

三種町空家等解体費補助金交付事業 手引き

令和6年4月

問合せ 三種町町民生活課 消防防災係
0185-85-4823

目 次

1	三種町空家等解体費補助金交付事業の概要	
(1)	補助の対象となる空家	1
(2)	補助金の対象者	1
(3)	補助の対象経費	2
(4)	補助の対象となる主な要件	2
(5)	補助金の額	2
(6)	実施件数	3
(7)	事業実施期間	3
(8)	注意事項	3
(9)	その他	3
2	三種町空家等解体費補助金交付事業の手続きの流れ	4
3	三種町空家等解体費補助金交付事業の手続き方法	
(1)	現地確認及び実態調査、(2)適正管理助言・指導	5
(3)	補助金交付申請	5
(4)	受付審査・補助金交付決定	6
(5)	解体工事請負契約、(6)空き家解体・処理	6
(7)	実績報告	7
(8)	補助金の確定、(9)補助金請求	7
4	関係書類・様式	
	・空家等実態調査票【別表】	9
	・空家等の情報提供・指導書	10
	・三種町空家等解体費補助金交付申請書【様式第1号】	11
	・紛争等に関する誓約書【様式第2号】	12
	・三種町空家等解体費補助金交付決定(却下)通知書	13
	・三種町空家等解体費補助金変更(中止)申請書【様式第4号】	14
	・三種町空家等解体費補助金変更(中止)決定通知書	16
	・三種町空家等解体費補助金実績報告書【様式第6号】	17
	・三種町空家等解体費補助金交付額確定通知書	18
	・請求書【様式第8号】	19

1 三種町空家等解体費補助金交付事業の概要

この事業は、自然災害などによる空家の倒壊を防ぎ、地域の安全・安心の確保及び生活環境の向上を図るため、老朽化して適正な管理が行われていない空家等を解体撤去する方に、その費用の一部を補助します。

(1)補助の対象となる空家

次のすべての項目に該当する空家等が補助対象となります。

- 1 特定空家等もしくは管理不全空家等または調査により危険度が「2」以上と判定された、適正な管理が行われていない空家等
- 2 三種町内に所在し、居住していた空家等で個人が所有すること（店舗兼住居以外の店舗及び工場を除き、同一敷地内で同時に解体撤去する倉庫又は車庫等を含む。）
- 3 三種町空家等の適正管理に関する条例規則第15条第3項に基づいた情報提供・助言を受けていること。
- 4 公共事業等による移転、建替え等の補償の対象となっていない空家。

※倉庫又は車庫等のみの解体撤去工事は補助の対象となりません。

(2)補助金の対象者

- 1 補助対象空家等の所有者又は管理者
- 2 補助対象空家等の相続人
- 3 空家等を管理すべき者から委任を受けた者又は自治会。

※補助対象空家等の所有者は、全部事項証明書(未登記の場合は、固定資産課税台帳又は固定資産税納税通知書)に記載されている者をいいます。

(3)補助の対象経費

補助の対象となるのは、次の各項目に該当する経費の合計額です。

- 1 空家等の解体撤去に要する経費
 - 2 空家等の解体撤去により生じた廃材等の運搬及び処理に要する経費
- ※いずれも消費税及び地方消費税を含みます。

なお、空家等を管理すべき者からの委任を受けて、自治会が措置を講じる場合は次の各項目に該当する経費の合計額が対象となります。

- 1 空家等の解体撤去に要する撤去費
- 2 空家等の解体撤去により生じた廃材等の運搬廃材等運搬及び処理費
- 3 重機等借上料
- 4 燃料代
- 5 資材料

