

津奈木町老朽危険空家等除却促進事業

補助制度利用の手引き

[令和8年度]

目 次

1. 補助制度の流れ	2
2. 補助制度の概要	3
(1) 事業（補助）の対象となる建物	
(2) 補助制度を利用できる方	
(3) 注意事項	
(4) 補助対象経費	
(5) 補助金の額	
3. 補助制度の申込み及び申請等の手続きについて	4
(1) 事前調査申込書の提出	
(2) 事前調査	
(3) 事前調査判定通知	
(4) 補助金の交付申請	
(5) 契約の締結	
(6) 解体工事の着工	
(7) 解体工事の完了	
4. 補助金の請求方法	6
5. 書類の保存	6

1. 補助制度の流れ

①申込み～事前調査

(1) 事前調査の受付



事前調査申込書に必要な書類を添えて建設課に提出してください。

【受付期間】令和8年5月1日（金）～6月30日（火）

(2) 事前調査



空き家が補助事業の対象となるか、担当職員が判定基準により判定を行います。

あわせて町税の滞納が無いか調査を行います。

(3) 事前調査判定通知



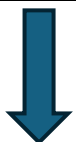
事前調査の結果を通知します。

判定の結果「老朽危険空家等」に該当した場合は、補助金の利用ができます。

ただし、予算の範囲を超える「老朽危険空家等」があった場合は、事前調査の結果、点数が高い「老朽危険空家等」から順に補助金の該当とします。

②解体工事の実施～業者への支払い

(4) 補助金の交付申請



事前調査の結果通知を受けた日から1月以内又は町長が定める日までに添付

書類とともに補助金交付申請書を提出してください。書類審査後に「補助金交付決定通知書」により通知します。

(5) 契約の締結



交付決定通知書が届いたら、解体業者と契約を締結してください。

※契約日は、交付決定日以降でなければなりません。

(6) 解体工事（着工）



空き家の解体工事を行います。添付書類とともに事業着手届を提出してください。

工事中、しゅん工時に工事写真を撮ってください。

(7) 解体工事（しゅん工）



解体工事が終わったら、解体後の状況を現地にて確認してください。

(8) 解体工事費の支払い 領収書の受領



解体工事のしゅん工を確認したら、解体業者に解体工事費の料金を支払い、領収書を受け取ってください（解体業者によっては、前払金又は手付金等が必要な場合があります）。

③補助金の受領

(9) 実績報告書・補助金交付確定通知・請求書の提出・受領の確認

- ・しゅん工確認後、実績報告書を建設課へ提出してください。
- ・書類審査後、「補助金交付額確定通知書、請求書等」を郵送します。
- ・補助金が指定口座に入金されていることを確認してください。

2. 補助制度の概要

(1) 事業（補助）の対象となる建物

津奈木町内に存在する「老朽危険空家等」に該当する建物です。

「老朽危険空家等」とは、次の①～④の全てに該当する建物が対象です。

- ① 空家となっている又は空家となることが見込まれている住宅及び兼用住宅。
- ② 建物の構造又は設備が著しく不良であり、住宅の不良度判定基準の評定項目の評定合計が100点以上であるもの。
- ③ 管理されないまま放置され、倒壊若しくは外装材等の落下又はそれらの危険性並びに近隣及び道路等に影響を及ぼす恐れがあり、かつ、不良度判定基準の項目に該当する状態であるもの。
- ④ 補助金の交付を受ける目的で故意に破損された建物でないもの。

(2) 補助制度を利用できる方

補助制度を利用できる方は、次①～③のいずれかに該当する方で、かつ、町税を滞納していない方です。

- ① 老朽危険空家等の所有者 ※法人等を除く
- ② 老朽危険空家等の所有者の相続人
- ③ ①、②に準ずる者として、町長が特に認める者

■次の①～④に該当する場合、同意書が必要です。

- ① 建物の所有者又は相続人が複数の場合・・・名義人又は相続人全員の同意書
- ② 敷地の所有者又は相続人が複数の場合・・・名義人又は相続人全員の同意書
- ③ 建物の所有者と敷地の所有者が異なる場合・・・建物の所有者又は敷地の所有者の同意書
- ④ 建物に所有権以外の権利がある場合・・・当該権利者の同意書

※補助金交付申請時に同意書の提出をお願いします。

(3) 注意事項

- ① 補助金を受けるためには、老朽危険空家等と判定される必要があります。
- ② 補助金交付決定前に、工事の契約締結や解体工事に着工してしまった場合は、補助金を受けることができません。
- ③ 補助金の支払いは工事完了後となります。また、解体工事費用については、まず申請者が解体業者へ全額を支払わなければなりません。
- ④ 解体工事については、解体工事業・建築工事業若しくは土木工事業の許可を受けている者又は解体工事業の届出をしている業者が行った工事が対象です。
- ⑤ 建物を解体した土地は固定資産税の住宅用地特例が外れ、税負担が増加する可能性があります。

