

## 来て「にしあいづ」住宅取得支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 町は、移住定住を促進し、定住人口の増加と空家の解消による地域活性化を目的に、西会津町補助金等の交付に関する規則（昭和47年規則第9号）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 住宅 自己の居住の用に供し、生活するために必要な家屋で、玄関、居室、トイレ及び台所を備える住宅をいう。ただし店舗等との併用住宅の場合は、延床面積の2分の1以上が、専ら自己の居住の用に供されていること。
- (2) 新築住宅 自己の所有のために町内で初めて取得した一戸建て住宅、又は、併用住宅であって、その建築後使用されたことのないものをいう。ただし、建築又は購入しかつ所有権登記したものに限るものとする。
- (3) 中古住宅 町内に既存する住宅のうち、過去に住居として使用され、本町の家屋課税台帳に登録されているものをいう。
- (4) 定住 本町の住民として永住の意思を持って居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第6条第1項に規定する本町の住民基本台帳に登録され、かつ、生活の本拠が本町にあることをいう。
- (5) 基準日 住宅の新築にあつては当該住宅の工事の契約締結日、住宅の購入にあつては当該住宅の購入の契約日をいう。
- (6) 移住定住者 本町の住民として永住の意思をもって町外から移住しようとする者又は町外から本町に移住し住所を有してから5年以内の者をいう。
- (7) 町内事業者 町内に本社、本店、支社、支店等の事業所を有する法人、又は町内に住所を有する個人事業主をいう。
- (8) 町税等 町税、国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険料、分担金・負担金及び使用料・手数料、町営住宅及び定住促進住宅家賃、上下水道料をいう。

### (補助金の交付対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 当該住宅の所有者
- (2) 住宅の取得等に合わせ町に住民登録をする移住定住者

- (3) 補助金を交付した日の属する年度の翌年度から起算して3年以上継続して、補助対象住宅に定住する者
- (4) 定住する直前の住所がある市区町村の住民基本台帳に、原則として1年以上記録されている者。ただし、基準日前に移住準備等のため町内に定住した場合は、転入の届出日から基準日までの期間が1年未満であり、かつ、定住する直前の住所がある市区町村の住民基本台帳に1年以上記録されている者
- (5) 交付対象者及び同居する世帯員が町税等を滞納していない者。なお、転入者にあつては旧住所地の市区町村税についても滞納がない者
- (6) 交付対象者及び世帯員が、西会津町暴力団排除条例（平成23年条例第9号）第2条に規定する暴力団員でない者
- (7) 過去にこの要綱により補助金の交付を受けた実績がない者
- (8) その他町長が対象と認める者  
(交付対象住宅)

第4条 補助の対象となる住宅は、次の各号に掲げる要件の全てに該当するものとする。

- (1) 建築基準法の関係法令に適合していること
- (2) 戸建て住宅の延べ床面積は、「一般型誘導居住面積水準」を満たすこと
- (3) 集合住宅の延べ床面積は、「都市居住型誘導居住面積水準」（7.5㎡超の場合は7.5㎡）を満たすこと
- (4) 昭和56年以前の旧耐震基準で建築された中古住宅を取得する場合、耐震診断を事業完了日までに実施すること  
(補助対象経費)

第5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、次の各号に掲げる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の経費
- (4) 国又は地方公共団体が行う他の補助金を活用する場合の当該対象経費  
(補助金の種類及び額)

第6条 補助事業の種類は、次の各号に掲げる事業とし、補助率及び各事業の補助金の限度額は別表のとおりとする。ただし、補助率を乗じて算出した額のうち、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

- (1) 新築住宅取得事業
- (2) 中古住宅取得事業

2 前項に規定する補助金のほか、県外からの移住者のうち「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）」に定める要件に該当する場合においては、当該事業の補助金交付要綱に基づき算定された額を加算する。ただし、県の予算の範囲内で交付される額を限度とする。

(補助金交付申請)

