

## 令和4年度（2022年度） 熊本県移住定住促進すまい支援補助金交付要項

### （趣旨）

第1条 知事は、市町村が実施する移住者に対する各種の「すまい」に関する支援金への支援や将来的な移住定住につなげるために市町村が行うリフォーム等による移住者の住居確保等のための費用への支援を行うことを目的として、予算の範囲内で移住定住促進すまい支援補助金を交付するものとし、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要項に定めるところによる。

### （定義）

第2条 この要項における用語の定義は、次に定めるところによる。

- （1）「移住者」とは県外市区町村から県内市町村へ転入してきた者をいう。ただし、職務上の転勤や出向、大学進学等により一時的に転入してきた者を除く。
- （2）「定住」とは、転入先の市町村に5年以上継続して居住する意思があることをいう。
- （3）「空き家」とは、市町村又はその関係する団体が設置、運営する空き家バンク（所有者・管理者が賃借・売買する意思のある空き家の情報を紹介するシステム）に登録された物件をいう。
- （4）「所有者等」とは、貸家、賃貸アパート又は空き家等の不動産の所有者又は管理者をいう。

### （補助要件）

第3条 この補助金の交付の対象となる要件は、次の各号に掲げるすべての要件を満たすものをいう。

- （1）移住者のうち、事業実施者である市町村への転入から1年を経過していない者であることを確認できること。
- （2）職務上の転勤や出向、大学進学等による一時的な転入でないことを確認できること。
- （3）移住者が定住を誓約できる者であることを確認できること。
- （4）所有者等が家財処分又は住宅の改修を行う場合は、県外からの移住者向けのものに限られること。
- （5）住宅を賃借する移住者が住宅の改修を行う場合は、改修に対する所有者等の承諾、賃借期間終了後の原状回復義務の免除及び買取請求権の放棄について確認ができること。
- （6）移住者と所有者等が3親等以内でないことを確認できること。ただし、移住者と3親等以内の関係にある者が移住してくる者のために、新たに新

築、購入、または空き家等の改修をし、移住者がその住宅に居住することが明らかであることを確認できる場合は、この限りではない。

- (7) 移住者、所有者等が暴力団員（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1項第6号に規定する暴力団員をいう。以下、同じ。）又は暴力団（同法第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を持つものでないことを確認できること。
- (8) この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）について、令和5年（2023年）3月17日までに完了することが確認できること。
- (9) 補助対象事業を活用した者のフォローアップの実施計画を作成すること。

（補助対象事業、事業実施者、補助対象経費、補助率及び上限額等）

第4条 補助対象事業は、次に定めるものとする。

- (1) すまい支援金（ソフト）
- (2) すまい支援金（ハード）
- (3) お試し住宅等整備補助（市町村整備分）

2 事業実施者、補助対象経費、補助率及び補助金の上限額等は、別表1に定めるとおりとする。

ただし、本事業以外に、国や地方公共団体からの補助金が交付される場合は、その補助に係る部分の経費を除くものとする。

3 交付対象事業には、事業実施者が令和4年（2022年）4月1日以降に補助した事業及び交付決定前に着手している事業も含むものとする（（3）を除く）。

（補助金の交付額）

第5条 補助金の交付額は、補助対象事業ごとに算出した補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合算額とする。ただし、補助対象事業ごとに1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（補助事業の募集）

第6条 補助対象事業の募集期間は、別途定める。

（事業計画書の提出）

第7条 規則第4条（3）に定める補助金の交付を受けようとする事業実施者は、補助対象事業ごとに事業計画書（別記第1号様式）を募集期間内に提出するものとする。

- 2 事業計画書の提出に当たっては、補助対象事業ごとに別表2に定める関係書類を添付するものとする。

(事業計画書の審査)

第8条 知事は、提出された事業計画書の内容が適当であると認める場合は、事業内容の審査等を経て、事業実施者に対し補助金内示通知書(別記第2号様式)により内示を行う。

(補助金の交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする事業実施者は、交付申請書(別記第3号様式)を提出するものとする。

- 2 補助金の交付申請に当たっては、別表3に定める関係書類を添付するものとし、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第10条 規則第4条の規定による補助金の交付決定は、補助金交付決定通知書(別記第4号様式)により行うものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第11条 規則第7条第1項に規定する変更事由は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の主要部分の変更

(2) 補助対象経費の30%を超える変更

- 2 規則第7条第1項の変更申請書は、別記第5号様式によるものとし、添付書類は別表4に定める。
- 3 規則第7条第3項において準用する第6条の規定による補助事業の内容等の変更承認通知は、補助金の額に変更が生じるときは変更交付決定通知書(別記第6号様式)、補助金の額に変更が生じないときは計画変更承認通知書(別記第7号様式)により行うものとする。

(事業の補助金等交付決定前着手)

