

## 下郷町住宅取得支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、町外からの移住定住を促進し、地域活性化及び人口減少対策と地方創生の実現を図ることを目的とし、町内に転入し自ら居住する住宅を取得する者に対し、下郷町補助金等の交付等に関する規則(昭和53年下郷町規則第9号)及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

### (用語の定義)

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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 住宅 自らの居住の用に供する家屋で、玄関、居室、便所及び台所を備える住宅をいう。併用住宅の場合は、居住部分の延べ床面積が建物全体の延べ床面積の2分の1以上あるものをいう。
- (2) 取得 自らの居住の用に供する新築住宅又は中古住宅を取得し、不動産登記法(平成16年法律第123号)第3条第1項の所有権保存登記を完了したものをいう。
- (3) 中古住宅 下郷町空き家・空き地バンク実施要綱(令和2年下郷町告示第4号)の下郷町空き家・空き地バンク登録台帳に登録されている居住の用に供する住宅をいう。
- (4) 移住者 町外から本町に転入後3年以内の者又は転入しようとする者(同一世帯員及び同居する他世帯員(以下「同居者」という。)を含む。)をいう。ただし、以前本町の住民基本台帳に登録されていた者については、転入日の前3年間に於いて本町の住民基本台帳に登録されていない者をいう。
- (5) 基準日 住宅の取得に係る契約締結日をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、本町に定住する意思を持って補助対象住宅を取得し、次の各号に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 補助対象住宅に自ら居住する移住者。
- (2) 補助対象住宅の基準日から10カ月以内に居住する者であること。
- (3) 事業完了日の属する年度の翌年度から5年間以上継続して、補助対象住宅に定住すること。
- (4) 補助対象者及び同居者が、町税等を滞納していない者。
- (5) 補助対象者及び同居者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団員でないこと。

### (補助対象経費等)

第4条 この補助金の交付の対象となる経費は、住宅の取得に要した経費とし、次の経費を除いたものとする。

- (1) 土地取得費
- (2) 外構工事等に要する経費
- (3) 併用住宅における住宅部分以外に係る経費
- (4) 国又は地方公共団体が行う他の補助金等を活用する場合の当該対象経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、第4条に規定する補助対象経費の2分の1を乗じて得た額と別表第1に掲げる額の合計とを比較していずれか低い額とする。なお、この補助金の交付は、同一補助対象者につき1回限りとする。

2 前項の規定により算出した額に1千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 県外からの転入者で、「来て ふくしま 住宅取得支援事業実施要綱」(平成29年8月21日付け29建第1058号福島県土木部長通知)に定める要件を満たす場合には別表第2に掲げるとおり加算するものとする。ただし、県の予算の範囲内で交付される額を限度とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者(以下「申請者」という。)は、下郷町住宅取得支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、基準日から起算して12カ月以内に町長に提出しなければならない。

- (1) 売買契約書の写し又は工事請負契約書の写し
- (2) 居住部分の床面積が確認できる図面(平面図等)
- (3) 誓約書(様式第2号)
- (4) 代表者選任届(共有名義の場合のみ)(様式第3号)
- (5) 移住前の世帯全員の住民票の写し
- (6) 世帯全員の戸籍の附票の写し
- (7) 市町村が発行する世帯全員の納税証明書
- (8) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があった場合には、速やかにその内容を審査し、補助金の交付が適当であると認めるときは、下郷町住宅取得支援事業補助金交付決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(申請を取り下げることができる期日)

第8条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過する日までとする。

(実績報告)

第9条 規則第13条の規定による実績報告は、下郷町住宅取得支援事業補助金実績報告書(様式第5号)に次に掲げる書類を添えて、移住し住宅を取得した日から起算して3カ月を経過する日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに行うものとする。

- (1) 移住後の世帯全員分の住民票の写し
- (2) 補助対象住宅の登記事項証明書の写し
- (3) 補助対象住宅の写真
- (4) 取得に要した費用に係る領収書の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 10 条 町長は、前条の規定による報告があったときは、速やかに報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を実施し、適当と認めるときは、補助金の額を確定するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、下郷町住宅取得支援事業補助金確定通知書(様式第 6 号)により、当該補助対象者にその旨を通知するものとする。

(繰越承認申請)

第 11 条 交付決定者は、下郷町住宅取得支援事業が年度内に完了しがたいと認められ、事業を翌年度に繰り越す必要がある場合は、下郷町住宅取得支援事業繰越承認申請書(様式第 7 号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取り消し)

第 12 条 町長は、第 7 条の通知を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、下郷町住宅取得支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第 8 号)により、当該決定を取り消すことができる。

(1) 虚偽の申請その他不正な手段により当該決定を受けたとき。

(2) 事業完了日の属する年度の翌年度から起算して 3 年以内に補助対象住宅から転居したとき。

(3) この要綱又は交付決定の際に付した条件に違反したとき。

(4) その他町長が不相当と認めるとき。

2 前項の規定は第 10 条の規定による補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第 13 条 町長は、規則第 17 条の規定により返還を命ずるときは、下郷町住宅取得支援事業補助金返還命令書(様式第 9 号)により当該補助金の交付決定者に通知するものとする。

(書類の整備等)

第 14 条 この補助金の交付を受けた者は、当該補助事業等に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該補助事業等に係る収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

(その他)

第 15 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 3 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 7 年 3 月 31 日に限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付決定がなされた下郷町住宅取得事業補助金については、同日後もその効力を有する。

別表第1（第5条関係）

補助基本額	加算額			
	年齢要件加算	世帯加算	子育て世帯加算	地域産業活性化要件加算額
町外からの転入者  50万円	基準日現在において40歳未満である者（夫婦の場合は、いずれかが満40歳未満であること）  10万円	基準日現在において2人以上の世帯である者（義務教育終了前の子どもは除く）  10万円	基準日現在において義務教育終了前の子ども1人につき  20万円 (上限60万円)	町内建築事業者が施工した住宅  10万円

別表第2（第5条関係）

補助基本額	加算額			
	年齢要件加算	世帯要件加算	子育て世帯要件加算	地域産業活性化要件加算
県外からの転入者  上限70万円	基準日現在において40歳未満である者（夫婦の場合は、いずれかが満40歳未満であること）	基準日現在において2人以上の世帯である者（義務教育終了前の子どもは除く）	基準日現在において義務教育終了前の子どもがいる世帯	町内建築事業者が施工した住宅
	10万円 ※いずれか1つ該当で加算			10万円