

村上市空家等解体費補助金交付事業の概要

市民が安全に安心して生活することができる地域社会の実現及び適正な管理がなされない空家等の発生を抑制するため、自発的に空家等を解体し除却を行う所有者等に対し、予算の範囲内においてその解体工事費用の一部を補助する事業です。

1. 補助の対象となる空家等

次の要件に全て該当する必要があります。

- ア 村上市内に存する空家等であること。
- イ 公共事業等の補償の対象となっていない空家等であること。
- ウ 法第 22 条第 2 項の規定に基づく勧告を受けていない空家等であること。

※本事業における空家等とは、空家等対策の推進に関する特別措置法（以下、法という。）第 2 条第 1 項に規定する「空家等」をいいます。（敷地内の建築物及び附属する工作物並びにその敷地（立木その他の土地に定着する物を含む。）が 1 年以上使用されていないもの）

2. 補助対象者

- (1) 補助対象空家等の**登記事項証明書（未登記の場合は、固定資産税課税台帳）に所有者として記載されている者またはその相続人**になります。

※補助対象者のほかに所有権を有する者（以下「所有者等」という。）及び所有権以外の権利を設定している者（以下「権利者」という。）がいる場合は、補助対象空家等の解体について、**全ての所有者等及び権利者から同意を得ていることが必要**となります。

- (2) (1) の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は、補助対象者にはなりません。

- ア 過去 5 年間に当該補助金の交付を受けた者
- イ 市税の滞納が有る者
- ウ 村上市暴力団排除条例（平成 25 年村上市条例第 3 号）に規定する暴力団員または暴力団と社会的に非難されるべき関係を有する者
- エ その他市長が適当でないと認める者

3. 補助の対象となる工事

次に掲げる事項のいずれにも該当するものとします。

- ア 原則として**敷地全体を更地の状態にする工事**（※）であること
※補助対象空家等のほか、附属構築物及び敷地定着物（立木等）を全て除却し更地にする工事
- イ **市内に事業所を有する法人または個人事業主が行う工事**であること
- ウ 他の同様の補助金等の交付を受けて行う工事でないこと
- エ 本補助金の交付決定を受けた日以降に契約を締結し、当該年度内に完了する工事であること

