

○雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金交付要綱

平成31年3月29日

告示第25号

改正 令和4年7月28日告示第159号

(趣旨)

第1条 この告示は、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改修による性能向上並びに市内における空き家の発生の抑制を図るため、多子世帯で中古住宅を取得し、若しくは当該住宅を改修する者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し、若しくは中古住宅を取得する者に対し、予算の範囲内において雲仙市子育て応援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、雲仙市補助金等交付規則(平成17年雲仙市規則第42号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

(定義)

第2条 この告示において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 多子世帯 補助金の交付申請日において、3人以上の18歳未満の子(満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健康手帳の交付を受けている出産予定の胎児(以下「出産予定児」という。))を含む。以下同じ。)が属する世帯又は2人の18歳未満の子が属し、3人目の出産を希望する世帯
- (2) 子育て世帯 小学生以下の子(出産予定児を含む。)が属する子育て中の世帯をいう。
- (3) 同居 同一住宅(同一敷地内にある離れ等の建築物を含む。)に居住することをいう。
- (4) 近居 市内の同一小学校区又は隣接する小学校区に居住することをいう。
- (5) 中古住宅 新築住宅(新築された住宅でまだ人の居住の用に供されたことのないもの(新築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。))をいう。)以外の住宅で、補助金の交付を受ける者又はその者の3親等以内の親族の所有でない住宅をいう。
- (6) 職住近接 補助金の交付申請日において、満18歳未満の子のいる世帯(ひとり親世帯又は共働き世帯及びそれらの世帯となる予定のものに限る。)が、夫婦のいずれか又はひとり親が通う職場に近接した住宅(通勤時間が従前より短くなるものに限る。予定の者を含む。)に居住すること又は転居した住宅に夫婦のいずれか又はひとり親の職場を設けて居住することをいう。
- (7) 育住近接 子育て世帯(ひとり親世帯又は共働き世帯及びそれらの世帯となる予定のものに限る。)が、子の通う保育園、幼稚園、小学校等(入園、入学等をする予定のものを含む。以下「保育園等」という。)に近接した住宅(通学時間等が従前より短くなるものに限る。)に居住すること又は新たに3世代(子育て世帯を含む3つ以上の世代をいう。以下同じ。)で同居し、若しくは近居することをいう。
- (8) 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定制度にお

ける認定団体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をいう。

(9) 子育て応援団体等所属者 子育て応援団体等に所属し、次に掲げる要件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。

(10) 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 補助金の交付の対象となる住宅(以下「補助対象住宅」という。)は、関係法令に適合して市内に建てられた住宅であって、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 一戸建て住宅(併用住宅にあつては人の居住の用に供する部分に限るものとし、職住近接において夫婦のいずれか又はひとり親の職場を住宅に設ける場合にあつては職場部分も含むものとする。)

(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 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、世帯を構成する全員が雲仙市税(国保税を含む。以下同じ。)又は雲仙市税以外の市区町村税(国保税を含む。以下同じ。)を滞納していない世帯に属する者であつて、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 多子世帯に属し、自ら居住するための中古住宅を取得しようとする者

(2) 前号の規定による中古住宅の取得に併せて当該住宅を改修しようとする者

(3) 補助金の交付申請日の属する会計年度の4月1日以後に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ようとする者

(4) 補助金の交付申請日の属する会計年度の4月1日以後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、次のとおりとする。

(1) 多子世帯に属する者が、自ら居住するための中古住宅(床面積が60平方メートル以上のものに限る。)の取得に要する経費

(2) 前号の規定による中古住宅の取得に併せて行う当該住宅の改修工事(別表第1に掲げるものに限る。)に要する費用

(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に要する費用

(4) 新たに職住近接又は育住近接をするために行う改修工事(別表第1に掲げるものに限る。)に要する費用(職住近接において、夫婦のいずれか又はひとり親の職場を住宅に設ける場合にあつては、職場となる部分の改修工事費を含む。)

