

多子世帯向け中古住宅取得促進事業（住宅政策貢献事業）実施要領

（目的）

- 第1条 埼玉県都市整備部住宅課（以下「住宅課」という。）が実施する「埼玉県多子世帯向け中古住宅取得支援事業（以下「県事業」という。）」について、多子世帯における子育て支援及び県内リフォーム事業の活性化に寄与するため、公社は県の補助金と合わせ、予算の範囲内において助成金を交付する。
- 2 前項の助成金の交付に関しては、住宅政策貢献事業として、この要領に定めるところによる。

（助成対象者）

- 第2条 助成対象者は、「埼玉県多子世帯向け中古住宅取得補助金交付要綱」第3条の規定に該当する者であって、同一年度にこの要領に定める助成金の交付を受けたことがない者をいう。

（助成対象）

- 第3条 助成対象は、次の一号を満たし、二号又は三号のいずれかに該当するものとする。
- 一 県事業の採択を受けていること。
 - 二 次のイ及びロを満たす助成対象工事（以下「工事」という。）を行うこと。
 - イ リフォーム工事に要する経費が20万円以上（税込）であること。
 - ロ 子育て環境の向上に資すると認められる建物の増改築・内装・設備・外装工事等であること。
 - 三 親世帯との同居又は近居を行うこと。なお、近居の定義は助成金交付申請書兼実績報告書（様式1-2）に定めるものとする。

（助成金の額）

- 第4条 助成金の額は、1件当たり10万円とする。

（リフォーム工事に係る申請及び実績報告）

- 第5条 助成対象者で、第3条二号による助成金の交付を受けようとする者（本人から委任を受けた代理人を含む。以下「申請者」という。）は、助成金交付申請書兼実績報告書（様式1-1）に次に掲げる書類を添付し、住宅課を経由して理事長に提出しなければならない。
- 一 県事業の補助金交付決定兼確定通知書（県事業要綱様式第2号）の写し
 - 二 リフォーム工事の完了報告書（様式2）
 - 三 リフォーム工事見積書等、リフォーム工事の内容が確認できる書類の写し
 - 四 工事の支払額を証する証拠書類の写し
 - 五 その他理事長が必要と認める書類

（親世帯との同居及び近居に係る申請及び実績報告）

- 第6条 助成対象者で、第3条三号による申請者は、助成金交付申請書兼実績報告書（様式1-2）に次に掲げる書類を添付し、住宅課を経由し

て理事長に提出しなければならない。

- 一 県事業の補助金交付決定兼確定通知書（県事業要綱様式第2号）の写し
- 二 戸籍抄本等、親世帯との親子関係を証する書類
- 三 親世帯の住民票
- 四 その他理事長が必要と認める書類

（助成金の交付決定及び確定）

第7条 理事長は、助成金交付申請書を受理した場合、当該申請内容を審査し、適当と認めたときは、助成金の額を決定するとともに、額を確定するものとする。

また、助成金の交付を決定したときは、助成金交付決定通知書兼確定通知書（様式3-1）により、不交付のときは不交付決定通知書（様式3-2）により申請者に通知するものとする。

（リフォーム業者に関する条件）

第8条 申請者は、補助対象となる第3条二号の工事の実施に当たっては、埼玉県内に本店又は営業所等を有するリフォーム業者に発注し、実施しなければならない。

（権利譲渡の禁止）

第9条 申請者は、助成金交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

（助成金の請求）

第10条 申請者は、助成金の支払いを受けようとするときは、前条の通知を受領した後に、住宅課を経由して助成金交付請求書（様式4）により理事長に助成金の支払い請求を行うものとする。

（助成金の交付）

第11条 理事長は、助成金交付請求書を受領したときは、これを審査し、その内容を適当と認めたときは、申請者に対し助成金を支払うものとする。

2 助成金の支給方法は、請求書に基づき、申請者が指定した口座に直接振り込むことにより行うものとする。

（書類の整備等）

第12条 申請者は、申請に係る証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、助成金の交付が完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

（助成決定の取消）

第13条 理事長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 虚偽の申請その他不正の行為を行ったとき。
- 二 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に対し重大な違反をしたとき。

三 その他理事長が不相当と認める事由が生じたとき。

(助成金の返還)

第14条 理事長は、助成金の交付決定を取り消した場合において、当該取消に係わる部分に関し、既に助成金が交付されているときは、助成金返還請求書（様式5）により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第15条 申請者は、第13条第1項の規定に基づく取消により、助成金の返還を命ぜられたときは、当該命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を公社に納付しなければならない。

2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、申請者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、当該納付金額は、まず当該返還を命ぜられた助成金に充てられたものとする。

3 申請者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を公社に納付しなければならない。

4 前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、当該納付金額を控除した額によるものとする。

5 理事長は、やむを得ない事情があると認めるときは、申請者の申請に基づき、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

6 申請者は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した申請書に当該助成金の返還を遅延させないためにとった措置及び当該助成金の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

(その他)

第16条 この要領に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合には、その都度理事長が定めるものとする。

附 則

この要領は平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和2年4月1日から施行する。