

## 川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 川棚町は、安心して子どもを産み育てることができる住まい及び居住環境の形成、中古住宅の流通及び住宅改修による性能向上並びに町内に発生する空き家の抑制を図るため、多子世帯又は新たに職住近接若しくは育住近接を実現するために住宅を改修する者又は中古住宅を取得する者に対し、予算の定めるところにより、川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付については、川棚町補助金等交付規則(平成2年規則第4号。以下「規則」という。)及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)によるほか、この要綱の定めるところによる。

### (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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 多子世帯 補助金交付申請日現在、18歳未満の子(18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び母子手帳の交付を受けている出産予定の子を含む。以下同じ。)が3人以上の世帯又は18歳未満の子が2人で3人目を希望する世帯をいう。
- (2) 職住近接 補助金交付申請日現在、18歳未満の子のいる世帯(ひとり親世帯又は共働き世帯に限り、予定の者を含む。)で、親(夫婦のいずれか一方。以下同じ)が通う職場に近接した住宅に居住すること又は転居した住宅に親の職場を設けて居住することをいう。
- (3) 育住近接 子育て世帯(ひとり親世帯又は共働き世帯に限り、予定の者を含む。)が、子の通う(予定を含む。)保育園、認定こども園、小学校等(以下「保育園等」という。)に近接した住宅に居住すること又は子育て世帯が新たに3世代で同居若しくは近居することをいう。
- (4) 近接 通勤時間、通学時間又は通園時間が、従前より短くなる住宅に居住することをいう。
- (5) 子育て世帯 小学生以下の子ども(母子手帳の交付を受けている出産予定の子を含む。)がいる子育て中の世帯をいう。
- (6) 3世代 子育て世帯を含む三つ以上の世代をいう。
- (7) 同居 同一住宅に居住すること又は同一敷地内にある離れに居住することをいう。
- (8) 近居 3世代が町内に居住することをいう。
- (9) 中古住宅 新築住宅(新たに建設された住宅で、まだ人の居住の用に供したことがないもの(建設工事の完了の日から起算して1年を経過したものを除く。))以外の住宅で、補助を受ける者及び3親等以内の者の所有でない住宅をいう。
- (10) 子育て応援団体等 「長崎県誰もが働きやすい職場づくり実践企業認証制度」における認証企業又は県が実施する「ながさき結婚・子育て応援宣言」を宣言した団体

(11) 子育て応援団体等所属者 子育て応援団体等に所属し、ア又はイのいずれにも該当する者をいう。

ア 主たる就業場所が長崎県内にあること。

イ 雇用保険の被保険者として、雇用されていること。

(12) 災害リスクの高いエリア 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律(平成12年法律第57号)第9条第1項に規定する土砂災害特別警戒区域をいう。

(補助対象住宅)

第3条 補助の対象となる住宅は、関係法令に適合して町内に建てられたものであって、次の各号のいずれかに該当する住宅とする。

(1) 一戸建て住宅(併用住宅の場合は、住宅の用に供する部分に限る。ただし、職住近接においては、親(夫婦のいずれか一方)の職場を住宅に設ける場合にあつては、職場部分も含む。)

(2) マンション等の共同住宅等(2以上の区分所有者(建物の区分所有等に関する法律(昭和37年法律第69号。以下「区分所有法」という。)第2条第2項に規定する区分所有者をいう。)が存する建物をいう。)で、人の居住の用に供する専有部分(区分所有法第2条第3項に規定する専有部分をいう。)

(補助対象者)

第4条 補助の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、町税を滞納していない者で次の各号に該当する者とする。