2 前項第2号及び第4号の改修工事は、市内に本店、支店、営業所等を有する事業所（市内に支店、営業所等を有する事業所にあつては、長崎県内に本店を有する事業所に限る。）が施工するものに限る。

3 前2項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象としない。

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

(2) 補助対象経費に係る住宅の取得又は改修工事（以下「補助対象事業」という。）において、他の制度等に基づく助成等を受け、又は受ける予定である場合

(3) 取得又は改修工事をしようとする住宅が、災害リスクの高いエリアにある場合

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付を不相当と認める場合

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に5分の1を乗じて得られる額（その額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額）以内とする。ただし、補助対象住宅1件当たり40万円を限度とする。

2 前項ただし書の規定にかかわらず、補助対象者が子育て応援団体等所属者である場合における補助金の額は、補助対象住宅1件当たり44万円を限度とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の申請書を提出するときは、規則第3条第1号、第3号又は第4号に規定する書類として別表第2の左欄に掲げる補助対象者の区分に応じ、同表右欄に掲げる書類を添付しなければならない。この場合において、同条第2号に規定する書類の添付は、同条ただし書の規定により省略するものとする。

(補助金の交付制限)

第8条 申請者に雲仙市税の滞納がある場合又は転入直後で雲仙市税が課税されていない申請者に前住所地の市区町村税の滞納がある場合は、雲仙市補助金等交付制限取扱指針に基づき補助金の交付を制限する。申請者が市外在住者で、現住所地の市区町村税の滞納がある場合も、同様とする。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、補助金の交付を決定したときは、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金を交付することが不相当と認めるときは、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金却下決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第10条 市長は、前条第1項の規定による決定をする場合において、規則第4条第2項の規定により、次に掲げる事項を条件として付するものとする。

(1) 補助対象事業において、関係法令等を遵守すること。

(2) 補助金交付決定を受けた年度の2月末までに事業を完了すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める事項

(計画の変更)

第11条 第9条第1項の規定による決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、第7条第1項に規定する申請の内容に変更が生じたときは、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金変更交付申請書(様式第6号)に変更内容を示す書類を添付して市長に提出するものとする。

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、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金内容変更届出書(様式第7号)に変更内容を示す書類を添付して市長に提出するものとする。

3 市長は、第1項の規定による変更を承認するときは雲仙市子育て応援住宅支援事業計画変更承認書及び雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金交付決定変更通知書(様式第8号)により、承認しないときは雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金変更却下決定通知書(様式第9号)により、交付決定者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第12条 交付決定者は、第7条第1項に規定する申請を取り下げようとするときは、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金取下申請書(様式第10号)を、市長に提出するものとする。

(取下げによる決定の取消し)

第13条 市長は、前条に規定する届出により補助金交付決定を取り消すときは、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第11号)により交付決定者に通知するものとする。

(実績報告書)

第14条 交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、当該事業完了後30日以内に、雲仙市子育て応援住宅支援事業完了実績報告書(様式第12号)を市長に提出しなければならない。この場合において、規則第9条第1号及び第2号に規定する書類の添付は、同条ただし書の規定により省略するものとし、同条第3号に規定する書類として、別表第3の左欄に掲げる補助対象者の区分に応じ、同表右欄に掲げる書類を添付しなければならない。

(完了確認)

第15条 市長は、前条の実績報告書の提出を受けたときは、当該実績報告書に係る補助対象事業がこの告示に適合しているかを確認するものとする。

2 市長は、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。

(補助金の額の確定)

第16条 市長は、第14条の規定による実績報告を受けた場合において、その内容が適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金確定通知書(様式第13号)により交付決定者に通知するものとする。

2 市長は、補助の内容がこの告示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、雲仙市子育て応援住宅支援事業不適合通知書(様式第14号)により通知した上で、是正を指導するものとする。

(補助金の請求)

第17条 交付決定者は、前条第1項の規定による通知を受けたときは、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金交付請求書（様式第15号）を市長に提出するものとする。

