

# 令和5年度山形県空き家対策担い手育成スタートアップ支援モデル事業費 補助金交付要綱

## (目的及び交付)

第1条 知事は、地域の空き家問題の解決を図るため、山形県空き家対策エリアマネージャー認定要綱（以下「認定要綱」という。）に基づき知事の認定を受けた山形県空き家対策エリアマネージャー（以下「エリアマネージャー」という。）が次条に規定する事業を行う場合において、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内でエリアマネージャーに対し補助金を交付する。

## (定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、認定要綱において使用する用語の例による。

## (交付の対象)

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、次に掲げる事業の全部又は一部を行う事業であって、別に定める事前の経路を経て知事が採択した事業とする。

- (1) エリア内の空き家の実態を把握する事業
- (2) 地域住民への空き家対策の意識啓発を行う事業
- (3) 前2号以外の市町村及び地域住民との連携構築に資する事業

2 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の採択を受けた日以後における別表に掲げる経費であって、令和6年3月31日までに支払が完了し、領収書等によりその支払の事実を確認できるものとする。

## (補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の10分の10に相当する額又は500,000円のいずれか低い額とする。

## (交付の申請)

第5条 規則第5条の規定による補助金交付申請書（規則別記第1号）の提出期限は、知事が別に定める日とし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
- (2) 経費内訳書（別記様式第2号）
- (3) 策定した地域空き家対策推進計画の写し
- (4) 補助金の振込先とする申請者名義の預貯金通帳の表紙及び表紙裏面（金融機関名、店名、店番号、口座種別、口座番号及び口座名義人（カタカナ名義を含む。）が記載されたページ）の写し
- (5) その他知事が必要と認める書類

2 エリアマネージャーは、前項の交付申請書の提出に当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税

法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### （交付の決定）

第6条 知事は、前条の交付申請書の提出があった場合において、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付の決定を行い、当該エリアマネージャーに通知するものとする。

2 知事は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第2項により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額して交付の申請がなされたものについては、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

3 知事は、前条第2項ただし書により交付の申請がなされたものについては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額について補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。

#### （交付の条件）

第7条 規則第7条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

(1) 第3条第1項各号に掲げる事業の新設又は廃止

(2) 補助金の額の増を伴う変更

2 規則第7条第1項第1号の規定により知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書（別記様式第3号）に第5条第1項各号に掲げる書類を添付して提出しなければならない。

3 規則第7条第1項第1号の規定により、補助事業の中止又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第4号）を提出しなければならない。

#### （実績報告）

第8条 規則第14条の規定による補助事業実績報告書（規則別記様式第2号）の提出期限は、補助事業完了後30日を経過する日又は令和6年4月10日のいずれか早い日とし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 事業成績書（別記様式第5号）

(2) 経費精算書（別記様式第6号）

(3) 補助事業の実施を証する資料（チラシ、開催記録等）

(4) 補助対象経費の支払に係る領収書その他の書類でその支払の事実を証するものの写し

(5) その他知事が必要と認める書類

2 第5条第2項ただし書により交付の申請をしたエリアマネージャーは、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかである場

合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

- 3 第5条第2項ただし書により交付の申請をしたエリアマネージャーは、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税等仕入控除税額報告書（別記様式第7号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（補助金の支払）

第9条 補助金は、交付すべき補助金の額が確定した後に支払うものとする。

（帳簿の備付等）

第10条 エリアマネージャーは、規則第21条の規定による帳簿及び証拠書類を整備し、令和6年度から5年間保管しておかなければならない。

附 則

この要綱は、令和5年5月22日から施行する。

別表（補助対象経費）

事業区分	補助対象経費
1 エリア内の空き家の実態を把握する事業	(1) 空き家の実態調査に要する経費（登記簿等の取得費用など） (2) 空き家の所有者に対する意向調査に要する経費（アンケートの郵送費用など） (3) 空き家の状況調査に要する経費（建築士等の有資格者による調査経費など）
2 地域住民への空き家対策の意識啓発を行う事業	空き家対策を考えるセミナー、ワークショップ、勉強会、現地視察会等の開催に要する経費
3 上記以外の市町村及び地域住民との連携構築に資する事業	市町村及び地域住民との連携構築に要する経費