(1) 多子世帯で自ら居住するための中古住宅を取得しようとする者

(2) 前号の取得に併せて住宅を改修しようとする者

(3) 当該年度の4月1日以降に新たに職住近接又は育住近接をするための中古住宅を取得しようとする者

(4) 当該年度の4月1日以降に新たに職住近接又は育住近接をするために住宅を改修しようとする者

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、次の各号に要する経費とする。

(1) 多子世帯で自ら居住するための中古住宅の取得。ただし、居住床面積60平方メートル以上に限る。

(2) 前号の際に併せて行う改修工事のうち、別表1に該当するもの

(3) 新たに職住近接又は育住近接をするための中古住宅の取得

(4) 新たに職住近接又は育住近接をするための改修工事のうち、別表1に該当するもの

2 前項第2号又は第4号に規定する改修工事については、県内に本社を有する法人又は県内に住所を有する個人が施工するものに限る。

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象としない。

(1) 補助金の交付決定前に売買契約、工事請負契約又は改修工事の着工をしたもの

- (2) 第10条に定める実績報告が当該年度の1月31日までに提出できないもの
  - (3) 災害リスクの高いエリア内にある住宅
  - (4) その他町長が不適当と認める工事又は売買によるもの
- (補助金の額)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の5分の1以内とし、かつ、住宅1件あたり40万円を限度とする。ただし、子育て応援団体等所属者の申請の場合は、補助対象住宅につき44万円を上限とする。

- 2 前項の規定による補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

(補助金の申請及び交付の決定)

第7条 補助金を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に別表2の左欄に掲げる補助対象者の区分に応じ右欄に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。

- 2 規則第4条に規定する町長が定める日は、当該年度の12月25日(休日となる場合はその直前の平日)とする。
- 3 町長は、第1項の規定により申請書の提出があったときは、申請の内容を審査し適当と認めた場合に限り、交付決定を行い、申請者に対して川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付決定通知書(様式第4号)を通知するものとする。

(計画の変更)

第8条 前条第3項の規定による補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、交付決定の内容に変更が生じる場合は、川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金変更交付申請書(様式第5号)を、次に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。

- (1) 前条第1項の申請で添付した書類の内、変更となるもの
- (2) その他町長が必要と認める書類

- 2 前項に規定する場合において補助金の交付決定額に変更がないときは、交付決定者は川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金内容変更届出書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。

- (1) 前条第1項の申請で添付した書類の内、変更となるもの
- (2) その他町長が必要と認める書類

- 3 前条第3項の規定は、第1項について準用する。この場合において、同条第3項中「川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付決定通知書(様式第4号)」とあるのは、「川棚町親子でスマイル住宅支援事業の計画変更承認書及び川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付決定変更通知書(様式第7号)」と読み替えるものとする。

(事業の中止)

第9条 交付決定者は、事業を中止しようとするときは、川棚町親子でスマイル住宅支援事業中止届(様式第8号)を、町長に提出するものとする。この場合において、町長は第7条第3項及び前条第3項に定める交付決定を取り消すものとする。

(実績報告)

第10条 交付決定者は、工事又は住宅の取得が完了したときは、速やかに、川棚町親子でスマイル住宅支援事業完了実績報告書(様式第9号)を、別表3の左欄に掲げる交付決定者の区分に応じ右欄に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。

2 町長は、特に必要があると認める場合に限り、補助対象住宅の現場検査を行うものとする。

(額の確定)

第11条 町長は、前条に基づき補助の内容が適当と認めた場合に限り、交付すべき補助金の額の確定を行い、川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付額確定通知書(様式第10号)により、交付決定者に通知するものとする。

2 町長は、補助の内容がこの要綱に定める内容に適合していないと認めたときは、交付決定者に対し、川棚町親子でスマイル住宅支援事業不適合通知書(様式第11号)により通知したうえで、是正を指導するものとする。

(補助金の請求)

第12条 前条第1項の規定による補助金の額の確定通知を受けた者は、川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付請求書(様式第12号)を、町長に提出するものとする。

(意見の聴取及び立入調査)

第13条 町長は、この要綱に定める事項について、必要があると認めるときは、申請者に対する意見の聴取及び申請者の同意を得たうえで補助対象住宅への立入を行うことができるものとする。

(補則)

第14条 町長は、補助対象住宅が他の公的補助金等の対象となる場合は、他の補助対象となる部分が明確に区分することができる場合に限り、他の補助事業の対象部分を除く部分について、本要綱の補助対象とすることができるものとする。

2 交付決定者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的にしたがって、その効率的運用を図るものとする。

3 交付決定者は、補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを事業完了後5年間保管しておかなければならない。

4 規則第20条の規定による町長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、町長が定めるところによりその収入の全部又は一部を町に納付しなければならない。

5 補助金の交付は、同一住宅について1回限りとする。

6 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、公布の日から施行する。

(要綱の廃止)