(4)補助の対象となる主な要件

次のすべての項目に該当する空家が補助対象となります。

- 1 対象の空家のすべてを除却すること。
 - ・空家の一部を残す場合は対象にはなりません。
- 2 所有権以外の権利を設定している場合、当該権利者から解体撤去について同意を得られていること。
- 3 所有者が複数人いる場合は、共有者全員から解体撤去について同意を得られていること。
 - ・所有者全員から同意書（任意の様式）の提出が必要です。
- 4 他の制度等による補助金の交付を受けていないこと。
- 5 申請者が町税等を滞納していないこと。
 - ・町税等とは、町県民税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税をいいます。
- 6 補助金の交付決定前に工事の契約・着手をしていないこと。
 - ・これから除却工事をするものが対象となります。すでに工事が終わっているものや、着工しているもの、補助金の正式決定前に着手する計画のものは対象になりません。
- 7 当該補助金で解体撤去した空家等と同一敷地内において行う工事でないこと。
- 8 建設業許可または解体工事業登録を受けている者に請け負わせる解体工事であること。

(5)補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の1/2に相当する額で、限度額60万円とします。

なお、空家等を管理すべき者からの委託を受けて、自治会が措置を講じる場合は限度額を100万円として全額を助成します。

(6)実施件数

この事業は、予算の範囲内で実施します。

1件あたりの補助金の額は、工事費により異なりますので、実施件数も変動します。

(7)事業実施期間

制度上、事業は年度ごとに執行されます。

交付申請年度の年度末までに、実績報告をしていただきます。それまでに空家除去工事を完了している必要があります。

申請手続きや工事に要する期間をよくご検討いただき、余裕を持って手続きされますようお願いいたします。

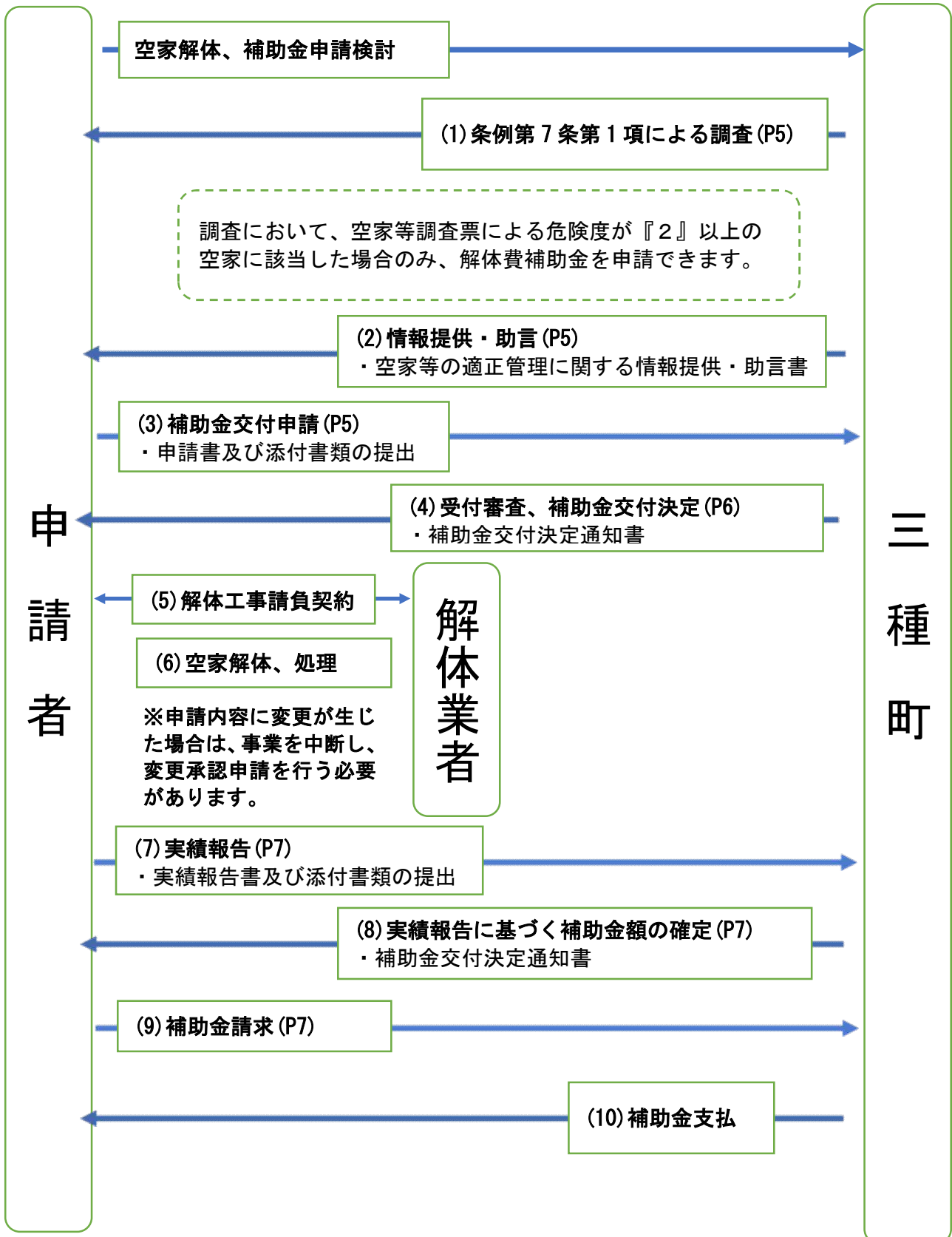
(8)注意事項

虚偽の申請をしたり、補助の対象となる要件等に反したことが明らかになった場合などは、交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の返還をしていただく場合もあります。

(9)その他

- ・空家等の解体後、滅失届を三種町役場税務課に届出ください。
- ・空家等を解体することにより、翌年より土地の固定資産税が増額になる場合があります。
- ・適正な管理がされていない場合は、補助金交付の有無に関わらず行政指導の対象になります。