（補助金の交付決定の取消し）

第18条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1） 補助対象事業を取り止めたとき。
- （2） 不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- （3） この告示の規定に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、雲仙市子育て応援住宅支援事業補助金（全部・一部）取消通知書（様式第16号）により交付決定者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第19条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、その取消しに係る補助金を既に交付しているときは、当該補助金の交付を受けた者に対し、期限を定めて、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。

（意見の聴取及び立入調査）

第20条 市長は、この告示に定める事項について、必要があると認めるときは、申請者又は交付決定者に対する意見の聴取及び申請者又は交付決定者の同意を得た上で、補助対象住宅への立入りを行うことができるものとする。

（様式の特例）

第21条 第7条第1項、第9条第1項、第11条第1項及び第3項、第14条、第16条第1項並びに第17条に規定する様式は、規則第18条の規定により、それぞれ規則第3条、第5条、第6条第1項及び第2項、第9条、第10条並びに第12条第1項に規定する様式の特例として定めるものとする。

（その他）

第22条 第5条第3項第2号の規定にかかわらず、他の公的補助金等の対象となる補助対象経費にあつては、当該公的補助金等の対象となる部分と補助金の交付の対象となる部分とが明確に区分することができる場合で、当該公的補助金等の対象となる部分を除く部分についてのみ、補助金の交付の対象とすることがある。

2 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、当該事業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従って、その効率的運用を図るものとする。

3 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業の状況、補助対象経費の収支その他当該補助対象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、これらを当該事業完了後5年間保管しておかなければならない。

4 補助金の交付は、同一住宅について1回限りとする。

5 この告示の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和4年7月28日告示第159号）

この告示は、公布日から施行する。

別表第1（第5条関係）

| 項目 | 工事の内容等 |
|-------------|--|
| 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）、外壁又は床の断熱改修 (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 |

