北栄町告示第６４号

移住者住宅取得支援補助金交付要綱

(趣旨)

第１条　この要綱は、移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)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第２条　補助金は、町外からの移住者に対し、定住のために必要な住宅の取得に要する経費の一部を助成することにより、本町への移住及び定住を促進し、定住人口の増加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。

(５)　公共ポイント　北栄町公共ポイント事業実施要綱(令和３年北栄町訓令第12号)に基づいて付与されるポイントをいう。

(補助金の交付)

第４条　町は、第２条の交付目的の達成に資するため、別表第１に掲げる者(以下「補助対象者」という。)に対し、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、県又は市町村の他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。

(交付申請の時期等)

第５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、移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の申請欄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　交付申請の時点で、住宅の取得が完了し転入後の申請者は、移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の申請兼実績報告欄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、住宅の取得が完了し、転入後１年以内に行うものとする

(交付決定)

第６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、移住者住宅取得支援補助金交付決定通知書(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、移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７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５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、移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８条　実績報告は、移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の実績報告欄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　前項の実績報告は、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に行わなければならない。

(補助額の確定)

第９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、移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。

(交付決定及び補助額の確定)

第10条　町長は、第５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、移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。

(補助金の交付請求)

第11条　交付対象者は第９条又は前条の額の確定通知を受けた時は、移住者住宅取得支援補助金交付請求書(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の請求後に補助金を交付する。

(補助金の返還)

第12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)　申請者が北栄町に転入した日から５年以内に町外へ住所地を変更したとき。

(２)　虚偽の申請その他不正があったとき。

(３)　前２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。

２　返還額は、別表第２の基本額の額から、その基本額に転入日からの年数(１年未満の端数が生じる場合は切り捨てるものとする。)を５で除した数を乗じて得た額を差し引いた額(１万円未満の端数はこれを切り捨てる。)及び、若年層加算の全額とする。

(その他)

第13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。

(北栄町移住奨励金交付要綱及び若年層移住定住者住宅取得支援補助金交付要綱の廃止)

２　(北栄町移住奨励金交付要綱(平成27年３月31日告示第47号)及び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３月９日告示第22号)。以下「奨励金等要綱」という。)は、廃止する。

(経過措置)

３　この要綱の施行の日の前日までに、前項の規定による廃止前の奨励金等要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、なお、従前の例による。

４　この要綱の施行の日の前日までに、廃止前の奨励金等要綱の規定による交付対象者で交付申請書の提出期間内の者については、この要綱の相当規定による補助対象者とし申請等を行うものとする。

(失効)

５　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)

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象者 | 次の各号全てに該当すること  (１)住宅を取得し令和４年４月１日以降に転入し、転入後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、持分が１/２以上の者)  (２)町内に定住の意志がある者  (３)転入日を基準とし、過去３年間北栄町に住民登録していない者(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これまでに受けていない者  (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(平成27年３月31日告示第47号)、若年層移住定住者住宅取得支援補助金(平成30年３月９日告示第22号)の交付をこれまでに受けていない者 |

別表第２(第６条、第７条関係)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １　区分 | ２　交付要件 | ３　補助対象経費 | ４　補助率 | ５　補助上限 |
| 基本額 | 補助対象者 | ─ | 定額 | ・県外からの転入者　50万円  ・県内からの転入者　25万円 |
| 子育て応援加算 | 転入日において補助対象者の世帯にいる中学校３年生(15歳に到達してから最初の３月31日)までの人 | ─ | 定額 | ・交付要件に該当する１人目５万ポイント、２人目以降につき１人あたり２万ポイント |
| 若年層加算 | 補助対象者が住宅取得日(契約日)に満18歳から満45歳までの年齢であること。 | 新築又は中古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は除く。) | ５／100 | (新築住宅)  ・県外からの転入者　200万円  ・県内からの転入者　100万円  (中古住宅)  ・県外からの転入者　30万円  ・県内からの転入者　15万円 |

別表第３(第５条、第７条関係)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　申請、報告の区分 | | ２　添付書類　※いづれの書類もコピー可 |
| 申請(第５条１項) | 基本額  子育て応援加算 | ・納税証明書(申請者と生計を共にする世帯全員分)  ・住民票謄本　※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  ・移住誓約書　※転入前に申請する場合 |
| 若年層加算 | ・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。  ・事業計画書及び収支予算書 (様式第10号) |
| 実績報告(第８条) | 基本額  子育て応援加算 | ・住民票謄本　※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  ・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 |
| 若年層加算 | ・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。  ・事業報告書及び収支決算書 (様式第10号)  ・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  ・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  ・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５条２項) | 基本額  子育て応援加算 | ・納税証明書(申請者と生計を共にする世帯全員分)  ・住民票謄本　※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  ・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 |
| 若年層加算 | ・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。  ・事業報告書及び収支決算書 (様式第10号)  ・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  ・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５条関係)

様式第２号(第５条関係)

様式第３号(第６条関係)

様式第４号(第６条関係)

様式第５号(第７条関係)

様式第６号(第８条関係)

様式第７号(第９条関係)

様式第８号(第10条関係)

様式第９号(第11条関係)

様式第10号(第５条、第７条、第８条関係)