2 三種町空家等解体費補助金交付事業の流れ



3 三種町空家等解体費補助金の手続き方法

(1)調査、(2)情報提供・助言

【調査】

空家等調査表による調査を実施し、建築物の状態や管理状況の把握及び危険度判定を行います。

※所有者等の立会の必要はありません。

【調査後】

町から『空家等の適正管理に関する情報提供・助言書』を送付します。

(3)補助金交付申請

以下の書類を添えて、三種町空家等解体費補助金の交付申請をしてください。

※申請書類はお返ししませんので、控えが必要な方は別途作成ください。

【申請に必要な書類】

①三種町空家等解体費補助金申請書【様式第1号】

②登記事項証明書(建物)

※登記事項証明書(建物)は能代法務局で交付を受けてください。

※未登記の場合は、所有権を証明できるものとして、固定資産税課税台帳等が必要となります。三種町役場税務課で交付を受けてください。

③位置図

※空き家の位置を表示した地図で、縮尺等の指定はありません。

④現況写真

※解体しようとする空き家等の現況写真です。

⑤空家等の適正管理に関する情報提供・助言書の写し

※調査後に町から送付される書類です。この書類(写し)は、補助金申請の際の添付書類となりますので、大切に保管してください。

⑥工事見積書

※解体を依頼する業者から徴取した見積書です。

⑦町税等に滞納がないことの証明書

※申請者本人の納税証明書です。三種町役場税務課で交付を受けてください。

【申請者により追加で必要となる書類】

⑧同意書

※所有権以外の権利(抵当権等)が設定されている場合又は所有者が複数いる場合に必要となります。様式は任意の様式となります。

⑨相続関係を証明できる書類

※相続人が申請する場合に必要となります。なお、相続関係を証明できる書類とは、戸

籍謄本等で、三種町役場町民生活課で交付を受けてください。

⑩紛争等に関する誓約書【様式第2号】

※次に掲げる事項のいずれかに該当する場合に必要となる書類です。

- ・相続人が申請する場合
- ・所有権以外の権利を設定している者がいる場合
- ・所有者が複数いる場合

【所有者等からの委任を受けて、自治会が措置を講じる場合】

上記①～④及び⑥の書類に加え、所有者等が自治会へ委任したことを示す『委任状』が必要となります。

(4) 受付審査・補助金交付決定

交付申請を受付後、町税の滞納がないか、他の補助制度の重複がないかなどをチェックのうえ、順次交付決定を行います。決定は、『補助金等交付決定通知書』により通知します。(決定まで期間を要する場合がありますので、余裕を持って申請してください。)

