

多度津町空き家を活用した地域創生事業補助金交付手続きの流れ（申請～交付）

1. 申請

申請者は、下記書類を添付のうえ、申請します。
申請書（様式1）、事業計画書（別紙1）、
予算書（別紙2）、団体調書（別紙3）

2. 審査

町は書類を審査します。

3. 交付決定通知

町は、申請者に対し、交付決定通知（様式2）をします。
不交付の場合は、不交付決定通知（様式3）をします。

4. 実績報告

申請者は事業完了したら、下記書類添付のうえ実績報告します。
実績報告書（様式6）、
実績書（別紙1）、決算書（別紙2）

5. 交付額確定

町は、実績報告を審査し、交付額の確定通知（様式7）をします。

6. 請求

申請者は、交付確定を受け、請求書（様式8）を提出します。

7. 支払

町は、指定された口座へ支払います。

～多度津町空き家等を活用した地域創生事業補助金の概要～

町内に所在する空き家等を活用し、移住、定住又は地域内外における交流を促進する地域創生事業を行う団体に対し、事業の実施に必要な経費を補助します！

(空き家等の定義)

「空き家等」とは、町内に所在する建築物で常時無人の状態にあるもの又は本事業を活用して改修等を行ったもの（改修等を行った年度から起算して3年度以内のものに限る。）とする。

(補助対象団体)

町内に活動拠点を有し、事業を行う法人又は任意団体とする。

(補助対象事業)

- ・ 空き家等を活用した事業であること。
- ・ 地域資源等を有効に活用し、継続性及び発展性が見込まれる事業であること。
- ・ 移住、定住又は地域内外における交流が期待される先進的な事業又はモデル的な事業であること。
- ・ 成果目標を設定し、進捗状況を管理するものとなっていること。
- ・ 国、県等の補助事業の対象となっていない事業であること。

(補助対象経費)

- ・ 空き家等を活用した移住、定住又は地域内外における交流を促進するための空き家等改修及び整備等に要する経費、態勢の整備、体験活動及びPR活動等に要する経費
 ※不動産の取得に要する経費、団体の経常的な活動に要する経費、交際費及び賞金、補助対象団体の構成員に対する飲食費、賃金及び謝礼は、補助対象経費としない。
- ・ 事業の実施に当たり、参加者からの入場料等の収入があった場合は、当該補助対象経費から当該収入額の合計額を控除した額を補助対象経費とする。

(補助金の額)

- ・ 事業当たりの補助金の額は、補助対象経費の合計額に3分の2を乗じて得た額（1,000円未満の端数が生じるときは、当該端数を切り捨てる。）とし、100万円を上限とする。
 ただし、体験活動及びPR活動等に要するものについては、50万円を上限とする。
- ・ 補助金の交付を受けることができる事業は、一補助対象団体当たり当該年度2事業を上限とする。
- ・ 補助対象となる空き家等の改修は、同一物件に対して、1回限りとする。

(補助金の交付申請)

申請者は、補助事業着手前に、多度津町空き家等を活用した地域創生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町長に提出する。

- (1) 事業計画書（様式第1号別紙1）
- (2) 事業予算書（様式第1号別紙2）
- (3) 団体調書（様式第1号別紙3）

(補助金の交付決定)

町は、内容を審査の上、多度津町空き家等を活用した地域創生事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

申請者は、補助事業を完了したときは、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助事業の完了予定年月日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、多度津町空き家等を活用した地域創生事業補助金実績報告書（様式第6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) 事業実績書（様式第6号別紙1）
- (2) 事業決算書（様式第6号別紙2）

(補助金の額の確定)

町は、実績報告を受けたときは、その内容を審査の上、多度津町空き家等を活用した地域創生事業補助金確定通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

申請者は、通知を受けたときは、速やかに、多度津町空き家等を活用した地域創生事業補助金交付請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

(補助金の支払)

町は、請求があった場合に、補助金を支払うものとする。