

## UIJターン住宅支援がんばる支企業応援補助事業

### 【目的】

- ・富良野市出身者で市外に居住している方や市外出身者の方が、就労するために富良野市へ転入し、民間賃貸住宅へ入居する際に、企業が支払う家賃や従業員へ支給する住宅手当に対して補助することで、企業の福利厚生を充実させ、従業員の市内定住並びに企業への定着を促し、人材確保を図ることを目的とする。

### 【補助交付金額】

- ・補助金額は、市長が認めた以下の金額です。

対象年齢 ※各年4月1日現在	補助期間	補助金額	補助金限度額
28歳以下	5年間	補助対象経費（住宅手当相当額・住宅手当等（家賃2/5））の1/2以内の額	1万円/月
29歳以上 38歳以下	3年間	※各年4月1日現在28歳以下である場合、補助期間4年目以降、補助対象経費の1/4以内の額とする	※補助期間4年目以降は5千円/月となる

※補助対象の開始月は、雇用契約を結んでおり、かつ各月1日現在で入居している当該月からとします。

### 【補助対象地域】

- ・富良野市内全域

### 【対象者】

- ・以下の条件を満たす市内中小企業者等

条 件
<ul style="list-style-type: none"><li>・富良野市民もしくは主たる事務所を本市内に有している者</li><li>・補助金交付申請の日の1年前の日から交付申請の前日までの間に、事業主の都合による解雇がない者</li><li>・市税を滞納していない者</li><li>・ホテル旅館等、介護事業所で、富良野市民を申請時点で3人以上正規雇用しているものについては、本市内に主たる事務所をもたない中小企業者等であっても、補助事業の対象とします。</li><li>・農業法人（会社法の会社又は有限会社に限る）、農家（個人農家）は対象とする。</li><li>・雇用保険の適用事業所である者（新規創業の場合は、見込みで可）</li><li>・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6号に規定する暴力団員又は暴力団員が役員に就任している中小企業者等ではない者</li><li>・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定されている風俗営業の店舗等に関する事業を営むものではない者</li></ul>

※なお、中小企業基本法の「会社」の定義及び富良野市中小企業振興条例第2条第1項第2号の定義により、[社会福祉法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、農業法人]は対象となり、[組合（農業協同組合、生活協同組合等）]は対象とならない。

### 【対象となる物件】

- ・市内の民間賃貸住宅

※ただし以下の賃貸住宅は対象となりません。

- 公営住宅等の公的賃貸住宅
- 会社等で自己所有している社宅・寮
- 入居者2親等以内の親族が所有する住宅

### 【対象となる経費】

・補助対象となる物件に所定の要件を満たす従業員が入居した場合に、次の経費に対して補助します。

	物件契約者	対象経費
①	事業者が賃貸契約している場合	事業者が賃貸契約の相手方に支払う家賃
②	従業員が賃貸契約している場合	事業者が従業員に支給する住宅手当等

申請する事業者の要件
家賃の5分の2又は2万円のうちいずれか少ない額以上を住宅手当等として事業者が負担すること。 ( [家賃額の2/5 or 20,000円] のいずれか少ない額 ≤ 住宅手当相等 )

入居する従業員の要件
① 各年4月1日現在で38歳以下であること
② 雇用の前後1年以内に富良野市に転入した方で、転入する前3ヶ月以上の期間に渡って、富良野市に住民登録されていなかった方
③ 富良野市に原則として世帯全員の住民登録があること ※ただしやむをえない事情がある場合を除く。
④ 勤務先の人事異動等により将来、富良野市外へ転出する見込みがない方 ※市内に本社を置く事業所において新規雇用した者が、市外の支店等へ転勤する見込みがある場合は対象とする。また、市外の支店から市内の本社へ転入した者は、もともと雇用していた者であり対象としない。
⑤ 生活保護法の規定による住宅扶助、その他の公的制度による家賃助成を受けていない方
⑥ 世帯全員が市税を滞納していない方
⑦ 世帯全員が暴力団等排除措置対象者でない方
⑧ 事業主（法人の場合は代表者）と2親等以内の親族を除く
⑨ 外国人は永住ビザを取得していること

### 【対象とならないもの】

- ・住居手当に含まれる駐車場使用料、共益費、町内会費等は除きます。  
上記が含まれている場合（または含まれているかどうか判断できない場合）は申請者の就業規則等を確認のうえ、補助対象経費を判断します。
- ・賃借料に関して他の補助金等の助成を受けたときは、この補助金の対象とすることはできません。

## 【申請フロー】



### 1 申請

対象従業員の雇用か転入のどちらか遅い方の始期から3ヶ月以内に、次の書類一式を提出してください。  
 ※前年度以前から補助申請している対象従業員分を継続して申請する場合は、4月30日までに提出。  
 ※対象従業員が複数いる場合は、まとめて申請してください。