※補助金等の交付決定通知は、補助金の支払いを確約したものではありません。交付決定を受ける前に着工した場合や、工事が申請通りに行われなかった場合のほか、法令や規則、要綱に違反した場合などは、交付決定が取り消されますのでご注意ください。

(5) 解体工事請負契約、(6) 空家解体・処理

申請者は、上記の交付決定を受けてから工事の契約をし、着工してください。

契約は必ず書面で行って下さい。

たとえ小額な工事でも書面での契約が必要です。

注) 契約者は申請者と同一にしてください。

実績報告には、施工写真の添付が必要となりますので、施工中の様子や途中経過など撮影しながら工事を進めてください。

※工事着工後、申請の内容に変更が生じた場合

変更に係る部分の工事に着工する前に変更承認申請をして、承認を受けてから着工する必要があります。その場合は必ずご相談ください。

ただし、補助金の額に変更がないものは軽微な変更として扱い、変更承認申請の必要はありません。

【申請に必要な書類】

三種町空家等解体費補助金変更(中止)申請書【様式第4号】、見積書

※補助事業を取りやめる場合

交付決定を受けた後、何らかの事情により補助事業を取りやめする場合も、三種町危険な空家等解体費補助金変更(中止)申請書を提出してください。

(7)実績報告

解体工事が完了しましたら、以下の書類を添えて実績報告書を提出してください。

【報告に必要な書類】

- ①三種町空家等解体費補助金実績報告書【様式第6号】
- ②解体工事請負契約書の写し
※申請者と施工者が交わしたもの
- ③解体工事代金の支払いを証する領収書の写し
- ④解体工事の作業前、作業中及び完成時の写真
- ⑤廃棄物処理に関する処分証明書(マニフェスト)の写し
※解体撤去による廃材等が適正に処理されたこと証するもの

(8)補助金の確定、(9) 補助金請求

実績報告書の提出を受理し、申請どおりに施工されていると確認できましたら、補助金の額を確定し「三種町空家等解体費補助金交付額確定通知書」により通知します。
確定通知書が届きましたら、補助金を請求してください。

【請求に必要な書類】

- ①請求書【様式第8号】
- ②振込口座の写し
※金融機関名、支店名、口座種別・番号・名義人が記載された部分の写し
- ③三種町空家等解体費補助金交付決定通知書の写し
※交付決定時に送付された通知です。

