定住者住宅取得支援補助金交付要綱

平成30年12月20日

告示第107号

(趣旨)

第１条　この要綱は、定住者住宅取得支援補助金(以下「補助金」という。)の交付について、北栄町補助金等交付規則(平成17年北栄町規則第43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。

(補助目的)

第２条　補助金は、町内に住所を有し、町内に自らが定住する目的で住宅を取得した者に対し、住宅の取得に要する経費の一部を支援することにより、住生活の安定向上を図り、定住促進により町の活性化を図ることを目的として交付する。

(用語の定義)

第３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)　住宅自己の居住を目的として、玄関、居室、便所、浴室及び台所等が設置されている建築物をいう。

(２)　新築住宅本町の区域内に新たに建築した住宅、又は本町の区域内に存する建築後１年未満の住宅をいう。

(３)　中古住宅本町の区域内に存する建築後１年以上が経過し、又は居住の用に供されたことのある住宅をいう。

(４)　取得自己の居住の用に供するため、町内において新築住宅を建築、購入又は中古住宅を購入すること。

(補助対象者)

第４条　補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、別表第１に掲げる者とする。

(補助金の交付)

第５条　町は、第２条の目的を達成するため、別表第２の第１欄に掲げる区分に応じ、同表の第２欄に掲げる交付要件を満たす事業を行う補助対象者に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

２　補助金の額は、別表第２の第３欄に掲げる補助対象経費に同表の第４欄に掲げる補助率を乗じて得た額(その額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額)とし、同表の第５欄に掲げる額を限度とする。ただし、申請者が、補助の対象を同一とする国、県又は市町村のほかの補助金等の交付を受けた場合、又は交付を受ける予定がある場合は、その経費等を除いた額を補助対象経費とする。

３　補助金の交付回数は、同一の世帯に対して１回限りとする。

(交付の申請の時期等)

第６条　補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、定住者住宅取得支援補助金交付申請書(様式第１号)に別表第３の申請区分に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

２　交付の申請時点で、住宅の取得が完了し入居後の場合は、定住者住宅取得支援補助金交付申請書兼実績報告書(様式第２号)により、別表第３の申請兼実績報告区分に掲げる書類を添付して、町長に提出することができる。

３　第１項の申請書又は前項の交付申請書兼実績報告書の提出は、取得した住宅に入居後、１年以内に行うものとする。

(交付決定)

第７条　町長は、前条第１項の規定により申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金の交付が適当と認めたときは、交付決定し、定住者住宅取得支援補助金交付(変更)決定通知書(様式第３号)により申請者に通知するものとする。

２　町長は、前項の規定による審査により、補助金の交付が適当でないと認めたときは、定住者住宅取得支援補助金不交付(中止)決定通知書(様式第４号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の変更)

第８条　前条の規定により、交付決定を受けた者(以下「交付対象者」という。)が第６条第１項の規定による申請の内容を変更し、又は中止するときは、定住者住宅取得支援補助金変更(中止)申請書(様式第５号)を町長に提出しなければならない。

２　町長は、前項の変更申請内容を審査した結果、既に交付決定した補助金の額に変更等が生じた時は、前条の規定を準用し、交付対象者に通知するものとする。

(実績報告)

第９条　規則第20条による実績報告は、定住者住宅取得支援補助金実績報告書(様式第６号)に別表第３の実績報告区分欄に掲げる書類を添えて行わなければならない。

２　前項の実績報告は、補助事業の完了、中止若しくは廃止の日から30日を経過する日、又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度と同一の年度内のいずれか早い日までに行わなければならない。

(補助額の確定)

第10条　町長は、前条の実績報告書の提出があったときは、これを審査し、必要に応じて現地を調査し、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた時は、補助金の額を確定し、定住者住宅取得支援補助金額の確定通知書(様式第７号)により交付対象者に通知するものとする。

(交付決定及び額の確定)

第11条　町長は、第６条第２項の規定による交付申請書兼実績報告書の提出があったときは、これを審査し、必要に応じて現地を調査し、補助金の交付が適当と認めたときは、交付決定及び補助金の額を確定し、定住者住宅取得支援補助金交付決定及び額の確定通知書(様式第８号)により交付対象者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第12条　交付対象者は第10条又は前条の確定通知を受けた時は、定住者住宅取得支援補助金請求書(様式第９号)により補助金の請求をするものとする。

２　町長は、前項の規定による交付対象者から請求書からの請求後に補助金を交付する。

(補助金の返還)

第13条　町長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(１)　申請者が補助金の交付を受けた日から５年以内に、取得した住宅を取壊し又は売却したとき。

(２)　申請者が５年以内に町外へ住所地を変更したとき。

(３)　住宅の取得が完了した日の属する年度と同一の年度内に取得した住宅に入居しないとき。

(４)　虚偽の申請その他不正があったとき。

(５)　前４号に掲げるもののほか、町長が補助金の返還を相当と認めたとき。

(その他)