4. 補助の対象となる経費

補助対象工事に要する費用（消費税を除く）になります。

5. 補助金額

補助対象経費に**3 分の 1 を乗じた額**（その額に 1,000 円未満の端数は切り捨てた額）**または 20 万円のいずれか少ない額**になります。

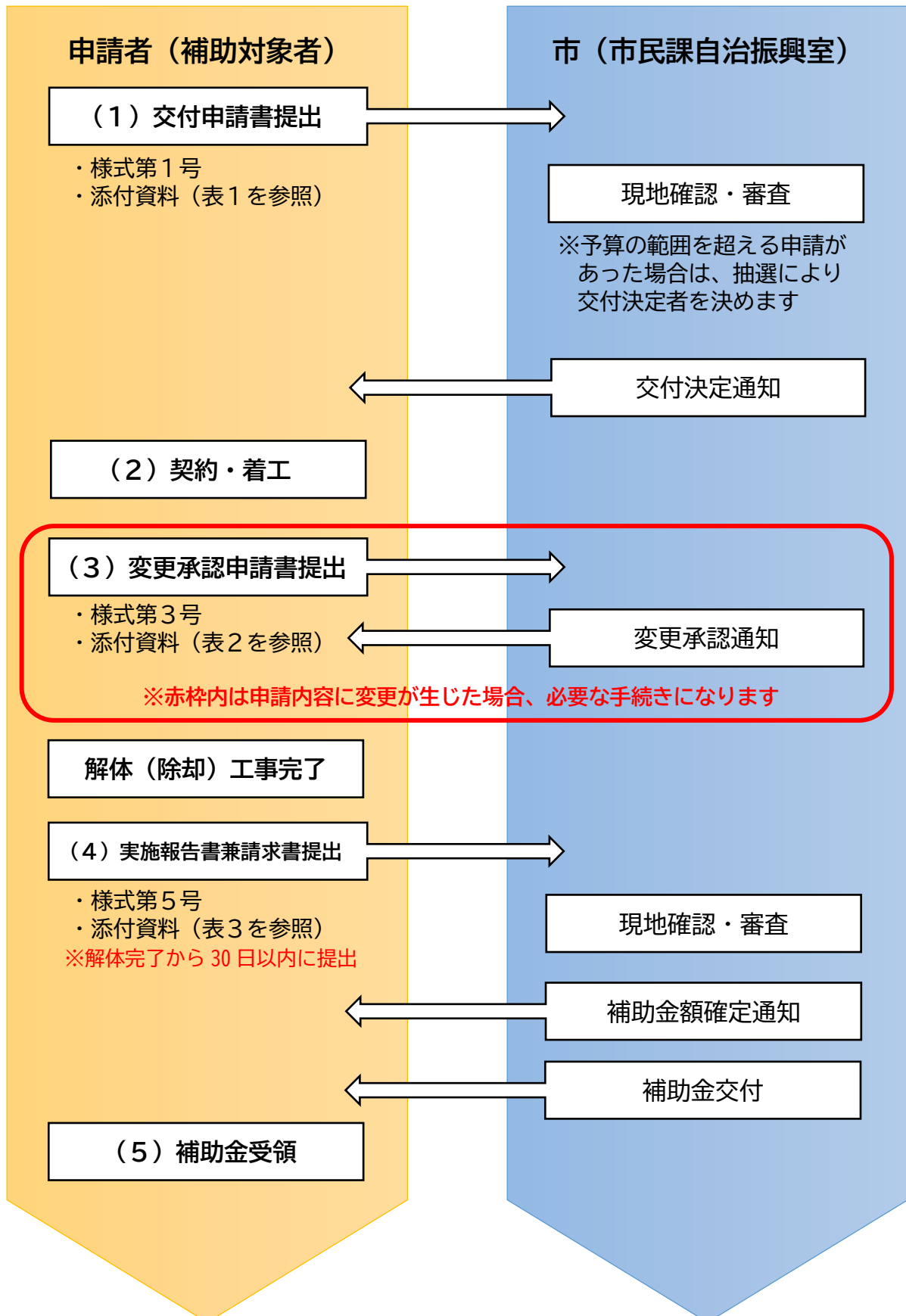
6. 交付申請受付期間（令和 7 年度分）

令和 7 年 4 月 15 日（火）から 5 月 30 日（金）まで

- ◆予算の範囲を超える申請があった場合は抽選になります。
- ◆**交付決定前に契約締結し着工した工事は補助対象になりません。**

7. 交付事業の流れ

○手続きフロー図



(1) 交付申請書提出

申請者は、「様式第1号 交付申請書」に下記表1の資料を添えて市民課自治振興室へ提出してください。

【交付申請書 添付資料 表1】

	添付資料	備 考
①	補助対象空家等の現況写真	補助対象空家等全ての外観と敷地全体の写真
②	補助対象空家の位置図	住宅地図等
③	補助対象空家等の登記事項証明書（未登記の場合は固定資産税名寄帳）※ 原本	登記事項証明書は法務局から3か月以内に発行されたもの
④	補助対象工事の見積書の写し	内訳がわかるもの
⑤	戸籍謄本 ※ 原本	相続していない場合のみ必要（所有者と申請者の関係がわかるもの）
⑥	住民票 ※ 原本	申請者が市外在住者の場合のみ必要（3か月以内に発行されたもの）
⑦	所有者等が複数いる場合は、全ての所有者等について所有者等であることを証明する書類	③の登記事項証明書と兼ねることも可
⑧	所有権以外の権利を設定している者がいる場合は、全ての権利者について権利を有することを証明する書類	〃
⑨	同意書（別紙1）	⑦及び⑧の書類が有る場合並びに補助対象空家等のその敷地の所有者が異なる場合に必要
⑩	誓約書（別紙2）	
⑪	その他市長が必要と認める書類	

(2) 契約・着工

市から補助金交付決定通知を受けた後に、工事業者と契約を締結し、工事を始めてください。なお、工事業者は、市内に事業所を有する法人または個人事業主でなければなりません。

(3) 変更承認申請書提出

申請者は、**工事の途中で当初契約した工事内容や金額等に変更が生じた場合、または工事を中止した場合は**、「様式第3号 変更・中止承認申請書」に下記表2の資料を添えて市民課自治振興室へ提出してください。

【変更・中止承認申請書 添付資料 表2】

	添付資料	備 考
①	交付申請時の添付資料のうち、変更の内容がわかるもの	
②	その他市長が必要と認める書類	

(4) 実施報告書兼請求書提出

工事が完了した日から起算して30日を経過した日、または当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、「様式第7号 実施報告書兼請求書」に下記表3の資料を添えて市民課自治振興室へ提出してください。

【実施報告書兼請求書 添付資料 表3】

	添付資料	備 考
①	補助対象空家等の解体後の写真	敷地全体が更地となったことが分かるように撮影
②	補助対象工事の請負契約書の写し	
③	補助対象工事費用の請求書及び内訳書の写し	
④	補助対象工事の領収書の写し	
⑤	補助金の振込先口座を確認できる通帳の写し	申請者が口座名義人である通帳の写し
⑥	その他市長が必要と認める書類	

(5) 補助金受領

市から振込先口座へ補助金の振込みがなされたことをもって、本事業が完了したものとします。

問い合わせ先

村上市役所 市民課自治振興室

〒 958-8501 新潟県村上市三之町1-1

TEL 0254-75-8926 FAX 0254-53-3840

E-mail jichi-j@city.murakami.lg.jp