請求後、約2週間でご指定の口座に補助金をお振込みします。

空家等調査票

※町が実施

調査番号		調査月日	令和 年 月 日	所在地	三種町 字	
所有者等の情報	区分				連絡先	
		団体名			住所	
		氏名			連絡先	
空家等の状況	危険度	危険度 2 以上で補助金申請が可能となります。			等	
用途	住宅			構造		
区分		内 容				
保安上の危険	建築物等の倒壊	建築物	1 良好	2 トタン又は軒先の剥離、飛散	3 屋根の変形、外装材の剥落、脱落	4 著しい傾斜、屋根全体の著しい変形、外装材の著しい剥落、脱落
		門、塀、野外階段等	1 良好	2 部材の小規模な破損又は腐朽、腐食等	3 部材の破損、腐朽、腐食等	4 著しい傾斜、著しい破損、腐朽、腐食等
		立木	1 良好	2 伐採、補強なし、腐朽のおそれ	3 伐採、補強なし、腐朽あり	4 著しい傾斜、幹の腐朽
	崩壊	擁壁	1 良好	2 小規模の小穴	3 ひび割れ若しくは劣化	4 一部崩壊又は著しいひび割れ若しくは劣化
	部材等の落下	外装材、屋根ふき材、雨樋等	1 良好	2 小規模の破損又は腐朽	3 破損又は腐朽	4 脱落、著しい傾き、破損又は腐朽
		軒	1 良好	2 小規模の破損又は腐食	3 破損又は腐食	4 剥落・落下又は著しい破損、腐食
	部材等の飛散	外装材、屋根ふき材、雨樋等	1 良好	2 小規模の破損又は腐食	3 破損又は腐食	4 剥落又は脱落
立木の枝		1 良好	2 折れ、腐朽のおそれ	3 折れ又は腐朽	4 大枝の飛散、著しい折れ又は腐朽	
衛生上有害	飛散	石綿	1 良好	2 外装材又は部材の小規模破損	3 周囲の外装材又は部材の破損等	4 吹付け石綿の露出又は石綿使用部材の破損等
		健康被害の誘発	汚水等	1 良好	2 排水設備の小規模破損	3 排水設備の破損等
		害虫等	1 良好	2 腐敗ごみ	3 多量の腐敗ごみ	4 著しく多数の蚊、ねずみ等害虫発生、多量の腐敗ごみ
		動物の糞尿等	1 良好	2 動物の侵入	3 常態的な動物の棲みつき	4 著しい量の動物の糞尿、常態的な動物の棲みつき
景観悪化	外装材、屋根ふき材	1 良好	2 小規模な破損又は汚損、ごみ	3 色褪せ、破損又は汚損、散乱、ごみ山積	4 著しい色褪せ、破損又は汚損、著しい散乱、ごみ山積	

周辺の生活環境の保全への影響	汚水等による悪臭の発生	1	良好	2	小規模な排水設備破損、動物等の侵入、ごみ	3	排水設備の破損、常態的な動物の棲みつき、多量のごみ	4	排水設備、動物の糞尿、ごみ等による悪臭の発生
	不法侵入の発生	1	良好	2	開口部等の小規模破損	3	開口部等の破損	4	不法侵入の形跡、開口部等の著しい破損
	落雪による通行障害等の発生	1	良好	2	雪止め等の小規模破損	3	雪下ろしなし、雪止めの破損	4	頻繁な落雪の形跡、著しい屋根等の積雪又は雪庇、雪止めの著しい破損
	立木等による破損・通行障害等の発生	1	良好	2	立木の枝等のはみ出しのおそれ	3	立木の枝等のはみ出し	4	周辺建築物の破損又は著しい立木の枝等のはみ出し
	動物等による騒音の発生	1	良好	2	動物等の侵入	3	常態的な動物等の棲みつき	4	著しい頻度又は音量の鳴き声を発生する動物の棲みつき
	動物等の侵入等の発生	1	良好	2	動物等の侵入	3	常態的な動物等の棲みつき	4	周辺への侵入がある動物等の棲みつき

記号及び番号
年 月 日

様

三種町長

印

空家等の適正管理に関する情報提供・助言書

あなたの所有（管理）する下記の空家等は、管理不全な状態にありますので、速やかに措置を講じるよう空家等対策の推進に関する特別措置法第 1 2 条の規定により情報提供（助言）します。

なお、空家等の所有（管理）の状況等について相違がある場合、変更が生じている場合、又は既に改善されている場合は、ご容赦願いますとともに、下記まで御連絡くださるようお願いします。

記

- 1 所有者（管理者）の住所及び氏名
- 2 空家等の所在地及び種別
- 3 情報提供（助言）の内容

連絡先

申請者（所有者等） ⇒ 三種町
※所有権以外の権利設定又は所有者が複数いる場合

年 月 日

三種町長 様

申請者 住 所：

氏 名： ⑩

電話番号：

紛争等に関する誓約書

私は、三種町空家等解体費補助金を利用した空き家等の解体撤去にあたり、下記物件に係る紛争等が生じた場合、責任を持って解決し、町に対して一切の損害を与えないことを誓約します。

