住宅支援企業応援補助事業

【目　的】

・富良野市外から市内へ転入した者を雇用し、その者が市内の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、富良野市の労働力確保・人材定着を阻害している高騰する家賃へ対応し、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、人材確保を支援する。

【補助交付金額】

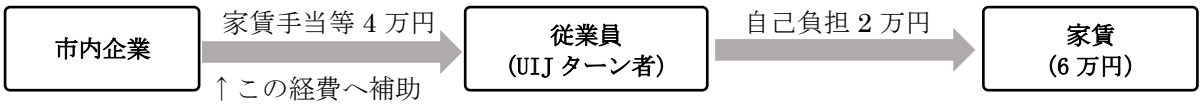
・補助金額は、市長が認めた以下の金額です。

補助期間	補助金額	補助金限度額
5 年間 （60 ヵ月）	補助対象経費 （会社が負担する住宅手当相当額・住宅手当等） の 1/2 以内の額	2 万円/月

※補助金額は、千円未満切捨て。

※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。

※交付イメージ



【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又は学校法人、医療法人、農業協同組合

条　件
・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 ・補助金交付申請の日の１年前の日から交付申請の日の前日までの間に、事業主の都合による解雇がない者 ・市税を滞納していない者 ・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（会社法の会社又は有限会社に限る）、農家（個人農家）も含む。 ・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） ・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 ・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 ・条例施行規則第４条第１項第１号に該当しない者であっても、申請時点において富良野市民を３人以上正規雇用しており市内の雇用確保に寄与すると市長が認めた中小企業者等の場合は、補助対象者とする。

【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。

(ｱ) 公営住宅等の公的賃貸住宅

(ｲ) 会社、経営者等が自己所有している物件、社宅・寮

(ｳ) 入居者２親等以内の親族が所有する住宅。ただし賃貸契約に基づき家賃を支払っている場合は対象とする。

【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　≦　住宅手当等　）

例：⑴家賃額 60,000 円の場合

→家賃額の 2/5（24,000 円）or　20,000 円のいずれか少ない額は、20,000 円となります。
そのため、事業者負担が 20,000 円以上であれば要件に合致します。

⑵家賃額 45,000 円の場合

→家賃額の 2/5（18,000 円）or　20,000 円のいずれか少ない額は、18,000 円となります。
そのため、事業者負担が 18,000 円以上であれば要件に合致します。

⑶家賃額 40,000 円に対して事業者負担が 10,000 円の場合

→家賃額の 2/5（16,000 円）or　20,000 円のいずれか少ない額は、16,000 円となります。
そのため、事業者負担が 10,000 円の場合は要件に合致せず対象となりません。

	補助金算定対象となる従業員の要件
①	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（国籍や在留資格の種類は問わない）
②	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
③	世帯全員が暴力団等排除措置対象者でない方
④	市内の事業所において勤務する方
⑤	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通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、補助期間（5 年間・60 ヵ月）から、採用からの経過年数（月数）分を除いた期間は補助対象とする。 例：採用から 2 年間は市外支店で勤務し、3 年目から市内本社で勤務する場合 補助期間 5 年－2 年間＝3 年間を補助象とすることができる。
⑥	事業主と労働者との間で 1 年以上の期間の雇用契約を締結しているもの ※1 年以上でなくても、就業規則、雇用契約書等において、その契約が「更新される旨」または「更新される場合がある旨」が明示されているもの。 ※1 年未満の雇用者は対象外。
⑦	1 週間の所定労働時間が、20 時間以上である方
⑧	時間当たりの基本給および賞与・退職金などの算定方法などが通常の労働者と同等またはそれ以上である方
⑨	派遣労働者、短期雇用者、日雇労働者、季節労働者ではない方
⑩	事業主（法人の場合は代表者）と生計を同一とする親族ではない方

※通常の労働者＝同じ事務所に雇用されている同種のフルタイム労働者（正規職員）

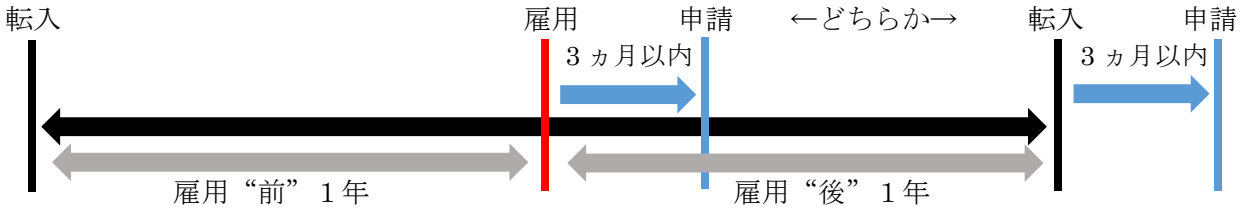
【対象とならないもの】

・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。

【申請タイミングの解説】

補助金算定対象となる入居する従業員の要件から「雇用の前後 1 年以内に富良野市に転入した方」としており、以下申請フローより「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」の申請としていることから、申請タイミングは以下の図のとおりとなります。



