

津幡町告示第39号

津幡町住宅浸水対策補助金交付要綱を次のように定める。

令和8年3月30日

石川県津幡町長 矢田 富郎

津幡町住宅浸水対策補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、豪雨、洪水又は内水等に起因する住宅の浸水被害を未然に防止又は軽減し、町民の生命及び財産の保護を図るため、町内において実施される住宅の浸水対策工事等に要する経費の一部に対し補助金を交付するものとし、その交付に関しては、津幡町補助金交付規則（昭和43年津幡町規則第3号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 住宅 一戸建ての住宅又は併用住宅（延べ面積の2分の1以上を居住の用に供するものに限る。）その他町長が適当と認める用途に供する建物をいう。
- (2) 宅地 住宅の敷地となっている土地又は住宅等の敷地とする予定の土地をいう。
- (3) 浸水対策工事等 浸水被害の防止又は軽減を目的として実施する工事並びに設備の購入及び設置をいう。
- (4) 補助対象経費 浸水対策工事等の実施に直接要する経費をいう。

(補助対象区域)

第3条 補助の対象となる住宅は、次の各号のいずれかに該当する区域内に所在するものとする。

- (1) 水防法（昭和24年法律第193号）に基づく浸水想定区域
- (2) 過去に浸水被害が発生した区域
- (3) その他町長が防災上必要と認める区域

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、住宅において実施する浸水対策工事等であって、次に掲げるものとする。

- (1) 止水板、防水パネル及び防水シャッター等の購入又は設置
 - (2) 宅地のかさ上げ工事（ただし、かさ上げ後の地盤面が、その接する道路から50センチメートル以上の高さとなる場合に限る。）
 - (3) その他浸水被害の軽減に資する工事と町長が認める浸水対策
- 2 前項の事業は、町長の交付決定後に着手するものとする。ただし、やむを得ない理由があると町長が認めた場合は、この限りでない。
- 3 次に掲げるものは補助対象としない。
- (1) 維持管理費及び修繕費
 - (2) 他の制度により補助対象となる経費
 - (3) 補助対象事業と直接関係のない経費
 - (4) その他町長が適当でないと認めるもの
(補助対象者)

第5条 補助金の交付対象者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 当該宅地に現に存する住宅を所有し、又は借り受けている者で、浸水対策事業が完了した後も引き続き当該住宅を所有し、又は借り受ける者
 - (2) 浸水対策事業が完了した後1年以内に当該宅地において住宅の新築に着工する者
- 2 前項の規定にかかわらず次の各号に該当する場合は補助対象としない。
- (1) 町税等を滞納している者による申請の場合
 - (2) 暴力団又は暴力団員と関係を有する者による申請の場合
 - (3) 過去に本補助金の交付を受けている者
(補助対象経費)

第6条 補助の対象となる経費は、補助対象事業の実施に直接要する工事費、設備購入費及び設置費とし、消費税及び地方消費税を含むものとする。
(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、1宅地につき50万円を限度とする。
2 算定した補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
(交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、補助対象事業に着手する前に、規則に定める補助金交付申請書に、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) 事業計画書

- (2) 見積書の写し
- (3) 位置図及び現況写真
- (4) 住宅又は宅地の所有者であることを証する書類
- (5) 個人情報の取得に関する承諾書
- (6) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第9条 町長は、前条の申請内容を審査し、必要に応じて現地確認を行い、相当と認めるときは補助金の交付を決定し、規則に定める補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。この場合において、町長は、必要な条件を付することができるものとする。

(変更等の承認)

第10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「交付決定者」という。）は、事業内容の変更、経費の増減、中止又は廃止をしようとするときは、あらかじめ規則に定める補助事業（変更・中止・廃止）承認申請書を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、完了の日から30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、規則に定める補助事業実績報告書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) 契約書又は請書の写し
- (2) 領収書の写し
- (3) 施工状況及び完了後の写真
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の確定)

第12条 町長は、前条の実績報告を審査し、相当と認めるときは補助金の額を確定し、規則に定める補助金確定通知書により通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 前条の確定通知を受けた交付決定者は、規則に定める補助金請求書を町長に提出するものとする。

2 町長は、前項の規定による請求書を受理したときは、補助金を交付するものとする。

(財産の管理及び処分の制限)

第14条 補助金の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産については、善良な管理者の

注意をもって適正に管理しなければならない。

- 2 補助事業完了後5年以内に当該財産を処分しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

(交付決定の取消し及び返還)

第15条 町長は、虚偽申請その他不正な行為があったとき、又はこの要綱若しくは交付決定条件に違反したときは、規則の定めるところにより交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 町長は、前項の規定により交付決定を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

(関係書類の保存)

第16条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る関係書類を5年間保存しなければならない。

(委任)

第17条 この要綱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

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。