

令和4年度 能代市自治会等小規模雪捨て場事業について

1. 事業の概要

市では、地域での雪捨て場の確保を支援するため、住宅地などにある空き地を地域住民の雪捨て場として、土地所有者から自治会・町内会へ無償で貸し付けしていただいた場合に、その土地の固定資産税の一部を免除する事業を実施しています。

(1) 基本要件

- ①自治会・町内会の区域内にあるか、自治会・町内会に隣接する土地であり、原則150平方メートル以上の土地であること
- ②自治会・町内会と土地所有者が書面により土地使用貸借契約を締結して使用し、無償の貸借であること
- ③契約する貸借期間は原則12月1日から翌年3月31日とし、少なくとも2月21日から3月31日までの期間を含むものであること

(2) 対象となる土地の条件

- ①農地については、転用（一時転用を含む）の手続きが終了している、または終了する見込みであること
- ②原則として一筆の土地ごとに使用貸借を行うこと
- ③雪捨て場まで通行する通路が公道である、または通行に制限がない土地であること
- ④雪捨て場として使用する期間は、雪捨て場専用として使用すること
- ⑤近隣状況から雪捨て場として不要と認められない土地であること
- ⑥高低差が著しい等、利用に適さない土地でないこと



2. 手続きの流れ

1. 自治会・町内会と土地所有者で相談	雪捨て場を利用したい自治会・町内会と土地所有者で相談してください。
2. 事前相談 (自治会・町内会⇒総合政策課)	土地所有者と協議が整ったら、事業の対象となるか等について総合政策課まで相談ください。
3. 提出書類様式送付 (総合政策課⇒自治会・町内会)	事業の対象となると判断した場合は、提出書類様式をお送りします。
4. 土地使用貸借契約 (自治会・町内会⇔土地所有者)	土地所有者と使用貸借契約を締結してください。
5. 雪捨て場設置届出書の届出 (自治会・町内会⇒総合政策課)	契約締結後、契約書のコピー、土地所有者の固定資産税減免申請の委任状、立入の同意書を添付し、雪捨て場設置届出書を提出してください。
6. 雪捨て場の利用	自治会・町内会内に周知し、マナーを守ってご利用ください。
7. 固定資産税減免申請 (総合政策課⇒税務課)	委任状に基づき減免申請手続き後、納税義務者に減免承認通知書、納付書等を送付します。
8. 雪捨て場の返還	貸借期間満了後、ごみの撤去等を行い、土地を原状回復して土地所有者に返還してください。

3. 提出書類

様式	摘要
自治会等雪捨て場設置届出書	自治会・町内会等と土地所有者連名の届出
同意書	市職員立入りについての同意（土地所有者）
土地使用貸借契約書 （コピー）	自治会・町内会と土地所有者との、雪捨て場を無償で貸借する契約
委任状	固定資産税の減免申請手続きに関する委任

※その他必要に応じて以下の書類を提出してください。

- ・土地所有者と納税義務者が異なる場合は、納税義務者の名前が確認できる書類（直近の納税通知書または課税証明書）
- ・農地の場合は、転用手続き終了または終了見込みが確認できる書類
- ・雪捨て場に通じる道路が道路形態でない場合は、通行に制限がないことを証明する書類（通行承諾書等）

4. 届出期限

令和4年11月30日（水）までの提出で、4カ月分の固定資産税を免除できます。上記の期日を過ぎても令和5年2月10日（金）までは受け付けします。ただし、固定資産税の免除期間が短くなりますので、ご了承ください。

5. 注意事項

（1）雪捨て場の利用について

- 利用時の管理は自治会・町内会で責任をもって実施してください。
- トラブル防止のため、土地所有者と事前に取り決めをしてください。
 - ・物損事故、終了後の清掃、契約期間終了後に雪が残った場合の処理
 - ・雪融けを考慮した使用貸借期間の設定 等
- 軽トラックなどによる 排雪は不可（スノーダンプなどによる人力作業を想定）。
- 市では、事故・トラブルの解決、この雪捨て場に堆積した雪の排雪作業は行いません。

トラブルがないようにマナーを守ってご利用ください

（2）固定資産税の減免について

- 減免申請手続きは、委任状に基づき総合政策課を通じて行います。
- 減免申請手続き後、減免後の新たな納税通知書が税務課から土地の納税義務者へ送られますので、その通知書が届くまで3期および4期の納付（12月以降の届出の場合は、4期の納付）はお待ちください。
- 届出後、土地所有者が変更となった場合は、速やかに総合政策課までご連絡ください。

書類受付窓口、事業に関する問合せ先

〒016-8501 能代市上町1-3
能代市 企画部 総合政策課
電話 89-2142