【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 20 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。
※補助申請した年度途中で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。
※申請又は変更申請が年度末にかかる場合は、3 月 15 日までに提出してください。

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	事業計画書（(住宅支援)様式第１号）	★　入居者の転入・就労状況、家賃の支払内訳明細等を確認。
④	対象従業員雇用等証明書（(住宅支援）様式第２号）	※対象従業員が複数いる場合は、列記して提出
⑤	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
⑥	申請者が住宅手当等を負担することが確認できる書類	就業規則等の住宅手当等の支給金額がわかるもの ※継続申請で規則等に変更がない場合は提出不要
⑦	暴力団員ではない旨等の誓約書	
⑧	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。
⑨	市税の滞納がないことの証明書類 ※入居者分は不要	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）（※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。
⑩	対象従業員の住民票	★　継続申請で住所に変更がない場合は提出不要
⑪	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
⑫	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（(住宅支援）様式第１号）	★　入居者の転入・就労状況、家賃の支払内訳明細等を確認。
④	対象従業員雇用等証明書（(住宅支援）様式第２号）	※対象従業員が複数いる場合は、列記して提出
⑤	賃貸契約書の写し	★
⑥	雇用契約書等の写し	★
⑦	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）
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や市外への転勤があり、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（(住宅支援）様式第１号）	
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	補助金等交付申請額算出調書（第２号様式）	
③	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 住宅手当等の支給がわかるもの（賃金台帳等）
④	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
⑤	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。

※補助交付金額が 50 万円以上となる場合は、複数回に分けての支払いとなります。

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】

（申請する事業者の要件について）

Q1	申請する事業者の要件に一定の事業者負担額を設けているのはなぜか。
A1	本事業の目的のひとつを「企業の福利厚生の充実」としています。これは企業の魅力アップと従業員負担の軽減という意味合いもあり、この目的合致には一定以上の事業者負担は必要だとの考えからです。なお、富良野市の家賃相場 50,000 円から「家賃額の 2/5　or　20,000 円のいずれか少ない額」と設定しています。

（進学等による一時的な転居の取り扱い）

Q２	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。
A２	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します。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）を提出してください。

（採用後の一時的な転居の取り扱い）

Q３	採用後の補助要件の対象となる従業員が、育成社員制度等の理由で進学等により市外へ一時転居し、再度富良野市へ戻ってきた場合は対象となるか。
A３	一時転居後の従業員に対する企業の支援実情により以下のとおりとします。 転居に際し、対象の従業員が住民票を異動しておらず、市内において家賃が発生しており、企業が継続して支援する場合は、市内の住居環境の維持を支援することにより「従業員の市内定住を促す」という補助目的に合致しているものと判断し、補助要件を満たせば対象とすることができる。 住民票異動の有無に関わらず、転居後、市内において家賃が発生していない場合、本補助事業では補助対象となる物件を「市内の民間賃貸住宅」としており、企業が市内において従業員に対する家賃支援を行っていないと判断されるため、補助対象外となる。 しかし、本補助事業は一定期間の継続的な支援を行うことで「従業員の市内定住ならびに企業への定着を促すこと」を目的としていることから、特例として市外へ一時転居している期間は補助対象として換算せず、再転入後は残った補助対象期間を継続できることとする。 例）転居前の補助対象期間が　2020.4～2026.3　の５年間で、 2021.4～2022.3 まで市外へ一時転居した場合、 補助対象期間を　2020.4～2021.3　＋　2022.4～2027.3　の計５年間とする。

（申請タイミングの遅延等の取り扱い）

Q４	申請時期が「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」となっているが、例えば、新たに福利厚生制度の一環として住宅手当の支給をはじめた場合、それ以前に採用していた者を対象として申請することは可能か。
A４	補助金算定対象となる要件を満たす者であれば対象となり得る。ただし、補助期間は、上限の 60 ヵ月から、雇用から補助申請までの経過年数（月数）分を除いた期間とする。 例）2021.4 対象となる従業員を採用。2023.4 月に住宅手当支給をはじめ補助申請した場合、 補助期間上限５年間（60 ヵ月）－　2021.4～2023.3＝2 年間（12 ヵ月） ＝申請可能期間　3 年間（48 ヵ月）分

（申請タイミングの遅延等の取り扱い）

Q５	申請時期が「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」となっているが、年度を越して申請した場合は、前年度に該当する住宅手当等は補助対象となるか。
A５	対象とならない。当年度の４月分から補助対象となる。この場合、補助対象上限月数は前年度に該当する月数を除いた期間とする

（１戸に複数人が居住する場合の取扱い）

Ｑ６	外国人労働者を雇用する場合で、１戸（部屋）に２名以上居住させる場合の取扱いはどうか。
Ａ６	いわゆる箱詰め状態への支援は適切ではないと判断し、１戸（部屋）２名までの居住であれば対象とします。ただし、補助対象経費を分割し、それぞれで支給決定可否を判断します。 例）１戸（部屋）の家賃が６万円で２名居住の場合、それぞれの家賃を３万円と判断し、申請者がそれぞれに対して補助要件を満たす手当等を支給しているかを確認します。