

## 中富良野町子育て世代等応援定住促進事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、移住・定住を促進し地域の活性化を図るため、賃貸住宅の賃借を行う新婚世帯及び子育て世帯並びに新たに住宅等を供給する民間事業者等に対し、予算の範囲内において中富良野町子育て世代等応援定住促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、町費補助金交付規則（昭和42年規則第5号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 定住 永く住むことを前提に町内に住所を有し、かつ、生活の実態があることをいう。
- (2) 賃貸住宅 建物の所有者等との間で賃貸借契約を締結し、自己の居住の用に供する集合住宅又は一戸建てであり、かつ、各戸に玄関、便所、浴室、台所が設置されているものをいう。
- (3) 新婚世帯 申請日現在において、夫婦のいずれか一方が40歳以下である婚姻後5年を経過していない世帯（再婚を含む。）で、かつ、町内に定住する意思を有する世帯をいう。
- (4) 子育て世帯 中学生以下の子どもを扶養している世帯で、かつ、町内に定住する意思を有する世帯をいう。
- (5) 宅地分譲 新たに定住を目的とした一戸建て住宅の建築の用に供する宅地として、第三者に販売提供するための造成工事をいう。

### (補助事業等)

第3条 補助事業の種類は次のとおりとする。

- (1) 新婚・子育て世帯賃貸住宅家賃助成事業
- (2) 賃貸住宅等建設支援事業
- (3) 宅地分譲支援事業

2 前項各号に掲げる補助事業の対象者及び対象経費等は、別表第1のとおりとする。

### (交付の申請)

第4条 補助金の交付申請は、中富良野町子育て世代等応援定住促進事業補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、別表第1に定めるところにより町長に提出するものとする。

### (審査会の設置)

第5条 申請書の内容を審査するため、審査会を設置する。

2 審査会の委員は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 副町長

- (2) 総務課 1名
- (3) 税務住民課 1名
- (4) 産業建設課 1名
- (5) 福祉課 1名

3 審査会の委員長は、副町長をもって充てる。

4 審査会は、必要に応じ委員長が招集し、会議の議長となる。

5 審査会は、申請書の審査を経たのち、その結果を町長に報告するものとする。

(交付決定の通知)

第6条 町長は、前条第5項の報告を受けたときは、規則第3条の規定による査定を行い、補助金の交付又は不交付の決定をしなければならない。

2 町長は、前項の決定をしたときは、交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）に対し、中富良野町子育て世代等応援定住促進事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知する。

(変更等の手続)

第7条 交付決定者は、補助事業の内容を変更し、又は中止するときは、中富良野町子育て世代等応援定住促進事業変更（中止）承認申請書（様式第3号）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8条 規則第7条の規定による実績報告は、中富良野町子育て世代等応援定住促進事業実績報告書（様式第4号）によるものとし、別表第1に定めるところにより町長に提出しなければならない。

(交付の請求)

第9条 補助金の請求は、中富良野町子育て世代等応援定住促進事業補助金交付請求書（様式第5号）によるものとする。

2 交付決定者は、別表第1に定める補助金について、前払金又は概算払の方法により町長に請求することができる。

3 前項の規定による請求は、中富良野町子育て世代等応援定住促進事業補助金前払金（概算払）請求書（様式第6号）によるものとする。

(交付決定の取消し)

第10条 町長は、交付決定者が次の各号の一に該当するときは、補助金の交付の決定を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) この要綱に定める補助金の交付要件を欠くに至ったとき。

(3) 第3条第1項第1号の事業に係る交付決定者が、補助金の交付決定日から起算して5年以内に町外に転出したとき。

(4) 第3条第1項第2号の事業に係る交付決定者が、所有権保存登記の日から起算して5年以内に当該施設等を他の利用目的で使用したとき。

(5) 第3条第1項第3号の事業に係る交付決定者が、工事完了の日から起算して5年以

内に当該施設等を他の利用目的で使用したとき。

(補助金の返還)

第 11 条 町長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消したときは、当該交付決定者に補助金の返還を命じるものとする。ただし、町長が特別の事情がある場合において必要と認めるときは、補助金の返還を免除することができる。

(その他)

第 12 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、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 12 月 21 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 7 月 9 日から施行する。

別表第1（第3条、第4条、第8条、第9条関係）

ア 新婚・子育て世帯賃貸住宅家賃助成事業

対象者	<p>新婚・子育て世帯で、次に掲げる要件を全て満たすものとする。</p> <p>(1) 平成23年4月1日以後に賃貸住宅の賃貸借契約を締結していること。ただし、施行日前に賃貸借契約を締結している場合は、家賃補助金だけを対象とする。</p> <p>(2) 申請日において本町に住所を有すること。</p> <p>(3) 申請日の属する年度の前年度において納付すべき市町村民税や公共料金の滞納がないこと。</p> <p>(4) 当該賃貸住宅の家賃の滞納がないこと。</p> <p>(5) 以前に当該補助事業による助成を受けていないこと。</p>
対象経費	<p>月3万円以上の賃貸住宅の家賃。ただし、雇用主より住宅手当又はそれに相当する手当の支給を受けている場合は、家賃の月額から当該支給額を控除した額とする。</p>
補助金	<p>種類、金額及び交付回数は、次のとおりとする。</p> <p>1 入居時補助金（入居日から1年以内の申請）</p> <p>(1) 金額 家賃1ヶ月分（5万円限度）</p> <p>(2) 交付回数 1回</p> <p>2 家賃補助金</p> <p>(1) 金額          対象経費（家賃月額－住宅手当等支給額）－30,000円＝基本額…①          ※①が1万円以下の場合は確定。1万円以上の場合は下の計算式  <math>(① - 10,000 \text{円}) \div 2 + 10,000 \text{円} = \text{基本額} \dots ②</math>（上限15,000円）          基本額（①若しくは②）×賃貸月数（上限24ヶ月）</p> <p>(2) 交付回数 会計年度毎に1回</p>
前払金請求が可能なもの	<p>入居時補助金のみとする。</p>
申請手続	<p>1 申請時期 入居後速やかに申請すること。</p> <p>2 添付書類</p> <p>(1) 別紙1（新婚・子育て世帯賃貸住宅家賃助成事業用）</p> <p>(2) 戸籍抄本（新婚世帯に限り添付）</p> <p>(3) 納税証明書又は非課税証明書</p> <p>(4) 賃貸借契約書の写し</p> <p>(5) 雇用主による住居手当又はこれに相当する手当の支給の有無及び支給額を証明する書類</p> <p>(6) 定住の意思を確認できる書類（定住確約書）          保証人の印鑑証明書を添付すること。</p>
実績報告	<p>1 報告期限          会計年度毎に翌年度の4月20日までに報告すること。</p> <p>2 添付書類          当該賃貸住宅の家賃を支払ったことが明らかにできる書類（領収書、口座振込証明書、それに準ずるものの写し等）</p>

