

能登町民間賃貸住宅建設支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、令和6年能登半島地震及び令和6年奥能登豪雨（以下「地震等」という。）により住宅を失った被災者の住まいの確保を図るため、町内において民間賃貸住宅を設置する者に対し能登町民間賃貸住宅建設支援事業費補助金（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能登町補助金交付規則（平成17年能登町規則第34号）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(定義)

第2条 この告示において使用する用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 民間賃貸住宅 1棟2戸以上の居室を備え、住宅として広く一般に賃貸の用に供される新築の共同住宅又は長屋（公的賃貸住宅、社宅、官舎、学生寮等を除く。）をいう。
- (2) 床面積 建築基準法等に基づく床面積（廊下、階段、エレベーター等居住の用に供されない部分の面積及び所有者が自己の居住の用に供する部分の面積を除く。）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者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 町内において、民間賃貸住宅を建設し、その所有者となる個人又は法人
- (2) 建設した民間賃貸住宅に地震等で被災した者を優先的に入居させる個人又は法人
- (3) 町税等を滞納していない個人又は法人
- (4) 個人又は法人が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2号から第5号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (5) 個人又は法人が宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教法人ではないこと。
- (6) 国の機関又は地方公共団体ではないこと。

(補助対象住宅)

第4条 補助金の交付の対象となる民間賃貸住宅は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 建築基準法（昭和25年法律第201号）及びその他関係法令の基準に適合すること。
- (2) 公共事業その他補助事業により補償を受けて建設するものではないこと。
- (3) 公共事業の遂行に影響がないこと。
- (4) 個人が建設する民間賃貸住宅にあつては、当該個人又は当該個人の2親等以内の親族のみを入居させるためのものではないこと。
- (5) 法人が建設する民間賃貸住宅にあつては、当該法人の役職員又は当該法人の役員等の2親等以内の親族のみを入居させるためのものではないこと。
- (6) 各住戸に玄関、台所、トイレ及び浴室が備えられていること。
- (7) 組立て式仮設建築物、コンテナハウス等の簡易なものではないこと。

(補助対象経費)

第5条 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、民間賃貸住宅の建設に係る建物本体工事及び付帯設備に要する経費とする。

- 2 駐車場、門扉、塀等の外構費や土地取得費、既存建築物の除却費及び町長が適当でないと認めた工事等は、補助対象経費としない。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、建設する民間賃貸住宅1戸当たりの床面積1平方メートルにつき5万円とし、その金額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

- 2 補助金の上限額は、1戸当たり300万円、1棟当たり3,000万円とする。

(事前相談の実施)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、事前に町長と相談し必要書類の確認を行うものとする。

(計画の認定申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、対象とする民間賃貸住宅1棟ごとに、補助事業の着手前に、民間賃貸住宅建設計画認定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出し、補助金の交付対象となる計画である旨の認定を受けなければならない。

- (1) 建築基準法第6条第1項に規定する確認済証の写し若しくは準ずる書類
 - (2) 民間賃貸住宅の建物及び付帯設備の位置図、配置図、平面図及び立面図
 - (3) 民間賃貸住宅に係る建物全体及び各住戸の床面積求積図
 - (4) 着工前の現地写真（カラーに限る。）
 - (5) 補助対象経費の見積書の写し（内訳がわかるもの）
 - (6) 所有者の住所地又は本店所在地における市町村税等の滞納がないことを証する書類
 - (7) 事業用地が賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し
 - (8) その他町長が必要と認める書類
- 2 この要綱の施行日前に補助事業に着手している場合は、当該規定は適用しない。
- 3 前項の規定は次条から第12条の規定に準用する。

（計画の認定通知）

第9条 町長は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容審査及び必要に応じて現地調査等を行うことにより、当該申請に係る計画が各種法令に違反しないかどうか等を調査し、適正であると認めるときは、民間賃貸住宅建設計画認定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

- 2 町長は、当該計画の認定をするに当たり、必要な条件を付すことができる。
- 3 町長は、当該計画が不適當であると認めるときは、理由を付して民間賃貸住宅建設計画却下通知書（様式第3号）により通知するものとする。
- 4 第1項の認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）は、速やかに事業に着手しなければならない。

（計画の変更等認定申請）

第10条 認定事業者は、当該認定に係る計画の変更（町長が別に定める軽微な変更を除く。）又は中止をしようとするときは、民間賃貸住宅建設計画変更等認定申請書（様式第4号）に関係書類を添えて、町長に提出し、当該計画の変更等の認定を受けなければならない。

- 2 前条第1項、第2項及び第3項の規定は、前項の場合について準用する。

（計画の廃止）

第11条 認定事業者は、計画を取りやめようとするときは、民間賃貸住宅建設

計画廃止届出書（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

（計画の認定取消し）

第12条 町長は、認定事業者（第10条第1項の規定による計画の変更の認定により新たに当該計画の認定を受けたこととなる者を含む。以下同じ。）が次の各号のいずれかに該当するときは、民間賃貸住宅建設計画取消通知書（様式第6号）により、当該認定を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により当該認定を受けたとき。
- (2) 第3条又は第4条に規定する要件を欠いたとき。
- (3) 当該認定に係る計画の内容と異なる工事を行ったとき。
- (4) 前条に規定する届出書の提出があったとき。
- (5) その他町長が特に取り消す必要があると認めたとき。