2 川棚町子育て応援住宅支援事業補助金交付要綱（平成31年要綱第14号）は、廃止する。

別表1

交付の対象となる経費	項目	工事の内容等
多子世帯又は新たに職住近接若しくは育住近接をするための改修工事費	間取りの変更等	間取りの変更、部屋等の増築、玄関の増設等
	設備の改修	キッチン、浴室、トイレ、洗面所等の改修又は増設
	バリアフリーリフォーム	(1) 通路又は出入口の幅を拡張する工事 (2) 階段の勾配を緩和する工事 (3) 手すりを取り付ける工事 (4) 段差を解消する工事 (5) 出入口の戸を改良する工事 (6) 床の材料を滑りにくいものに取り替える工事
	断熱改修	(1) 屋根（天井）、外壁及び床の断熱改修 (2) 窓の断熱改修
	浄化槽の設置等	浄化槽の設置又は入替え
備考	職住近接において、親（夫婦のいずれか一方）の職場を住宅に設ける場合にあっては、職場となる部分の改修工事費を含む。	

別表2

補助対象者の区分	添付書類
新たに職住近接又は育住近接をするために住宅を改修する者	(1) 職住近接又は育住近接をしようとする者全員の住民票 (2) 職住近接又は育住近接をしようとする世帯が確認できる戸籍 (3) 職住近接又は育住近接をしようとする世帯が出産予定である場合は、母子健康手帳の写し (4) 職住近接又は育住近接をしようとする者全員の町税を滞納していないことが確認できる書類（納税証明書等） (5) 建物の登記事項証明書、固定資産税納税通知書、家屋台帳等、補助対象住宅の所有者等が確認できるもの (6) 事業計画書兼補助金算定書（様式第2号） (7) 補助対象リフォーム工事費内訳書（様式第3号） (8) 近接の要件が確認できるもの （3世代近居を行う場合には、近居の要件が確認できるもの）

	<p>(9) 現況写真（補助対象住宅の全景写真及び補助を受ける改修工事の部分、部位並びに設備ごとに着工前の状況を撮影したもの）</p> <p>(10) 改修部分の平面図（改修工事前後）</p> <p>(11) 工事見積書の写し</p> <p>(12) 事業前アンケート</p> <p>(13) 子育て応援団体等所属者である場合、所属が確認できるもの</p> <p>(14) その他町長が必要と認める書類</p>
<p>新たに職住近接又は育住近接をするために中古住宅を取得する者</p>	<p>(1) 職住近接又は育住近接をしようとする者全員の住民票</p> <p>(2) 職住近接又は育住近接をしようとする世帯が確認できる戸籍</p> <p>(3) 職住近接又は育住近接をしようとする世帯が出産予定である場合は、母子健康手帳の写し等</p> <p>(4) 職住近接又は育住近接をしようとする者全員の町税を滞納していないことが確認できる書類（納税証明書等）</p> <p>(5) 建物の登記事項証明書</p> <p>(6) 事業計画書兼補助金算定書（様式第2号）</p> <p>(7) 近接の要件が確認できるもの （3世代同居を行う場合には、同居の要件が確認できるもの）</p> <p>(8) 現況写真（補助対象住宅の全景写真）</p> <p>(9) 住宅の取得に係る経費が分かるもの</p> <p>(10) 事業前アンケート</p> <p>(11) 子育て応援団体等所属者である場合、所属が確認できるもの</p> <p>(12) その他町長が必要と認める書類</p>
<p>多子世帯で住宅を改修する者</p>	<p>(1) 多子世帯であることが確認できる戸籍</p> <p>(2) 多子世帯で住宅を改修する者全員の住民票</p> <p>(3) 多子世帯が出産予定である場合は、母子健康手帳の写し</p> <p>(4) 多子世帯で住宅を改修する者全員の町税を滞納していないことが確認できる書類（納税証明書等）</p> <p>(5) 建物の登記事項証明書、固定資産税納税通知書、家屋台帳等、補助対象住宅の所有者等が確認できるもの</p> <p>(6) 事業計画書兼補助金算定書（第2号様式）</p> <p>(7) 補助対象リフォーム工事費内訳書（第3号様式）</p> <p>(8) 現況写真（補助対象住宅の全景写真及び補助を受ける改修工事の部分、部位並びに設備ごとに着工前の状況を撮影したもの）</p> <p>(9) 改修部分の平面図（改修工事前後）</p> <p>(10) 工事見積書の写し</p> <p>(11) 事業前アンケート</p> <p>(12) 子育て応援団体等所属者である場合、所属が確認できるもの</p> <p>(13) その他町長が必要と認める書類</p>