備考 算出された補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その額を切り捨てるものとする。

イ 賃貸住宅等建設支援事業

対象者	<p>次に掲げる要件を全て満たすものとする。</p> <p>(1) 令和2年7月9日以降に賃貸住宅を建設すること。</p> <p>(2) 申請日の属する年度の前年度において納付すべき市町村民税や公共料金の滞納がないこと。</p>
補助金	<p>種類、金額及び回数は、次のとおりとする。</p> <p>賃貸住宅1戸当りの金額に戸数を乗じた額以内とし、会計年度内における上限金額を400万円とする。</p> <p>&lt;1戸当り&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1または2の居室を有する住戸形式：1LDK等（専有面積10㎡以上）～30万円</li> <li>・3の居室を有する住戸形式：2LDK等（専有面積50㎡以上）～50万円</li> <li>・4以上の居室を有する住戸形式：3LDK等（専有面積65㎡以上）～70万円</li> </ul> <p>&lt;居室&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リビング、ダイニング、寝室など他の部屋と間仕切壁等で明確に区画されている部屋</li> <li>・居室の最低面積は4.5畳以上であること</li> </ul>
申請手続	<p>1 申請時期：工事着手前に申請すること。</p> <p>2 添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 別紙2（賃貸住宅等建設支援事業用）</li> <li>(2) 建築基準法に基づく確認済証の写し</li> <li>(3) 付近見取図（縮尺は任意）</li> <li>(4) 配置図（縮尺1,000分の1以上）</li> <li>(5) 各階平面図及び立面図（縮尺400分の1以上）</li> <li>(6) 納税証明書又は非課税証明書</li> <li>(7) 法人の場合は直近の決算書類、定款及び商業登記簿謄本</li> <li>(8) 建物の工事見積書</li> <li>(9) その他町長が必要と認める書類</li> </ol>
実績報告	<p>1 報告期限：工事完了後速やかに報告すること。</p> <p>2 添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 建築基準法に基づく検査済証の写し</li> <li>(2) 工事に要した経費を明らかにできる書類（領収書又はこれに準じるものの写し）</li> <li>(3) 工事写真（着工前・工事中・完成）</li> <li>(4) 登記済権利書（建物の所有権保存登記）</li> <li>(5) その他町長が必要と認める書類</li> </ol>
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴミステーション、街灯（防犯灯含む）、水道、下水道、道路及び除排雪等については事前協議をすること。</li> <li>・算出された補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その額を切り捨てるものとする。</li> </ul>

ウ 宅地分譲支援事業

対象者	<p>次に掲げる要件を全て満たすものとする。</p> <p>(1) 令和2年7月9日以降に分譲宅地を造成すること。</p> <p>(2) 申請日の属する年度の前年度において納付すべき市町村民税や公共料金の滞納がないこと。</p>
補助金	<p>分譲宅地の造成に要する経費の4分の1以内の額とし、500万円を上限とする。ただし、次に掲げる要件を全て満たすものとする。</p> <p>(1) 2区画以上の宅地分譲であること。</p> <p>(2) 1区画当たりの面積が全て277㎡以上であること。</p> <p>(3) 公共下水道区域内の土地であること。</p>
申請手続	<p>1 申請時期 工事着手前に申請すること。</p> <p>2 添付書類</p> <p>(1) 別紙3（宅地分譲支援事業用）</p> <p>(1) 付近見取図（縮尺は任意）</p> <p>(2) 土地利用計画平面図</p> <p>(3) 事業実施工程表</p> <p>(4) 資金計画</p> <p>(5) 工事見積書</p> <p>(6) 納税証明書又は非課税証明書</p> <p>(7) 法人の場合は直近の決算書類、定款及び商業登記簿謄本</p> <p>(8) その他町長が必要と認める書類</p>
実績報告	<p>1 報告期限 工事完了後速やかに報告すること。</p> <p>2 添付書類</p> <p>(1) 出来高管理図</p> <p>(2) 確定測量図</p> <p>(3) 工事に要した経費を明らかにできる書類（領収書又はこれに準じるものの写し）</p> <p>(4) 工事写真（着工前・工事中・完成）</p> <p>(5) その他町長が必要と認める書類</p>
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴミステーション、街灯（防犯灯含む）、水道、下水道、道路及び除排雪等については事前協議をすること。</li> <li>・算出された補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その額を切り捨てるものとする。</li> </ul>