

鹿沼市結婚新生活支援補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、鹿沼市補助金等の交付に関する規則（平成30年鹿沼市規則第5号。以下「規則」という。）第38条の規定に基づき、鹿沼市結婚新生活支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の目的等)

第2条 補助金は、低所得者の婚姻に伴う新生活を経済的に支援することにより、婚姻及び定住を促進し、もって地域における少子化対策の強化に資することを目的とする。

2 補助金は、着手前申請型補助金等として交付する。

(定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 新婚世帯 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間に婚姻届を提出し、受理された夫婦（婚姻した日において夫婦のいずれもが34歳以下であるものに限る。）の世帯をいう。
- (2) 住居費 婚姻を機に新たに市内の住宅の取得に係る費用又は市内の住宅の賃借に係る賃料、敷金、礼金（保証金その他これに類する費用を含む。）、共益費及び仲介手数料をいう。ただし、夫婦が勤務先から住宅手当の支給を受けている場合は、当該手当分を除く。
- (3) 引越し費用 婚姻を機に新たに取得し、又は賃借した住宅に転居するための引越し業者又は運送業者への支払に要する費用をいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象となる者は、次のいずれにも該当する新婚世帯（以下「補助対象者」という。）とする。

- (1) 新婚世帯の所得額（平成29年又は平成30年における夫婦の所得額の合算額をいう。）が、340万円未満であること。ただし、次のいずれかに該当する場合にあっては、それぞれ次に定める計算方法により算出して得た額が、340万円未満であること。

ア 夫婦の双方又は一方が離職し、申請時において無職の場合 離職した者については、所得なしとして、夫婦の所得を算出した額

イ 夫婦の双方又は一方が貸与型奨学金（公的団体又は民間団体が、学生の就

学や生活のために貸与する資金をいう。)の返済を現に行っている場合 所得証明書をもとに算出した世帯の所得額から貸与型奨学金の年間返済額を控除して得た額

- (2) 補助金の申請及び交付の日において、夫婦の双方又は一方の住民票の住所が市内にあり、当該住宅の住所となっていること。
- (3) 他の公的制度による家賃補助等を受けていないこと。
- (4) 市税を滞納していないこと。
- (5) 鹿沼市暴力団排除条例（平成24年鹿沼市条例第3号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第5号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) 過去にこの要領に基づく補助金の交付を受けていないこと。

（補助事業）

第5条 補助金の交付対象となる事業は、補助対象者が市内に居住していることとする。

（補助対象経費及び補助金の額）

第6条 補助金の対象となる経費（消費税及び地方消費税を含む。）及び補助金の額は、それぞれ次の表のとおりとする。ただし、1世帯当たり30万円を上限とする。

補助金の対象となる経費	補助金の額
補助対象者が平成31年1月1日から平成32年3月31日（同日までに補助対象者に該当しなくなった場合は、該当しなくなった日の属する月）までの間に支払った次に掲げる費用の合算額 (1) 住居費（補助金の交付申請日において現に居住している住宅に係る経費に限る。） (2) 引越し費用	100分の100。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

2 市長は、予算の状況に応じて前項の額を減額することができるものとする。

（交付申請）

第7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、補助金等交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して市長に申請しなければならない。

- (1) 補助対象者の状況及び補助対象経費の内訳兼同意書（様式第2号）
- (2) 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）

- (3) 所得証明書
- (4) 住居費用の領収書又はその写し
- (5) 引越費用の領収書又はその写し
- (6) 住宅の売買契約書の写し若しくは請負契約書の写し又は住宅の賃貸借契約書の写し
- (7) 住宅手当支給証明書（様式第3号）
- (8) 貸与型奨学金の返還額がわかる書類又はその写し
- (9) 市税に未納がないことの証明書
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 申請者は、補助事業について市長から書類の提出、現地調査等を求められたときは、正当な理由がなければ、これらを拒むことができない。

（交付決定の通知）

第8条 市長は、申請について決定をしたときは、次に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書を申請者に送付するものとする。

- (1) 補助金を交付する旨の決定（以下「交付決定」という。） 補助金等交付決定通知書（様式第4号）
 - (2) 補助金を交付しない旨の決定 補助金等不交付決定通知書（様式第5号）
- （補助事業の変更）

第9条 補助事業者は、補助事業の変更をしようとする場合は、あらかじめ補助事業変更等承認申請書（様式第6号）により市長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業について次に掲げる事項のみの変更をする場合は、前項の承認を不要とする。この場合において、補助事業者は、補助事業の完了前までに、当該変更の内容を補助事業変更届（様式第7号）により市長に届け出なければならない。

- (1) 補助事業者の住所又は氏名
 - (2) 補助対象外経費のみの額
 - (3) 補助金及び国、県、他の市町村の給付金以外の収入額
 - (4) 年度を超えない補助事業の実施期間
 - (5) 補助対象経費に影響しない補助事業の工程
 - (6) その他市長が軽微な変更と認めるもの
- （手続の免除）

第10条 着手届及び実績報告は、免除する。

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、補助事業が完了したと認めたときは、補助事業の内容の検査及び補助金の額の確定をし、その結果を補助事業検査結果等通知書(様式第8号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求等)