第12条 市町村が行う施設の改築について、補助事業者等は、やむを得ない事情により補助金等の交付決定前に事業に着手する必要がある場合は、交付決定前着手届(別記第8号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 前項の規定は、次の各号に掲げるもののいずれかに該当するとあらかじめ知事が認めた場合は、適用しない。
  - (1) 事業の内容等があらかじめ明らかであり、当該事務又は事業の遂行等の監督を必要としないもの

- (2) 事業が完了し、実績額に基づく申請により交付するもの
- (3) 前2号に掲げるもののほか、当該事業の性質、内容等に応じて交付決定前の事業着手が必要で欠くことができないもの

(申請の取下げ)

第13条 規則第8条の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して30日を経過する日までとする。

(状況報告)

第14条 規則第11条の規定により知事が必要であると認める場合は、実施状況報告書(別記第9号様式)により、事業実施者に対して報告を求めることができる。

(しゅん工確認検査)

第15条 市町村が行う施設の改築については、熊本県補助工事等確認検査規程(昭和43年熊本県訓令甲第21号)に基づき、県がしゅん工確認検査を行うものとし、検査内容は次の各号に掲げるものとする。

(1) 経理検査

(2) その他必要な検査

- 2 実施者は、しゅん工検査後、速やかに補助工事等しゅん工確認検査要請書(別記第10号様式)を知事に提出しなければならない。
- 3 第1項のしゅん工確認検査に必要な書類は、別表5に定める。
- 4 しゅん工確認検査の結果、是正すべき部分があると認めるときは、知事は、補助工事等是正通知書(別記第10号の2様式)により、とるべき必要な措置を実施者に通知するものとする。
- 5 実施者は、前項の補助工事等是正通知書による是正工事の完了後、速やかに補助工事等是正工事完了通知書(別記第10号の3様式)に第3項各号に準じる書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第16条 規則第13条の規定により補助事業が完了したときは、補助事業の成果を記載した実績報告書(別記第11号様式)を提出しなければならない。

- 2 実績報告書の提出に当たっては、別表6に定める関係書類を添付するものとする。
- 3 第1項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和5年(2023年)3月23日のいずれか早い日とする。ただし、知事が必要と認める場合にあっては、この限りでない。

(補助金の交付額の確定)

第17条 規則第14条の規定による補助金の交付額の確定通知は、補助金交付確定通知書(別記第12号様式)により行うものとする。

(補助金の請求等)

第18条 規則第16条第1項に規定する補助金の請求をしようとするときは、補助金交付請求書(別記第13号様式)を提出しなければならない。この補助金は、精算払の方法により交付する。

(補助金の返還)

第19条 規則第17条及び第18条に定める補助金の交付の決定の全部又は一部取り消しに係る補助金返還については次のとおり取り扱う。

補助年度から5年度以内に県外からの移住者以外の者向けの住宅として利用されることが明らかになった場合、その年度数に応じて返還を行う。ただし、補助年度以内に明らかになった場合やその他虚偽による申請があった場合は、補助金額の全額を返還するものとする。

(財産処分の制限)

第20条 規則第21条第2項の別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数に相当する期間、又は10年間のいずれか短い期間とする。ただし、知事が別に定める場合はこの限りでない。

(証拠書類の保管)

第21条 規則第23条の別に定める期間は、5年とする。ただし、知事が別に定める場合はこの限りでない。

(雑則)

第22条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、令和4年(2022年)7月12日から施行する。

別記第1号様式	事業計画書申請書
別記第1号の2様式	事業計画書(すまい支援金) 【通常分】
別記第1号の3様式	事業計画書(すまい支援金) 【空き家バンク制度利用分】
別記第1号の4様式	事業計画書(市町村整備分)

別記第 1 号の 5 様式	事業スケジュール
別記第 1 号の 6 様式	収支予算書
別記第 2 号様式	内示通知書
別記第 3 号様式	交付申請書
別記第 4 号様式	交付決定通知書
別記第 5 号様式	変更申請書
別記第 5 号の 2 様式	事業変更計画書（すまい支援金）【通常分】
別記第 5 号の 3 様式	事業変更計画書（すまい支援金）【空き家バンク制度利用分】
別記第 5 号の 4 様式	事業変更計画書（市町村整備分）
別記第 5 号の 5 様式	変更後事業スケジュール
別記第 5 号の 6 様式	変更後収支予算書
別記第 6 号様式	変更交付決定通知書
別記第 7 号様式	計画変更承認通知書
別記第 8 号様式	交付決定前着手届
別記第 9 号様式	実施状況報告書
別記第 10 号様式	補助工事等しゅん工確認検査要請書
参考様式	しゅん工検査調書
別記第 10 号の 2 様式	補助工事等是正通知書
別記第 10 号の 3 様式	補助工事等是正工事完了通知書
別記第 11 号様式	実績報告書
別記第 11 号の 2 様式	事業実施内容報告書
別記第 11 号の 3 様式	収支精算書
別記第 12 号様式	交付確定通知書
別記第 13 号様式	交付請求書