多子世帯で中古住宅を取得する者	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 多子世帯であることが確認できる戸籍</li> <li>(2) 多子世帯で中古住宅を取得する者全員の住民票</li> <li>(3) 多子世帯が出産予定である場合は、母子健康手帳の写し等</li> <li>(4) 多子世帯で住宅を改修する者全員の町税を滞納していないことが確認できる書類（納税証明書等）</li> <li>(5) 建物の登記事項証明書</li> <li>(6) 事業計画書兼補助金算定書（様式第2号）</li> <li>(7) 現況写真（補助対象住宅の全景写真）</li> <li>(8) 住宅の取得に係る経費が分かるもの</li> <li>(9) 事業前アンケート</li> <li>(10) 子育て応援団体等所属者である場合、所属が確認できるもの</li> <li>(11) その他町長が必要と認める書類</li> </ul>
-----------------	---

別表 3

交付決定者の区分	添付書類
新たに職住近接又は育住近接をするために住宅を改修した者	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 新たに職住近接又は育住近接をした者全員の住民票</li> <li>(2) 施工中及び完成写真（補助を受ける改修工事の部分、部位及び設備ごとに撮影したもの）</li> <li>(3) 納品書等（滑りにくい床材、断熱材、断熱窓その他性能が求められるもので町長が必要と認めるもの）</li> <li>(4) 領収書の写し等（支払が確認できるもの）</li> <li>(5) 工事請負契約書がある場合は、工事請負契約書の写し</li> <li>(6) 事業後アンケート</li> <li>(7) 子育て応援団体等所属者である場合、所属が確認できるもの</li> <li>(8) その他町長が必要と認める書類</li> </ul>
新たに職住近接又は育住近接をするために中古住宅を取得した者	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 新たに職住近接又は育住近接をした者全員の住民票</li> <li>(2) 領収書の写し等（支払が確認できるもの）</li> <li>(3) 売買契約書の写し</li> <li>(4) 事業後アンケート</li> <li>(5) 子育て応援団体等所属者である場合、所属が確認できるもの</li> <li>(6) その他町長が必要と認める書類</li> </ul>
多子世帯で住宅を改修した者	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 多子世帯で住宅を改修した者全員の住民票</li> <li>(2) 施工中及び完成写真（補助を受ける改修工事の部分、部位及び設備ごとに撮影したもの）</li> <li>(3) 納品書等（滑りにくい床材、断熱材、断熱窓その他性能が求められるもので町長が必要と認めるもの）</li> <li>(4) 領収書の写し等（支払が確認できるもの）</li> </ul>

	(5) 工事請負契約書がある場合は、工事請負契約書の写し (6) 事業後アンケート (7) 子育て応援団体等所属者である場合、所属が確認できるもの (8) その他町長が必要と認める書類
多子世帯で中古住宅を取得した者	(1) 多子世帯で中古住宅を取得した者全員の住民票 (2) 領収書の写し等（支払が確認できるもの） (3) 売買契約書の写し (4) 事業後アンケート (5) 子育て応援団体等所属者である場合、所属が確認できるもの (6) その他町長が必要と認める書類

様式第1号(第7条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付申請書

[別紙参照]

様式第2号(第7条関係)

事業計画書兼補助金算定書

[別紙参照]

様式第3号(第7条関係)

補助対象リフォーム工事費内訳書

[別紙参照]

様式第4号(第7条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付決定通知書

[別紙参照]

様式第5号(第8条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金変更交付申請書

[別紙参照]

様式第6号(第8条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金内容変更届出書

[別紙参照]



様式第7号(第8条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業の計画変更承認書及び川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付決定変更通知書

[別紙参照]

様式第8号(第9条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業中止届

[別紙参照]

様式第9号(第10条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業完了実績報告書

[別紙参照]

様式第10号(第11条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付額確定通知書

[別紙参照]

様式第11号(第11条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業不適合通知書

[別紙参照]

様式第12号(第12条関係)

川棚町親子でスマイル住宅支援事業補助金交付請求書

[別紙参照]