第12条 補助金の請求は、前項に規定する通知書を受領した日から15日以内に、補助金等交付請求書(様式第9号)を市長に提出しなければならない。

2 補助金は、口座振込の方法により交付するものとする。

(補助金の交付手続の委任)

第13条 補助金の交付手続を他人にさせようとするときは、あらかじめ補助金等交付手続委任状(様式第10号)を市長に提出しなければならない。

(権利譲渡の禁止)

第14条 補助金等の交付を受けることができる権利は、他人に譲渡することはできない。

(交付決定の取消し等)

第15条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

(2) 第12条第1項に規定する期間内に請求がされないとき。

(3) 補助金を他の用途に使用したとき。

(4) 第4条に規定する補助事業者又は第6条に規定する補助事業の要件に該当しなくなったとき。

(5) 補助金等の交付を受けた補助事業等について、他の給付を受けていたことが判明したとき。

2 市長は、前項の規定による取消し(以下「取消し」という。)をしたときは、その旨を補助金等交付決定取消通知書兼返還命令書(様式第11号)により、補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第16条 補助金の交付を受けた者は、取消しをされたときは、取消しにより減額された補助金に相当する額を市長に返還しなければならない。

2 前項の規定により返還する額に係る加算金については、規則第32条に定めるところによる。

(帳簿の備付け)

第17条 補助金の交付を受けた者は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を整理し、及び補助金の交付を受けた日から5年間保存しておかなければならない。

(補則)

第18条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に係る様式、手続等に必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から適用する。

様式第1号（第7条関係）

補助金等交付申請書

年 月 日

鹿沼市長 宛

住 所
申請者 氏 名 印
電話番号

（団体にあつては、主たる事務所等の住所、団体の名称及び代表者の氏名）

鹿沼市結婚新生活支援補助金の交付を受けたいので、鹿沼市補助金等の交付に関する規則第8条第1項の規定により次のとおり申請します。なお、申請に当たり、同規則及び鹿沼市結婚新生活支援補助金交付要領を遵守する旨を申し添えます。

補助事業の実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
補助事業に要する経費の額	円
添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 補助対象者の状況及び補助対象経費の内訳兼同意書（様式第2号） <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本） <input type="checkbox"/> 所得証明書 <input type="checkbox"/> 住居費用の領収書又はその写し <input type="checkbox"/> 引越費用の領収書又はその写し <input type="checkbox"/> 住宅の売買契約書の写し若しくは請負契約書の写し又は住宅の賃貸借契約書の写し <input type="checkbox"/> 住宅手当支給証明書（様式第3号） <input type="checkbox"/> 貸与型奨学金の返還額がわかる書類又はその写し <input type="checkbox"/> 市税に未納がないことの証明書 <input type="checkbox"/> 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
備 考	

（注意事項）

- 「補助事業の実施期間」は、同一年度内の期間を記載してください。年度をまたいで補助事業を実施することはできません。
- 「添付書類」の欄には、添付した書類の□に✓を記入し、同欄に記載のない資料を添付した場合は、余白に資料の名称を記入してください。

※事務処理欄（申請者は、記入しないでください。）

受領日	決定日	通知日	検査日	請求日	支払日	【着手前申請型】
/	/	/	/	/	/	番号：

様式第2号（第7条関係）

補助対象者の状況及び補助対象経費の内訳兼同意書

申請者	住所		電話番号	
	氏名		生年月日	平・昭 年 月 日
配偶者	氏名		生年月日	平・昭 年 月 日
婚姻日		年 月 日		
補助対象経費	住居費 (購入)	契約締結年月日	年 月 日	
		契約金額 (A)	円	
	住居費 (賃貸)	契約締結年月日	年 月 日	
		敷金・礼金等合計 (B)	円	
		家賃 (C)	月額	円
		住宅手当 (D)	月額	円
		実質家賃負担額 (E) {(C) - (D)} × (月数)	月額 _____ 円 × _____ カ月 = _____ 円	
	引越し	引越しを行った日	年 月 日	
		費用 (F)	円	
	合計 (A+B+E+F)	円		
補助金額	補助対象経費の総額の100分の100以内。ただし1世帯当たり30万円を上限とする。	円		

なお、私及び世帯全員は、本記載事項及び添付書類の確認のため、市が対象者の住民登録情報等を調査、閲覧、取得することに同意します。

年 月 日

申請者 氏名 _____ 印 配偶者 氏名 _____ 印

年 月 日

鹿沼市長 宛

給与等の支払者

所在地

名称

氏名又は法人名

印

電話番号

住宅手当支給証明書

下記の者の住宅手当支給状況について、下記のとおり証明します。

記

1 対象者

住所	
氏名	

2 住宅手当支給状況

(1) 支給している。

(2) 支給していない。

（ 年 月現在
住宅手当 月額 円 ）

注意事項

- 1 住宅手当とは、住宅に関して事業主が従業員に対し支給又は負担する全ての手当等の月額です。
- 2 住宅手当支給状況については、(1)、(2)のいずれかに○印をつけてください。
- 3 住宅手当を支給している場合は、直近の住宅手当月額を記入してください。
- 4 法人の場合は社印を、個人事業主の場合は認印を押印してください。