第7条 補助金の交付の申請は、新築住宅においては工事着工前、新築の購入または中古住宅取得事業においては物件取得前までに、来て「にしあいつ」住宅取得支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。ただし、町長は必要があると認めるときは、当該申請の期限を延長することができる。

- (1) 工事請負契約書及び工事費の積算内訳が分かる書類の写し(工事を伴う場合)
- (2) 建物売買見積書の写し(中古住宅の場合)
- (3) 位置図、平面図、立面図及び求積表
- (4) 住宅・各階平面図(中古住宅の場合)
- (5) 工事実施前の写真(工事を伴う場合)
- (6) 取得住宅の写真(住宅を購入場合)
- (7) 世帯全員の住民票の写し(住民票謄本)
- (8) 町税等納税状況確認同意書(町内在住の場合)、又は世帯全員の町税の納税証明書(転入の場合のみ、前住所地の市区町村のもの)
- (9) 誓約書(様式第2号)
- (10) 代理人申請の場合は委任状
- (11) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 町長は前条の規定による申請があったときは、当該申請内容を審査の上、補助金の交付の可否を決定し、来て「にしあいつ」住宅取得支援事業補助金交付決定通知書(様式第3号)又は来て「にしあいつ」住宅取得支援事業補助金交付却下通知書(様式第4号)により、申請者に通知するものとする。

(申請内容の変更等)

第9条 前条の規定により交付の決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、申請内容を変更し、又は取り下げるときは、来て「にしあいつ」住宅取得支援事業補助金変更(取り下げ)承認申請書(様式第5号)を町長に提出して、その承認を受けなければならない。ただし軽微な変更については、この限りでない。

2 町長は、前項の申請を受理したときは、速やかにその内容を審査し、来て「にしあいつ」住宅取得支援事業補助金変更(取り下げ)承認通知書(様式第6号)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の実績報告及び請求)

第10条 補助金の実績報告及び請求は、来て「にしあいつ」住宅取得支援事業補助金実績報告書兼請求書(様式第7号)、に次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出して行うものとする。ただし、実績報告及び請求の期限は、当該年度末までとする。

- (1) 工事完了写真(工事を伴う場合)
- (2) 建物の登記事項証明書の写し(住宅を購入した場合)

- (3) 建築基準法に基づく検査済証の写し（必要な場合、新築住宅の場合）
- (4) 住宅取得に要した費用を明らかにできる書類（領収書又はこれに準ずるもの）
- (5) 耐震診断を受けたことが確認できる書類（昭和56年5月31日以前に建築された中古住宅を購入した場合）
- (6) 定住を確認できる住民票の写し及び居住確認書（様式第8号）  
（補助金の交付の取消し等）

第11条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき
- (2) この要綱又は補助金交付の条件に違反したとき
- (3) 町税等を滞納したとき
- (4) その他町長が不相当と認めたとき

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、来て「にしあいづ」住宅取得支援事業補助金取消通知書（様式第9号）により交付決定者に通知するものとする。

3 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、既に補助金が交付されているときは、町長は交付決定者に対して補助金の返還を求めるものとする。

4 交付決定者は、前項の規定により返還を求められた場合は、直ちに当該補助金を返還しなければならない。ただし、町長がやむを得ないと認めた場合は、返還する金額の全部又は一部を免除することができる。

（補助金の返還請求）

第12条 町長は、前条の規定により補助金の返還をさせる場合は、当該申請者に対し、来て「にしあいづ」住宅取得支援事業補助金返還請求書（様式第10号）により当該補助金の返還の請求をするものとする。

（その他）

第13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

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

補助事業区分 (補助率上限)	対象事業 費	補助基本 額(上限 額)	加算額		県加 算
			45歳以下の所 有者による申請	町内事業者によ る施工	
新築住宅取得事業 (10%)	500万円 以上	30万円	10万円	10万円	有り
中古住宅取得事業 (50%)	100万円 以上	50万円	10万円		有り