

---

令和8年度 阿賀野市

---

## 自治会空き家対策支援事業の手引き

---

### ～ 自治会で取り組む空き家対策 ～

#### 阿賀野市自治会空き家対策支援事業とは

本事業は、住みやすい地域づくりのために、自治会が空き家対策として行う空き家の除草作業や庭木の枝切りなどにかかる処分費や薬剤費等の経費の一部を補助する制度です。



受付期間：令和8年4月1日（水）～ （土・日・祝日除く）

※申し込みが予算枠に達した場合は、受付を終了します。

※作業が完了し、令和8年11月30日（月）までに作業を完了し、令和8年12月28日（月）までに実績報告の提出が可能なものを対象とします。

---

#### 問い合わせ先

阿賀野市 産業建設部 建設課 都市計画建築係

阿賀野市役所3階 ※各支所で受付は行っていません。

〒959-2092 阿賀野市岡山町10番15号

電話：0250-62-2510 FAX：0250-61-2037

E-mail：toshikeikaku@city.agano.niigata.jp

1 補助対象者

◆ 阿賀野市自治会に関する規則(平成16年阿賀野市規則第6号)に規定する自治会(代表)

2 補助対象となる作業

- ◆ 空き家の草刈り、除草剤散布
- ◆ 空き家にある樹木の枝切り、竹の伐採

※ただし、次の場合は、補助対象といたしませんので、ご注意願います。

- ①事前に空き家の所有者等から承諾を得ていない作業
- ②交付決定よりも前に行った作業
- ③作業実施が確認できないもの

※対象工事は、令和8年11月30日(月)までに完了し、令和8年12月28日(月)までに実績報告を行うことが可能な作業とします。

※空き家がない空き地や農地の作業は補助対象外です。

3 補助対象となる経費

- ◆ 除草剤等の薬剤費
- ◆ 作業に使用した草刈り機等の燃料費
- ◆ 雑草、樹枝、竹の処分費

4 補助金の額

◆ 次の表の区分により算出した額を合算した額です。  
ただし、補助金の上限額は、1作業あたり2千円で、空き家1件あたり年8千円です。

補助対象作業	補助対象経費	補助金の額	補助上限額
草刈り、除草剤散布	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 除草剤等の薬剤費</li> <li>・ 雑草の処分費</li> <li>・ 草刈り機等の燃料費</li> </ul>	経費全額	2千円
樹木の枝切り(竹の伐採)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 樹枝、竹の処分費</li> </ul>	経費全額	2千円

<例>

A自治会(空き家1件での実施作業:草刈り作業2回、樹木の枝切り1回、竹の伐採作業1回)

作業	時期	支払額	補助対象額
①草刈り作業	5月(2日間)	3千円	上限2千円
②草刈り作業	7月(1日間)	1千円	1千円
③樹木の枝切り	5月(①と同日)	4千円	上限2千円
④竹の伐採作業	10月(1日間)	3千円	上限2千円
合 計		1万1千円	7千円

①3千円+②1千円+③4千円+④3千円=1万1千円(上限8千円)