（補助金の交付申請）

第13条 補助金の交付を受けようとする者は、補助事業の完了後、登記が完了したときには、速やかに対象とする民間賃貸住宅1棟ごとに、民間賃貸住宅建設支援事業費補助金交付申請（実績報告）書（様式第7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) 収支報告書
- (2) 土地及び家屋の表示に関する登記事項証明書の写し
- (3) 建設工事請負契約書の写し
- (4) 領収書の写しなど建設工事費用を支払ったことがわかる書類（内訳がわかるもの）
- (5) 外観及び内観の完成写真（カラーに限る。）
- (6) 建築基準法第7条第5項に規定する検査済証の写し（都市計画区域外を除く。）
- (7) 住宅管理に関する書類（入居募集、入居基準、賃借料予定額、賃貸契約書書式）
- (8) 申請者以外の口座に振り込む場合は、委任状（様式第8号）
- (9) その他町長が必要と認める書類

2 前項の申請書を提出するに当たって、第8条第2項の規定により、第9条第1項の規定による計画の認定通知を受けていない場合は、第8条第1項第2号、第3号、第6号及び第7号に定める書類を添付しなければならない。

(補助金交付決定及び額の確定等)

第14条 町長は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容審査及び必要に応じて現地調査等を行うことにより、補助金を交付すべきものと認めるときは、民間賃貸住宅建設支援事業費補助金交付決定(額の確定)通知書(様式第9号)により通知するものとする。

2 町長は、前項に定める交付決定をするに当たり、必要な条件を付することができる。

3 町長は、補助金を交付することが不適當であると認めるときは、理由を付して民間賃貸住宅建設支援事業費補助金不交付決定通知書(様式第10号)により通知するものとする。

(補助金の請求等)

第15条 前条第1項の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該通知を受領した後、速やかに民間賃貸住宅建設支援事業費補助金請求書(様式第11号)を町長に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第16条 補助金の交付申請を行った者は、当該申請を取下げようとするときは、直ちに民間賃貸住宅建設支援事業費補助金取下げ申請書(様式第12号)を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第17条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、民間賃貸住宅建設支援事業費補助金取消通知書(様式第13号)により、交付決定した補助金を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。
- (2) 第3条又は第4条に規定する要件を欠いたとき。
- (3) 前条に規定する申請書の提出があったとき。
- (4) その他町長が特に取り消す必要があると認めるとき。

(補助金の返還等)

第18条 補助事業者は、町長が前条の規定により取り消した場合において、町長の命令があったときは、別に定める期日までに、交付を受けた補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

(調査及び指示)

第19条 町長は、補助金の交付に関し、必要があると認めるときは、補助対象者に対し、補助金の交付に係る通帳、書類その他必要な物件を調査し又は現地を調査し若しくは他機関への確認その他の必要な事項を指示することができる。

2 補助事業者は、前条に規定するもののほか、町長から入居状況に係る調査があった場合は、誠実かつ速やかに協力するものとする。

(財産処分の制限)

第20条 補助事業者は、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）に定める耐用年数に相当する期間（以下「処分制限期間」という。）中において、処分を制限された取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第14号）を町長に提出し、町長の承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の承認をしたときは、補助事業者に、財産処分決定通知書（様式第15号）により通知するものとし、当該処分により収入があった場合等必要と認める場合には、期限を定めて補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を補助事業者に請求するものとする。

3 町長は、第1項の承認をしないときは、理由を付して財産処分不承認通知書（様式第16号）により通知するものとする。

4 補助事業者は、第2項の規定による町長の請求があったときは、町長が定める期日までに交付を受けた補助金の全部又は一部に相当する金額を納付しなければならない。

(補助事業の経理等)

第21条 補助事業者は、補助対象経費について帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支を明らかにしておくとともに、これらの帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、保管しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、管理するための台帳を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の

注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(民間賃貸住宅の管理)

第22条 補助事業者は、安全、衛生、景観等を考慮し、かつ、入居者等にとって便利で快適な民間賃貸住宅とするよう努めるものとする。

(地位の承継)

第23条 補助事業者が次の各号に掲げる事由に該当したときは、当該各号に定める者が地位承継承認申請書（様式第17号）を町長に提出しなければならない。

(1) 個人である補助事業者が死亡したときは、その相続人

(2) 法人である補助事業者が合併等をしたときは、合併等により設立された法人

2 町長は、前項の承認をしたときは、地位承継承認通知書（様式第18号）により通知するものとする。

3 町長は、第1項の承認をしないときは、理由を付して地位承継不承認通知書（様式第19号）により通知するものとする。

(その他)

第24条 この告示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

この告示は、令和7年●月●日から施行し、令和6年1月1日以降に着工した補助事業から適用する。