その際、下記★の書類については、対象従業員分の書類をそれぞれ提出してください。

※当初申請の補助対象期間中に対象従業員が増減する場合は、変更申請にて対応してください。

①	申請書（第1号様式）	※対象従業員が複数いる場合は、合算して提出
②	補助金等交付申請額算出調書（第2号様式）	※対象従業員が複数いる場合は、列記して提出
③	申請者（事業主）確認書類	②-1 個人事業の場合→住民票（抄本）（有料） （複合庁舎1階総合窓口）※個人番号記載不要 ②-2 法人事業の場合→法人登記事項証明書（有料） ※いずれも発行して3か月以内のものに限る。写しで問題ない。
④	対象従業員の住民票	★ 従業員の世帯員が複数の場合は、世帯全員分の住民票（謄本）
⑤	事業計画書（別紙様式）	★ 入居者の転入・就労状況、家賃の支払内訳明細等を確認。
⑥	申請者の納税証明書 ※入居者分は不要	納税証明書（複合庁舎1階総合窓口）または滞納がないことの証明書（複合庁舎2階税務課4-3番窓口）のどちらか（※どちらも有料） ※発行して1週間以内のもの。申請者が、申請時点で市税の納入義務を負わない場合は、証明書の提出は不要。
⑦	納税対応状況申出書	消費税の免税事業者、簡易課税事業者は提出。
⑧	賃貸契約書の写し	★ ※継続申請で契約内容に変更がない場合は提出不要
⑨	対象従業員の雇用契約書等の写し	★ ※継続申請で契約内容に変更がない場合は提出不要
⑩	対象従業員の雇用証明書	★
⑪	町内会加入に関する確約書	★ ※継続申請の場合は提出不要
⑫	暴力団員ではない旨の誓約書	
⑬	支給金額確認書類	住宅手当等の支給金額がわかるもの（就業規則等）
⑭	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて担当から指示します。

### 2 補助金の交付決定

書類審査後、補助金の交付が決定したら、市から連絡し、「補助金交付決定通知書」をお渡しします。書類審査には、10日～14日程度かかります。

### 3 変更

以下の(1)～(3)の場合は、市へご相談のうえ、速やかに次の書類を提出してください。

(1)新たに補助対象となる従業員を雇用したことで、申請内容が変更になるとき

※下記★の書類については、新たに雇用した対象従業員分（複数いる場合はそれぞれ）の書類を提出してください。

①	変更承認申請書（第5号様式）	※対象従業員が複数いる場合は、合算して提出
②	補助金等交付申請額算出調書（第2号様式）	※対象従業員が複数いる場合は、列記して提出
③	事業計画書（別紙様式）	★ 入居者の転入・就労状況、家賃の支払内訳明細等を確認。
④	対象従業員の住民票	★ 従業員の世帯員が複数の場合は、世帯全員分の住民票（謄本）
⑤	賃貸契約書の写し	★
⑥	対象従業員の雇用証明書 又は雇用契約書等の写し	★
⑦	町内会加入に関する確約書	★
⑧	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて担当から指示します。

※注意！ 変更後の対象事業費に合わせて、補助金の減額又は交付決定を取り消すことがあります。

(2)補助対象従業員の自己都合による中途退職があり、申請内容が変更になるとき

①	変更承認申請書（第5号様式）	
②	補助金等交付申請額算出調書（第2号様式）	
③	事業計画書（別紙様式）	
④	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて担当から指示します。

※注意！ 事業主の都合による中途退職の場合、補助の交付決定を取り消すことがあります。

(3)補助申請を取りやめるとき

①	中止・廃止承認申請書（第6号様式）	
---	-------------------	--

### 4 実績報告

補助対象期間の終了、あるいは年度末には、次の書類を提出してください。

①	実績報告書（第8号の4様式）	
②	家賃の支払い及び住宅使用料の徴収、 住宅手当等の支給がわかる書類	1. 事業者が賃貸契約している場合 家賃の支払いを証明する書類、住宅使用料の徴収がわかるもの 2. 従業員が賃貸契約している場合 家賃の支払いを証明する書類、住宅手当等の支給がわかるもの
③	対象従業員の就労状況がわかるもの	補助対象期間中における出勤簿、タイムカード等 の写し
④	その他市長が必要と認める書類	必要に応じて担当から指示します。

### 5 補助金の確定

申請どおりの営業が確認できれば、市内部で補助金の確定手続きを行います。手続きが済みましたら、市から申請者へ連絡し、「補助金確定通知書」をお渡しします。

## 6 補助金の請求

補助金の確定通知を受け取ったら、速やかに次の書類を提出してください。

①	請求書（第11号の1様式）	
②	振込口座を確認できる書類	銀行名・支店名・口座名義・口座番号が確認できるもの ※通帳の表紙を見開いたページの写し など

※注意！ 補助金の振込先口座は、申請者ご本人の金融機関口座に限ります。

## 7 補助金の振込

補助金の請求が確認できれば、市で振り込み手続きを行います。

振り込み日は、請求書提出日からおおよそ2週間～1ヶ月です。

## 【Q&A】

(進学等による一時的な転居の取り扱い)

Q1	入居する従業員が、住民票を富良野に置いたまま進学等により市外へ一時転居し、就職のために富良野市へ戻ってきた場合は対象となるか。
A1	住民票を移していなくても、進学や就職、アルバイト等で3ヶ月以上富良野市外へ転居していた場合は対象とする。その際、学生であれば卒業証明書、就職・アルバイトであれば就業していた旨の証明となる書類（雇用契約書、給与支払明細書等）を提出してもらおう。