

豊明市社宅整備支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市内に従業員の居住を目的とした社宅を新たに賃借又は新築等により取得（中古住宅の取得を含む。以下同じ。）した事業者に対し、その経常費用の一部を補助することを目的とした豊明市社宅整備支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するため、豊明市補助金等交付規則（昭和48年豊明市規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとし、市内の生産年齢人口の増加、将来にわたる安定した財政基盤を確保することを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、規則において使用する用語の例及び次に定めるところによる。

- (1) 社宅 事業者が従業員の居住を目的として賃借、新築等により取得した居宅、共同住宅、寄宿舍等をいう。
- (2) 事業者 法人格を有し、かつ、市内に事業所を有する団体をいう。ただし、国、地方公共団体及びその関係機関は除く。
- (3) 従業員 事業者に雇用され、かつ、市内の事業所に就労している者で、市民税の納税義務者であるものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当しない者とする。

- (1) 第8条の規定による申請時において、国税及び本市において納付すべき地方税を滞納している者
- (2) 豊明市から他の補助金の交付を受けている者
- (3) 豊明市暴力団排除条例（平成24年豊明市条例第24号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(交付要件)

第4条 補助金の交付対象となる社宅（以下「補助対象社宅」という。）は、

次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 事業者が、新たに賃借、新築等により取得した社宅であること。
- (2) 当該社宅に、従業員が新たに市外から転入し居住していること。
- (3) 当該従業員が、住民登録をした後最初に到来する1月1日において引き続き居住していること。

(対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる経費とする。

- (1) 社宅を賃借した場合 補助対象社宅の賃借に係る家賃、共益費その他市長が必要と認める費用
- (2) 社宅を取得した場合 取得に係る費用。ただし、土地及び減価償却の対象となる資産に要する費用、租税公課は除く。

(対象期間)

第6条 補助対象経費算定の基礎となる補助対象期間は、補助対象社宅の賃貸借契約を締結又は新築等により取得し、従業員が居住した日の属する月の翌月1日から当該年度の末日までとする。ただし、従業員が1月から3月までに居住したときに限り、翌年度4月1日から翌年度の末日までを補助対象期間とする。

- 2 前項の期間中に従業員が転居等により居住をしなくなった場合、賃貸借契約を解除した場合又は住宅を譲渡した場合は、前項の規定に関わらず当該事実の発生した日の属する月の前月（当該日が月の末日であるときは、当該日の属する月）までとする。

(交付額)

第7条 補助金の交付額は、予算の範囲内において、前条に掲げる補助対象経費とする。ただし、1戸当たり10万円を限度とする。

- 2 年度内における補助金の交付限度額は、1補助対象者につき100万円とする。

(交付申請)

第8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、規則第4条に規定する補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添付し、市長に

提出しなければならない。

ただし、1月から3月までに従業員が居住を開始した場合は、翌年度4月1日以降に申請を行うものとする。

- (1) 法人の登記事項証明書
 - (2) 直近年度の納税証明書
 - (3) 補助対象社宅へ入居する者の雇用及び住民登録に関する書類
 - (4) 賃貸借契約の内容及び社宅として利用する目的で賃借することが確認できる書類（社宅を賃借する場合に限る。）
 - (5) 登記簿謄本、建築工事請負契約書、売買契約書等の写し等、所有の事実を確認できる書類（社宅を所有する場合に限る。）
 - (6) その他市長が必要と認める書類
- (交付決定)

第9条 市長は、前条に規定する補助金の交付の申請があったときは、規則第5条の規定に基づき、次に掲げる事項について調査し、補助金を交付すべきであると認めるときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

- (1) 法令及び条例に違反していないこと。
 - (2) 予算の範囲内であること。
 - (3) 補助金交付の要件を満たし、かつ、補助金交付の目的及び内容が適正であること。
- (決定の通知)

第10条 市長は、前条による補助金の交付の決定をしたときは、速やかに規則第6条に規定する補助金等交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

(計画変更)

第11条 申請者は、第6条第2項の規定により補助対象期間に変更が生じた場合は、速やかに規則第9条第1項に規定する補助事業等計画変更承認申請書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付金額及び条件を変更したときは、規則第9条第3項の規定により申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 第10条又は前条第2項の規定により補助金等交付決定通知書又は補助金等変更決定通知書を受けた申請者は、第6条に規定する補助対象期間終了後、速やかに規則第10条に規定する補助事業等実績報告書及び規則第11条第1項に規定する補助金等交付請求書に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) 補助対象経費の支出を確認できる書類

(2) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付)

第13条 市長は、前条の規定により補助金の請求を受けたときは、その内容を審査し、30日以内に補助金を交付するものとする。

(決定の取消)

第14条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。

(2) 第12条に規定する請求を行わないとき。

(3) 第3条各号のいずれかに該当するとき又は該当していたことが判明したとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が、補助金を交付することが著しく不適當であると認めるとき。

2 市長は、前項の規定による取消しをしたときは、規則第14条第2項に規定する補助金等変更決定通知書により申請者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条 第13条の規定により補助金の交付を受けた者が前条第1項の規定により交付決定を取り消された場合、市長が定める期日までに、当該補助金を返還しなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。