

## さいたま市空き家ワンストップ相談等事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、将来的な空き家等の増加抑制に向けて、市民等からの相談にワンストップで対応する体制を整備するため、市と協働して事業を実施する事業者に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、さいたま市補助金等交付規則（平成13年規則第59号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助事業)

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表に掲げる(1)ワンストップ相談窓口事業と(2)普及啓発事業とする。

### (補助対象者)

第3条 補助の対象となる者は、次に掲げる要件を満たし、かつ、空き家ワンストップ相談等事業の実施に関する協定を市と締結した者とする。

- (1) 不動産業、宅地建物取引業、建物等管理業、信託業等に関係する業務を行う、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）、その他法律に基づき設立された非営利活動を目的とした団体等であって、第6条の規定による交付の申請をする時点において、設立から3年以上が経過していること。
- (2) 空き家の相続、売却、賃貸、管理等に関する相談に対応した実績があり、かつ補助事業を円滑に行う能力等を有すること。
- (3) 市内に空き家等に関する相談窓口となる事務所等を有していること、又は補助事業開始前までに開設できること。
- (4) 補助事業の実施に意欲を有し、安定的運営を図れる資力、実績等を有すること。
- (5) 法令等を遵守していること。
- (6) 納期の到来している税に滞納がないこと。
- (7) 暴力団員、暴力団員が役員となっている団体又は暴力団と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (9) 補助事業の実施にあたり協力体制を構築することとなる専門家及び協力事業者についても、第5号から第8号の事項について遵守すること。

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 補助事業実施のためのホームページ開設、改修及び更新に係る委託料
- (2) 補助事業のためのパンフレット、チラシ等作成に係る印刷製本費・委託料、パンフレット等郵送費、広告掲載費
- (3) 補助事業のうち普及啓発事業実施のための会場使用料、資料作成に係る印刷製本費、講師謝礼、委託料
- (4) その他市長が事業実施のために必要と認める経費

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（その額に1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）で、毎会計年度予算の範囲内において、市長が決定するものとする。

（交付の申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、さいたま市空き家ワンストップ相談等事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて補助事業開始前までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収入支出予算書（様式第2号）

(3) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付の決定）

第7条 市長は、前条の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査して、補助金を交付し、又は交付しないことを決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により、補助金を交付すると決定した場合においては、さいたま市空き家ワンストップ相談等事業補助金交付決定通知書（様式第3号）により、交付しないと決定した場合においては、さいたま市空き家ワンストップ相談等事業補助金不交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定による補助金の交付の決定に際して、交付の目的を達成するため必要があるときは、必要な条件を付することができる。

（計画変更等の承認）

第8条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）

は、補助事業の計画を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、速やかに、変更等の内容がわかる書類を添えて、さいたま市空き家ワンストップ相談等事業補助金変更等申請書（様式第5号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による変更等の申請があったときは、変更等に係る内容を審査し、変更等を適正と認めるときは、補助事業者にさいたま市空き家ワンストップ相談等事業補助金変更等承認通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助金の交付の決定に係る会計年度が終了する日（前条第1項の規定により、補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認に係る通知を受けた日から30日以内）までに、さいたま市空き家ワンストップ相談等事業補助金実績報告書（様式第7号。以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業実施報告書

(2) 収入支出決算書（様式第8号）

(3) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（額の確定）

第10条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、内容を審査し、交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者にさいたま市空き家ワンストップ相談等事業補助金交付額確定通知書（様式第9号）により通知するものとする。

(交付時期等)

第11条 補助金は、前条の規定により確定した額を補助事業が完了した後に交付するものとする。ただし、市長が補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、さいたま市空き家ワンストップ相談等事業補助金交付請求書(様式第10号)を速やかに市長に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項ただし書の規定により補助事業の完了前に補助金の交付を受けようとするときは、第6条に規定する交付の申請に際し、その理由を付さなければならない。

(関係書類の整備)

第12条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿等を整備し、5年間保存しておかななければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年6月25日から施行する。

