

移住促進サポートプラン

平成29年度移住促進住宅取得費等補助金チェック表

下記、「1.対象者」及び「2.申請者」の内容を確認の上チェックしてください。該当のチェック項目のすべてを満たすことが条件となります。

年度中に予算の上限額に達した場合、対象者であっても補助金の交付ができませんので、予めご了承ください。

1. 対象者

【住宅を新築される方、新築・中古住宅を購入される方 共通】

- H29年4月1日以降に、佐久市に転入された方。
または、佐久市に転入される予定の方。
- 転入日から過去5年以内に佐久広域（※）に住民票がない方。
※佐久広域とは、次の11市町村です。
佐久市、小諸市、小海町、川上村、南牧村、南相木村、北相木村、
佐久穂町、軽井沢町、御代田町、立科町
- H29年度4月以降に新築又は購入の契約をした物件であること。
- 前住所地で税金に滞納が無いこと
ただし、次の場合は申請対象となります。
 - (1) 前住所地が海外（1月1日時点）である場合
（納税証明が発行できないため）
 - (2) 勤務先が特別徴収で、現時点での納税額に未納が出ている場合で、
所在地自治体担当者へ佐久市から照会をかけ、確認できる場合
- 今後5年を超えて佐久市に居住しようとする方。

【住宅を新築される方】

- 市内に事務所のある業者との契約であること。
ただし、佐久市に営業所があり、本社が市外の場合は、本社が営業所の証明書の提出を行えば対象とします。
- 申請時に着工しておらず、工事が年度をまたがないこと。

【新築・中古住宅を購入される方】

- 申請時に引き渡しをしていないこと。
- 一親等の親族からの購入物件ではないこと。

【中古住宅を改修される方】

- 中古住宅の購入補助の対象者であること。
- 中古住宅の購入に係る契約日から1年以内に改修を完了すること。
- 市内に事務所のある業者との契約であること。

ただし、佐久市に営業所があり、本社が市外の場合は、本社が営業所の証明書の提出を行えば対象とします。

2. 申請者

- 「1.対象者」の該当のチェック項目すべてを満たすこと。
- 申請者は、契約から支払いまで、同一人であること。

3. 手続き

① 申請書提出

(1) 提出書類

【住宅取得（住宅の新築、新築・中古住宅の購入）】

- 申請書（様式第1号）
- 誓約書（様式第2号）
- 過去5年間佐久広域にいなかったことを証明できる書類＜原本＞
 - 前住所地の住民票（5年以上住民票を移していない場合）
 - または
 - 戸籍の附表 ※本籍地からで取得してください（本籍地を移して
いて5年前までの確認が取れない場合は前本籍地分も提出願
います。）
- ※「中学生以下+10万円」の申請をする方は、対象になるお子さん
の住民票等も必要です。
- 前住所地の納税証明＜原本＞
- 物件契約書＜コピー＞
- 現地の確認ができる地図（GoogleMap等でも可）
- 営業証明 **任意様式**：住宅の新築で契約書の事務所の所在地が市外
の場合に必要

（文例） 営業証明

XXX工務店は以下の住所に営業所を構え、営業活動を行っている事を
証明します。

営業所名：XXX工務店 佐久営業所 （従業員数：10人）
住所：佐久市ABC
電話：0267-12-3456
代表：佐久 鯉太郎

山梨県ABC市1-2-3
XX工務店 代表取締役 山田太郎 ㊞
（※契約書と同じ名義・印鑑）

【中古住宅の改修】

- 申請書（様式第3号）
- 見積書<コピー>
- 工事箇所を記載した平面図<コピー>
- 着工前の補修箇所の写真
- 営業証明（住宅の新築の場合と同様のもの）

（2） 提出時期 （特に注意ください）

住宅の新築 ： 契約後～着工前（必着）

新築・中古の購入： 契約後速やかに（引き渡し後はお受けできません）

中古住宅の改修 ： 物件の購入契約日から1年以内で、改修着工前（必着）

② 交付決定

交付決定通知書の発送をもって、申請の交付決定となります。

申請書類を提出されても、書類の不備がある場合は、申請の受付はできません。その間に予算の上限額に達した場合は、申請されても交付対象となりませんので、ご注意ください。

なお、交付決定を受けた後に、補助事業の内容を変更、または補助事業を中止する場合は、速やかに変更・中止の申請書（様式第5号）を提出し、市長の承認を得る必要があります。

③ 実績報告書提出

（1） 提出書類

【住宅取得（住宅の新築、新築・中古住宅の購入）】

- 実績報告書（様式第6号）
- 世帯全員の住民票（佐久市に転入後のもの）<原本>
- 建築確認検査済証（新築など確認書が必要な場合）<コピー>
- 購入時の領収書<コピー>
※契約額と領収額が一致しない場合は、詳細な内訳（変更契約書のコピーなど）を提出してください。
- 住宅の写真（多方面から写し、全景が確認できること）
- 登記簿のコピー
（契約書の名義が共有の場合で持分割合の証明が必要な時）
- 他の補助金を受ける場合の証明等（太陽光、断熱補助など）
※決定（確定）通知と補助対象額が分かる書類のコピー

【中古住宅の改修】

- 実績報告書（様式第7号）
- 領収書<コピー>
- 精算見積書<コピー>
※見積書との差額等を確認する書類
- 建築確認書（大規模改修の場合建築確認が必要）<コピー>
- 改修箇所を記載した平面図<コピー>
- 工事個所の写真

(2) 提出時期

補助事業がすべて完了したところで、速やかに提出ください。

平成30年3月30日までに、すべての処理が完了し、実績報告提出後、**確定通知が行われる必要があります。**

（この日を過ぎますと、交付決定を取り消さざるを得ません）

なお、実績報告書を提出されても、書類の不備がある場合は、確定通知ができません。期限に余裕をもって提出してください。

④ 請求書の提出

確定通知書が届いたところで、速やかに請求書（様式第9号）を提出ください。

口座名義人は、申請人と同一人に限ります。

請求書を提出いただいた後、会計処理を行い支払までに、20日ほどかかりますので、ご了承ください。振り込み予定日は、後日通知いたします。

以上が一連の流れになります。

不明な点などございましたら、下記担当までご連絡ください。

〒385-8501

長野県佐久市中込 3056

佐久市役所 経済部

観光交流推進課 交流推進係

担当：小林・堀田

TEL：0267-62-3283（直通）