記

1. 空家等の所在地

2. 空家等住家の所有者又は管理者氏名

住 所：

※氏 名： ⑩

3. 所有者との続柄（関係）

※使用する印は実印とし、印鑑証明書を一部提出すること

指令三種町第 号
年 月 日

様

三種町長



三種町空家等解体費補助金交付決定（却下）通知書

年 月 日付で申請のありました三種町空家等解体費補助金の交付について、下記のとおり決定（却下）しましたので、三種町空家等解体費補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

記

1 交付決定額 ￥ . -

2 空き家等の所在地

3 交付条件

- (1) この補助金は、申請のあった目的以外に使用しないこと。
- (2) 補助対象事業を変更、中止しようとするときは、速やかに三種町空家等解体費補助金変更交付（中止）申請書を町長に提出し、承認を得ること。
- (3) 補助事業が完了したときは、速やかに三種町空家等解体費補助金実績報告書に關係書類を添えて、町長に提出すること。
- (4) その他三種町補助金等交付規則及び三種町空家等解体費補助金交付要綱に従うこと。

（却下理由）

(表)

申請者（所有者等） ⇒ 三種町

※申請金額に変更がある場合

年 月 日

三種町長 様

申請者 住所
氏名
電話番号

三種町空家等解体費補助金変更（中止）申請書

三種町空家等解体費補助金交付要綱第9条第1項の規定に基づき、以下の理由により変更（中止）したいので承認されるよう申請します。

申請の種類	変更 ・ 中止
補助対象空家等の所在地	
当初交付決定年月日及び指令番号	
変更前	
当初交付決定額	¥ . - （千円未満切り捨て）
補助金申請額 算出根拠	$\text{¥} \underline{\hspace{2cm}} . - \times 1/2 = \text{¥} \underline{\hspace{2cm}} . -$ （補助対象工事費） （補助率） （申請額） ※個人の上限額は60万円、自治会の上限額は100万円。
変更後	
変更交付申請額	¥ . - （千円未満切り捨て）
補助金申請額 算出根拠	$\text{¥} \underline{\hspace{2cm}} . - \times 1/2 = \text{¥} \underline{\hspace{2cm}} . -$ （補助対象工事費） （補助率） （申請額） ※個人の上限額は60万円、自治会の上限額は100万円。
変更差額	¥ . -
工期（予定）	年 月 日 ～ 年 月 日

(裏)

変更（中止）の理由	
-----------	--

備考 理由はできるだけ具体的に記載すること

三種町発
年 月 日

様

三種町長



三種町空家等解体費補助金交付額確定通知書

年 月 日付で申請のありました三種町空家等解体費補助金の交付について、下記のとおり補助金の額を確定しましたので、三種町空家等解体費補助金交付要綱第11条の規定により通知します。

記

- | | | |
|---------|---|-----|
| 1 交付決定額 | ¥ | . 一 |
| 2 交付確定額 | ¥ | . 一 |

三種町長 様

住所：
氏名：
電話番号：

請 求 書

三種町空家等解体費補助金交付要綱第12条の規定により、上記のとおり請求します。

請求金額 ￥ _____ . -

請求 内 訳	交付決定額	¥	. -					
	前回受領額	¥	. -					
	今回請求額	¥	. -					
	今後請求額	¥	. -					
交付決定日		年 月 日						
指令番号		指令記号及び番号						
振 込 口 座	金融機関							
	支店名							
	口座種別	・当座 ・普通						
	口座番号							
	フリガナ							
	口座名義人							

添付書類として、振込口座の写しを1部提出をお願いします。

発行責任者及び担当者	
・発行責任者	(電話番号 E-mail)
・担当者	(電話番号 E-mail)