別表（第2条関係）

<p>(1) ワンストップ 相談窓口事業</p>	<p>ア 相談窓口の設置</p> <p>無料の相談窓口を市内に設置し、相談員を配置する。相談窓口については、新規に設置するだけでなく、既設のものを活用することも可能とする。</p>
	<p>イ 対象となる相談者</p> <p>空き家等の所有者等又は相続予定者とし、空き家等の所在地が市内であるか、相談者本人が市民であることを原則とする。</p> <p>ただし、市外の空き家等に関する相談内容の場合は、補助事業者が対応可能な範囲で相談に応じることとする。</p>
	<p>ウ 相談業務</p> <p>空き家等に関する次に掲げる相談にワンストップで対応する。</p> <p>また、相談に当たって、必要に応じて現地調査・現地相談を行う。</p> <p>(ア) 相続 相続発生前の準備、権利の整理、その他相続に関する事項</p> <p>(イ) 売却 売却先、売却方法、売却に関わるリフォーム、解体、その他売却に関する事項</p> <p>(ウ) 賃貸 賃貸先、賃貸方法、賃貸に関わるリフォーム、有効活用、解体、土地活用、その他賃貸に関する事項</p> <p>(エ) 管理 管理方法、管理委託、その他管理に関する事項</p>
	<p>エ 各分野の専門家及び協力事業者との連携・協力</p> <p>自らの責任において、次に掲げる専門家及び協力事業者との連携・協力体制を構築し、相談に対してワンストップで具体的な助言・提案を行う。</p> <p>(ア) 建築士 建物の検査(老朽度、耐震性、建築基準法との適合性(建物用途、構造、接道条件))、空き家の改築等による利用方法、建築確認等の手続等</p> <p>(イ) 弁護士 空き家の相続に関する事項等</p> <p>(ウ) 税理士 相続税等に関する事項等</p> <p>(エ) その他必要に応じて、土地家屋調査士、司法書士、行政書士等</p> <p>(オ) 協力事業者 不動産売買、賃貸、管理、リフォーム、解体、遺品整理等</p>
	<p>オ 収支・試算の提案</p> <p>相談者からの依頼により、空き家の売却、賃貸、管理等を実施するために必要な費用及び収入見込みについて試算し、提案を行う。</p>
<p>カ 相談者へのフォローアップ</p> <p>助言・提案に基づく相談者の対応状況等について、聞き取り等により確認し、必要に応じて再度助言・提案を行う。</p>	

	<p>キ 相談員の教育</p> <p>相談者に対して適切な対応が行えるよう、必要に応じて、研修の実施等による相談員への教育を行う。</p> <p>また、相談員の保有資格や経験の有無等について、市へ届け出るとともに、変更があった場合は、随時変更内容を届け出ることとする。</p>
	<p>ク 実施状況等の報告</p> <p>本事業の実施状況を取りまとめ、市内の空き家等の傾向や課題等について検証した結果と併せて、市が指定した期日までに報告する。</p>
	<p>ケ その他</p> <p>シルバー人材センターの空き家管理業務や銀行及び信用金庫の空き家関連ローン等、市が事業者等と協定締結等により実施している取組又は今後実施する取組について周知するとともに、相談内容に応じて積極的な活用を図る。</p> <p>また、関係法令等に基づき、市からの指導等の対象となる管理不全な空き家等の所有者等からの相談に対応し、問題解決に向けて協力する。</p>
(2) 普及啓発事業	<p>ア セミナー等の実施</p> <p>空き家等の発生予防、適正管理や利活用を促進するために、相続や空き家問題について理解を深めてもらうためのセミナーや出前講座等を市内で実施する。</p> <p>イ セミナー等の対象者</p> <p>市民及び市内に所在する空き家等の所有者等とする。</p> <p>ウ 市との連携</p> <p>普及啓発事業におけるセミナー等は、市との協働事業として開催することとし、市は会場確保、広報、企画等について協力する。</p> <p>エ 相談窓口の利用促進</p> <p>普及啓発事業を通じて、「(1)ワンストップ相談窓口事業」で設置する相談窓口の利用促進のための周知を図る。</p> <p>オ 事業の進捗状況及び実績報告</p> <p>事業の進捗状況について、随時市へ報告するとともに、事業終了後に実績報告を行う。</p> <p>また、参加者へのアンケート等により得られた分析結果や成果について、市へ報告する。</p>