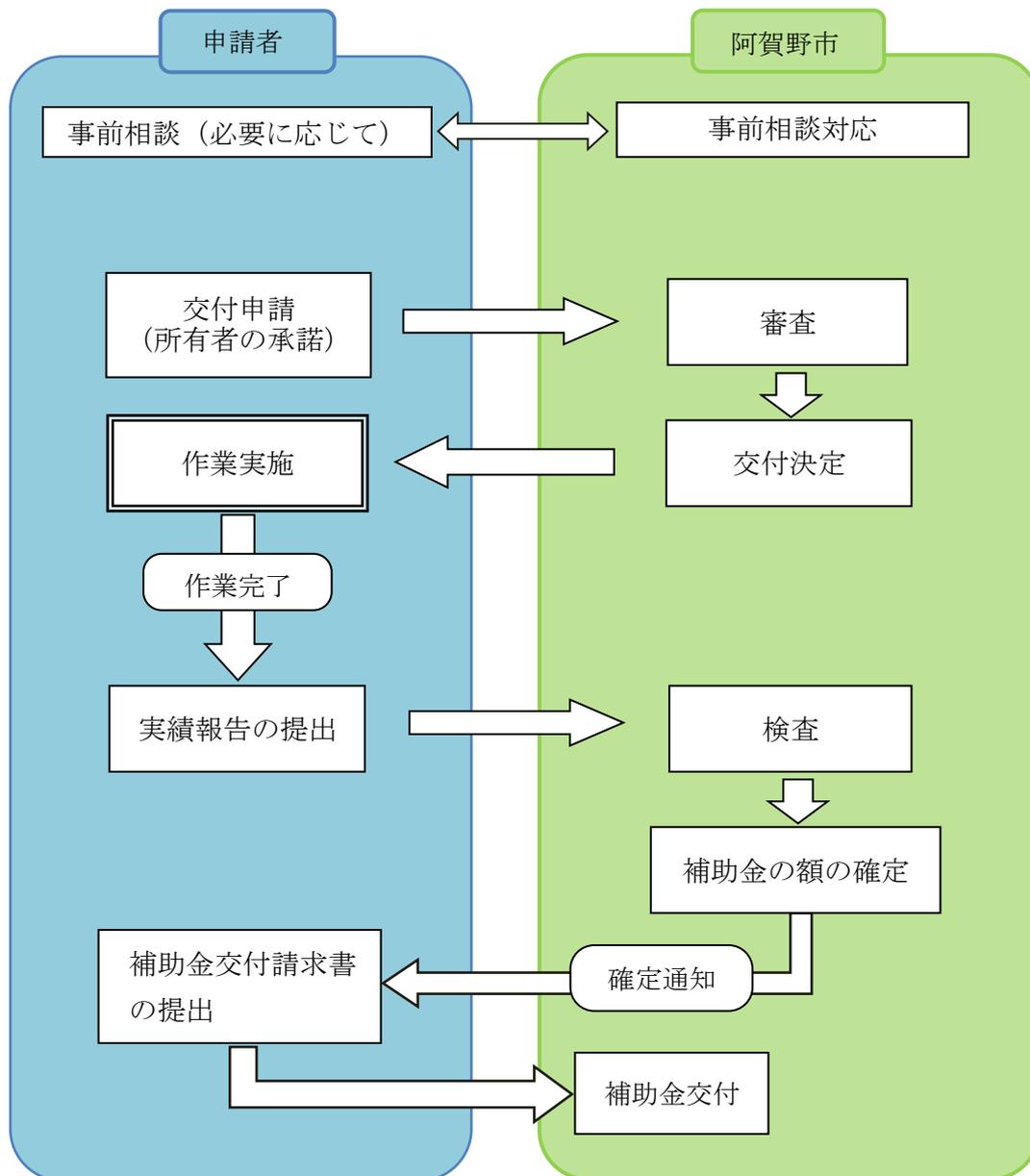
※補助金の額 7千円

5 手続きの流れと内容

補助金の申請から、補助金の交付までの流れは下図のとおりです。  
制度や申請などの疑問等（補助の対象となる諸条件など）については、必要に応じてご相談ください。

※事前相談窓口 産業建設部 建設課 都市計画建築係（市役所3階）

※変更交付手続きの記載は除いています。



6 交付申請

◆ 申請方法

作業を実施する前に下記の書類を提出してください。交付決定までに数日かかりますので、作業予定日までに余裕をもって、早めに申請してください。

空き家1件ごとに1作業につき1申請となります。

ただし、空き家1件で2作業を同日に実施する場合は、あわせて1申請となります。

(下記<例>参照)

<例>

	作業内容		補助対象		必要な申請
①	5月 草刈り、7月 樹木の枝切り	…	2作業	→	2申請
②	6月 草刈り+樹木の枝切り(同日)	…	2作業	→	1申請(2作業分)
③	7月 草刈り(空き家2件 同日)	…	各1作業	→	各1申請
④	8月 草刈り+外壁修繕 (外壁修繕は対象外)	…	1作業	→	1申請

年間に複数回の作業を実施する場合は、必ず申請ごとに完了報告を提出した後に次の交付申請をしてください。

◆ 提出書類

提出していただく書類は、次のとおりです。

- ①自治会空き家対策支援事業補助金交付申請書(第1号様式)
- ②作業承諾報告書(第2号様式)
- ③作業予定箇所(所在地)を示した案内図
- ④作業範囲を示した図面
- ⑤作業前の状況がわかる写真
- ⑥その他必要と思われる書類

◆ 手引き・申請用紙の入手方法

産業建設部 建設課 窓口(本所3階)

市のホームページからもダウンロードできます。

◆ 提出先

産業建設部 建設課 都市計画建築係(本所3階)

※提出された書類はお返しできません。

控え等必要な場合は、提出前に必ずコピーをとってください。

## 7 補助金交付の決定

事前着手の有無を現地確認、提出書類の審査終了後、速やかに市長が交付の可否及び交付額を決定し、申請者へ通知します。

## 8 交付決定後の変更・中止

### ◆ 作業内容の変更・中止があった場合の手続き

作業内容に変更により、交付申請の金額を変更する場合や作業を中止する場合は、ご相談の上、届出書を提出（建設課 都市計画建築係（本所3階））してください。

○自治会空き家対策支援事業にかかる作業等の変更・中止届出書（第4号様式）

## 9 作業完了後の手続き

### ◆ 事業実績報告書等の提出

事業が終了次第、事業を実施したことを証する、次の書類を提出（建設課 都市計画建築係（本所3階））してください。

- ① 自治会空き家対策支援事業にかかる作業完了報告書（第6号様式）
- ② 作業した箇所を示した敷地内の図面
- ③ 作業中の状況がわかる写真（完了状況がわかりにくい除草剤散布作業などは必須）
- ④ 作業完了の状況がわかる写真  
（完了状況がわかりにくい除草剤散布作業などは省略可）
- ⑤ 作業経費として支払った金額がわかる領収書等
- ⑥ その他、必要と思われる書類

### ◆ 補助金請求手続きについて

補助金の請求は、原則として補助事業の完了後、市が実績報告に基づき補助金の額を確定した（確定通知）後に行うことができます。

○自治会空き家対策支援事業補助金交付請求書（第8号様式）

## 10 作業完了検査

### ◆ 作業完了検査について

- ・作業完了報告書の提出後に職員が作業箇所の現地検査を実施します。  
補助金の交付（支払い）日は、検査後、補助金額の通知とあわせてお知らせします。

## 11 その他留意事項

### ◆ 補助金の返還について

- ・補助金の交付を受けようとしたものが、虚偽その他の不正により補助金の交付を受けたとき又は、補助金交付決定に付した条件に反した時は、期間を定めて補助金の全部又は、一部の返還を命じます。