及び完了届の免除）

第12条 規則第13条に規定する状況報告及び規則第15条に規定する補助事業等着手・完了届の提出は要しないものとする。

（実績報告）

第13条 補助事業者は，補助事業の完了後速やかに，岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金交付事業実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添付し，

市長に提出しなければならない。

- (1) 処分・搬出契約書の写し（契約日は、補助金交付決定日以降の日付であるもの）
- (2) 補助事業に要した経費の領収書及び明細書の写し（作成年月日、並びに収集運搬業者の名称、所在地及び押印のあるものに限る。）
- (3) 補助事業を行った部分の着手前及び完了後の写真（撮影日のあるもの）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの

2 市長が必要と認める場合は、補助事業の状況について実地に調査を行うことができる。

（補助金額の確定）

第14条 市長は、前条第1項の規定により実績報告を受けた場合において、その内容を審査し適正と認めたときは、速やかに補助事業者に対して、岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金確定通知書（様式第7号）により行うものとする。

（補助金の請求）

第15条 規則第19条第2項の規定する補助金の交付の請求は、岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金請求書（様式第8号）に岡山市空家等適正管理支援事業費（家財等処分）補助金確定通知書の写しを添付し、市長に提出しなければならない。

（代理受領）

第16条 補助事業者は、補助金の受領を、当該補助事業を施工した収集運搬業者に委任する方法（以下「代理受領」という。）により行うことができる。

- 2 代理受領により補助金の交付を受けようとする者が、補助金交付申請をするときは、第9条に規定する書類に加えて、岡山市空家等適正管理支援事業（家財等処分）代理受領（予定・変更）届出書（様式第9号）を添付して市長に提出しなければならない。なお、届け出た収集運搬業者を変更する場合も本届出書を提出しなければならない。
- 3 代理受領の中止を行うときは、実績報告書を提出する前までに、岡山市空家等適正管理支援事業（家財等処分）代理受領予定届出取下書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。
- 4 代理受領により補助金の交付を受けようとする補助事業者が、補助事業が完了したときは、第14条に規定する書類に代えて、次に掲げる書類を実績報告書に添付して市長に報告しなければならない。

- (1) 処分・搬出契約書の写し（契約日は、補助金交付決定日以降の日付であるもの）
- (2) 補助事業に要した事業費の請求書に係る額から補助金額を差し引いた額の領収書の写し（作成年月日、並びに収集運搬業者の名称、所在地及び押印のあるものに限る。）
- (3) 補助事業に要した事業費の明細書の写し
- (4) 補助事業を行った部分の着手前及び完了後の写真（撮影日のあるもの）

(5) 岡山市空家等適正管理支援事業（家財等処分）内訳報告書（様式第11号）

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの

- 5 代理受領により補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金の交付を請求するときは、第16条で規定する補助金交付請求書に加えて、岡山市空家等適正管理支援事業（家財等処分）代理受領に係る委任状（様式第12号）を添付して市長に提出しなければならない。

（完了後の報告等）

第17条 補助事業完了後において、補助の目的を達成するために必要があるときは、補助事業に係る中古住宅及び補助事業者について調査し、又は補助事業者に対して報告を求めることができる。

（委任）

第18条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。