(4) 補助対象経費

- ① 空き家の解体撤去工事に係る経費
- ② 解体撤去工事により生じた廃材等の収集運搬及び処分費
- ③ その他、解体撤去工事に係る諸経費等

(5) 補助金の額

老朽危険空家等の解体工事費（消費税別）の2分の1の金額（千円未満切り捨て）で、上限を50万円とする。

3. 補助制度の申込み及び申請等の手続きについて

(1) 事前調査申込書の提出

下記の書類を申込受付期間までに建設課へご提出ください。

【提出書類】

- ①事前調査申込書（様式第1号）
- ②位置図（付近見取図）※任意様式 住宅地図の写し等で可。
- ③老朽危険空家等の写真
- ④町税等納付状況確認同意書（様式第2号）

【申込受付期間】

令和8年5月1日（金）～6月30日（火）

受付時間：午前8時30分～午後5時15分（ただし、土、日、祝日を除く）

※郵送の場合は、6月30日（火）必着分まで

※申込み後、何らかの理由で辞退される場合は、建設課までご連絡ください。

(2) 事前調査

受け付けした順番で、担当職員が本事業要綱に定められた住宅の不良度判定基準により、補助事業の対象となるか、現地調査を行います。

あわせて、申込者に町税の滞納が無いかなど必要な調査を行います。

事前調査の結果、「老朽危険空家等」に該当されなかった場合は、補助制度を利用することはできません。

(3) 事前調査判定通知

事前調査の結果を郵送にて通知します。

判定の結果「老朽危険空家等」に該当した場合は、補助金交付申請をすることができます。

ただし、予算の範囲を超える「老朽危険空家等」があった場合は、事前調査の結果、点数が高い「老朽危険空家等」から順に補助金の該当とします。

(4) 補助金の交付申請

町の補助を受けるためには、通知を受けた日から1月以内又は町長が定める日までに『補助金交付申請書（様式第7号）』を建設課へ提出してください。期日までに申請書の提出が無い場合は、無効となり補助金を受けられなくなる場合があります。

申請書の提出後、補助の要件を確認し、補助金の交付を決定したときは、「補助金交付決定通知書」を

郵送します。交付決定前に、解体工事に係る契約を締結し、工事に着手することはできませんので、ご注意ください。

なお、補助金の手続きは多くの書類が必要となります。

解体工事関係の書類作成も必要ですので、書類作成や前後及び途中の工事写真撮影など、工事と一緒に解体業者へ依頼されることをお勧めします。

【補助金交付申請に必要な書類】

■補助金交付申請書（様式第4号）

（添付書類）

①事業計画書（様式第5号）

②収支予算書（様式第6号）

③解体業者の見積書の写し（内訳が記載されたものに限る。）

④解体業者の建築業の許可証又は解体工事業の届出書の写し

（※解体費が税込 500 万円未満の場合は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律による解体工事業の登録を疎明する書類でもよい）

⑤平面図等、老朽危険空家等の延べ面積が確認できるもの

⑥工程表

⑦委任状（申請者から委任を受けた方が申込みされる場合）（様式第7号）

⑧老朽危険空家等の現況写真

⑨老朽危険空家等の登記事項証明書又は所有者を確認できる次に掲げる

- ・ 建物の登記事項証明書の写し
- ・ 敷地の登記事項証明書の写し（老朽危険空家等の所有者と敷地の所有者が異なる場合であって、申請者が敷地の所有者又はその所有者の相続権利者である場合に限る。）
- ・ 戸籍謄本等の写し（申請者が建物の所有者である場合であって、当該建物が共有の建物でない場合を除く。）

⑩除却同意書（申請者が建物の所有者であって、当該建物が共有の建物でない場合を除く。）（様式第8号）

⑪その他町長が必要と認める書類

（5）契約の締結

補助金交付決定通知書が届きましたら、解体業者と契約を締結してください。

（6）解体工事の着工

解体工事については、補助金の交付決定を受けてから当該年度の1月末（令和8年1月末）までに完了しなければなりません。

契約の締結後が、速やかに「事業着手届（様式第10号）」を提出し、工事に着手してください。また、工事中は作業状況が確認できる写真を撮影してください。

なお、工事期間等の変更や中止をする時は事前に建設課へ届け出「変更承認申請書（様式第11号）」

が必要です。

(7) 解体工事の完了

解体工事が終わったら、必ずご自身で解体後の現地確認を行ってください。

また、解体工事費については、まず申請者が業者へ全額支払ってください。

解体費用を支払い、領収書を受領されましたら、建設課へ「事業完了届（様式第13号）」を提出してください。

■事業完了届に添付する書類

①実績報告書（様式第14号）

- ・ 工事写真（着工前、中間、完了）
- ・ 収集・運搬業者及び処分場の許可証の写し
- ・ 廃棄物に関する処分証明書（マニフェスト伝票）等の写し
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項の規定による再資源化等の完了報告書の写し ※建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）対象工事のみ

②収支精算書（様式第15号）

③解体業者の請負代金請求書及び領収証の写し（老朽危険空き家等の除却の着手後に金額の変更があった場合には、その内訳がわかる書類）

④その他町長が必要と認める書類

4. 補助金の請求方法

提出された実績報告書により、書類の確認及び現地検査が完了しましたら、「補助金交付確定通知書」を郵送します。

補助金交付確定通知後、「請求書（様式第17号）」を建設課へご提出ください。

支払い手続き後に補助金が指定の銀行口座に振り込まれますので補助金が入金されていることを確認してください。

5. 書類の保存

補助金に関する書類については、補助事業を受けられた年度の翌年度から5年間は保存してください。