別表第2（第7条関係）

| 区分 | 添付書類 |
|-----------------|--|
| 多子世帯で中古住宅を取得する者 | (1) 中古住宅を取得する者が属する多子世帯全員の住民票の写し (2) 多子世帯に出産予定の者がいる場合は、母子健康手帳の写し等 (3) 住宅を取得する者が属する多子世帯全員の雲仙市税の滞納がない証明書（転入直後の申請者の場合は前住所地、市外在住の申請者の場合は現住所地の市区町村税の滞納がない証明書を含む。）。ただし、雲仙市税の滞納がないことを税担当課に照会することに同意をした場合は、滞納がない誓約書及び同意書をもって、これに代えることができる。 (4) 建物の登記事項証明書 (5) 規則第3条第1号に規定する書類として事業計画書兼補助金算定書（様式第2号） (6) 現況写真（補助対象住宅の全景写真） (7) 住宅の取得に係る経費が分かるもの (8) 事業前アンケート (9) 子育て応援団体等所属者である場合は、その所属が確認できるもの (10) その他市長が必要と認める書類 |
| 多子世帯で住宅を改修する者 | (1) 住宅を改修する者が属する多子世帯全員の住民票の写し |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> (2) 多子世帯に出産予定の者がいる場合は、母子健康手帳の写し (3) 住宅を改修する者が属する多子世帯全員の雲仙市税の滞納がない証明書（転入直後の申請者の場合は前住所地、市外在住の申請者の場合は現住所地の市区町村税の滞納がない証明書を含む。）。ただし、雲仙市税の滞納がないことを税担当課に照会することに同意をした場合は、滞納がない誓約書及び同意書をもって、これに代えることができる。 (4) 建物の登記事項証明書、固定資産税納税通知書、家屋台帳の写しその他の補助対象住宅の所有者等が確認できるもの (5) 規則第3条第1項に規定する書類として事業計画書兼補助金算定書（様式第2号） (6) 補助対象経費（改修工事費）内訳書（様式第3号） (7) 現況写真（着工前の補助対象住宅の全景写真並びに補助を受ける改修工事の部分、部位及び設備ごとに着工前の状況を撮影した写真） (8) 改修部分の平面図（改修工事前後） (9) 規則第3条第3号に規定する書類として工事見積書の写し (10) 事業前アンケート (11) 子育て応援団体等所属者である場合は、その所属が確認できるもの (12) その他市長が必要と認める書類 |
| <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> | <ul style="list-style-type: none"> (1) 新たに職住近接又は育住近接をしようとする者全員の住民票の写し (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謄本 (3) 職住近接又は育住近接をしようとする世帯に出産予定の者がいる場合は、母子健康手帳の写し等 (4) 職住近接又は育住近接をしようとする者全員の雲仙市税の滞納がない証明書（転入直後の申請者の場合は前住所地、市外在住の申請者の場合は現住所地の市区町村税の滞納がない証明書を含む。）。ただし、雲仙市税の滞納がないことを税担当課に照会することに同意をした場合は、滞納がない誓約書及び同意書をもって、これに代えることができる。 (5) 建物の登記事項証明書 |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> (6) 規則第3条第1号に規定する書類として事業計画書兼補助金算定書（様式第2号） (7) 近接の要件が確認できるもの（3世代近居の要件が分かるもの） (8) 現況写真（補助対象住宅の全景写真） (9) 住宅の取得に係る経費が分かるもの (10) 事業前アンケート (11) 子育て応援団体等所属者である場合は、その所属が確認できるもの (12) その他市長が必要と認める書類 |
| <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none"> (1) 新たに職住近接又は育住近接をしようとする者全員の住民票の写し (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謄本 (3) 子育て世帯に出産予定の者がいる場合は、母子健康手帳の写し (4) 新たに職住近接又は育住近接をしようとする者全員の雲仙市税の滞納がない証明書（転入直後の申請者の場合は前住所地、市外在住の申請者の場合は現住所地の市区町村税の滞納がない証明書を含む。）。ただし、雲仙市税の滞納がないことを税担当課に照会することに同意をした場合は、滞納がない誓約書及び同意書をもって、これに代えることができる。 (5) 建物の登記事項証明書、固定資産税納税通知書、家屋台帳の写しその他の補助対象住宅の所有者等が確認できるもの (6) 規則第3条第1号に規定する書類として事業計画書兼補助金算定書（様式第2号） (7) 補助対象経費（改修工事費）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、近居の要件が分かるもの） (9) 現況写真（着工前の補助対象住宅の全景写真並びに補助を受ける改修工事の部分、部位及び設備ごとに着工前の状況を撮影した写真） (10) 改修部分の平面図（改修工事前後） (11) 規則第3条第3号に規定する書類として工事見積書の写し (12) 事業前アンケート (13) 子育て応援団体等所属者である場合は、その所属 |

| | |
|--|---------------------------------|
| | が確認できるもの (14) その他市長が必要と認める書類 |
|--|---------------------------------|

別表第3 (第14条関係)

| 区分 | 添付書類 |
|------------------------------|--|
| 多子世帯で中古住宅を取得した者 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 中古住宅を取得した者が属する多子世帯全員の住民票の写し (2) 領収書の写し等 (支払いが確認できるもの) (3) 売買契約書の写し (4) 事業後アンケート (5) その他市長が必要と認める書類 |
| 多子世帯で住宅を改修した者 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 住宅を改修した者が属する多子世帯全員の住民票の写し (2) 施工中及び完成写真 (補助金の交付の対象となる改修工事の部分、部位及び設備ごとに撮影したもの) (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市長が必要と認めるもの) (4) 領収書の写し等 (支払いが確認できるもの) (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) その他市長が必要と認める書類 |
| 新たに職住近接又は育住近接するために中古住宅を取得した者 | <ul style="list-style-type: none"> (1) 新たに職住近接又は育住近接をした者全員の住民票の写し (2) 領収書の写し等 (支払いが確認できるもの) (3) 売買契約書の写し (4) 事業後アンケート (5) その他市長が必要と認める書類 |
| 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"> (1) 新たに職住近接又は育住近接をした者全員の住民票の写し (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) (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市長が必要と認めるもの) (4) 領収書の写し等 (支払いが確認できるもの) (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) その他市長が必要と認める書類 |