第14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

(施行期日)

１　この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

(この要綱の失効)

２　この要綱は、令和８年３月31日限り、失効する。

別表第１(第４条関係)

|  |  |
| --- | --- |
| １　区分 | ２　補助対象要件 |
| 補助対象者 | 次の各号全てに該当すること  (１)令和４年４月１日以降に町内に定住する目的で住宅を取得し、入居後１年以内の者(当該住宅の取得に係る登記上の所有権が複数の者の共有に属するときは、その代表者)  (２)前号に掲げる者が住宅を取得した日において満18歳から満45歳までの年齢であること。  (３)申請日までに北栄町に住民登録している者(生計を共にする世帯員を含む。)  (４)購入する新築又は中古住宅の所有者の３親等以内の親族でない者  (５)町税等の滞納がない者(生計を共にする世帯員を含む。)  (６)暴力団等(北栄町暴力団排除条例(平成24年北栄町条例第24号)第２条第１号から第３号に掲げるものをいう。)に該当しない者(生計を共にする世帯員を含む。)  (７)この要綱に基づく補助金の交付を過去に受けていない者  (８)移住者住宅取得支援補助金(令和５年４月１日告示第　号)、北栄町移住奨励金交付要綱(平成27年北栄町告示第47号)又は若年層移住定住者住宅取得支援補助金交付要綱(平成30年北栄町告示第22号)の規定による交付をこれまで受けていない者 |

別表第２(第５条関係)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １　住宅区分 | ２　交付要件 | ３　補助対象経費 | ４　補助率 | ５　限度額 |
| 新築住宅の取得 | 次の各号全てに該当すること  ①　新築住宅の取得を行った場合  ②　補助対象者が住宅を取得した時点で満18歳から満45歳までの年齢であること。  ③　購入する新築住宅の所有者の３親等以内の親族でない者 | 新築住宅の取得に要する経費のうち居住の用に供する部分に係るもの(土地の購入等に要する経費も含む。) | ５／100 | 50万円 |
| 中古住宅の取得 | 次の各号全てに該当すること  ①　中古住宅の取得を行った場合  ②　補助対象者が住宅を取得した時点で満18歳から満45歳までの年齢であること。  ③　購入する中古住宅の所有者の３親等以内の親族でない者 | 中古住宅の取得に要する経費(土地の購入等に要する経費も含む。) | ５／100 | 15万円 |

別表第３(第６条関係)

|  |  |
| --- | --- |
| １　区分 | ２　添付書類　　※いづれの書類もコピー可 |
| 申請(第６条１項) | ・事業計画書及び収支予算書(様式第10号)  ・納税証明書又は町税等納付状況調査の同意※申請者と生計を共にする世帯全員分  ・住民票謄本(生計を共にする世帯員を含む。)　※取得住宅に転入後のもの  ・工事請負契約書、又は売買契約書　※変更分を含む  ・工事内訳明細書　※補助対象経費の内訳が確認できるもの。変更分を含む。 |
| 実績報告(第９条) | ・事業報告書及び収支決算書(様式第10号)  ・住民票謄本(生計を共にする世帯員を含む。)　※取得住宅に転入後のもの  ・工事請負契約書、又は売買契約書　※変更分を含む  ・工事内訳明細書　※補助対象経費の内訳が確認できるもの。変更分を含む。  ・領収書、又は代金受領証明書等　※契約額を支払ったことが確認できる書類  ・取得した住宅が確認できる写真  ・取得した住宅の平面図、立面図及び位置図  ・その他国県補助金を使用する場合は、その額が分かる書類 |
| 申請兼実績報告(第６条２項 | ・事業報告書及び収支決算書 (様式第10号)  ・住民票謄本(生計を共にする世帯員を含む。)　※取得住宅に転入後のもの  ・納税証明書又は町税等納付状況調査の同意※申請者と生計を共にする世帯全員分  ・工事請負契約書、又は売買契約書　※変更分を含む  ・工事内訳明細書　※補助対象経費の内訳が確認できるもの。変更分を含む。  ・領収書又は代金受領証明書等　※契約額を支払ったことが確認できる書類  ・取得した住宅が確認できる写真  ・取得した住宅の平面図、立面図及び位置図  ・その他国県補助金を使用する場合は、その額が分かる書類 |
| ※上記に加えその他町長が必要と認める書類 | |

様式第１号(第６条関係)

様式第２号(第６条関係)

様式第３号(第７条関係)

様式第４号(第７条関係)

様式第５号(第８条関係)

様式第６号(第９条関係)

様式第７号(第10条関係)

様式第８号(第11条関係)

様式第９号(第12条関係)

様式第10号(第６条、第８条、第９条関係))