

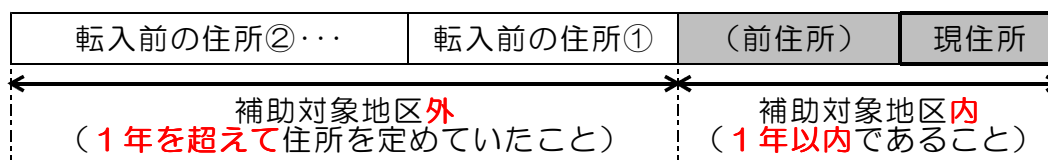
ヤングファミリー住まいりんぐ 支援事業について

ヤングファミリー住まいりんぐ支援事業とは

この制度は、補助対象地区(西部地区および中央部地区)の民間賃貸住宅に転入した子育て世帯に対して、家賃の一部を補助することにより、空家の活用と若年層の定住を促進し、活力あるまちづくりを進めることを目的としています。

対象となる世帯

- ① 中学校卒業前の子と同居する世帯で、その子を扶養する者がその子の親・兄弟姉妹・伯叔父母であること。
- ② 補助対象地区外の区域に1年を超えて継続して住所(住民票上の住所)を定めていたこと。
- ③ 補助対象地区内に転入してから1年以内の子育て世帯であること。平成28年5月10日以降に補助対象地区内に転入した夫婦世帯にあっては、第一子が誕生し子育て世帯となってから1年以内であること。



- ④ 入居する民間賃貸住宅が、下記「●民間賃貸住宅とは」の要件を満たしていること。
- ⑤ 世帯の所得(入居者全員の所得の合計)が、月額31万3千円以下であること。
- ⑥ 生活保護法による住宅扶助など他の公的制度による家賃補助等を受けていないこと。および、過去にこの「ヤングファミリー住まいりんぐ支援事業」による補助を受けたことがないこと。
- ⑦ 函館市の市税、その他の納付金の滞納がないこと。
- ⑧ 入居者が暴力団員でないこと。

●補助対象地区とは

入舟町、船見町、弥生町、弁天町、大町、末広町、元町、青柳町、谷地頭町、住吉町、宝来町、東川町、豊川町、大手町、栄町、旭町、東雲町、大森町、松風町、若松町、千歳町、新川町、上新川町、海岸町、大縄町、松川町、万代町、亀田町、大川町、田家町、白鳥町、八幡町、宮前町、中島町、千代台町、堀川町、高盛町、宇賀浦町、日乃出町、的場町、時任町、杉並町、本町、梁川町、五稜郭町、柳町、松陰町、人見町、金堀町、乃木町、柏木町の区域です。

●民間賃貸住宅とは

建物所有者と入居者との間で賃貸借契約を締結し、自己の居住の用に供する住宅です。また、次の条件を満たすことが必要です。

- ① 原則、昭和56年6月1日以降に建設された住宅であること。
- ② 住戸専用面積が40㎡以上であること。
- ③ 次に掲げる住宅に該当しないこと。
 - ア 市営・道営住宅などの公的賃貸住宅(特定公共賃貸住宅を除く)
 - イ 社宅、官舎、寮などの給与住宅
 - ウ 所有者または家賃の受領者が入居者である住宅

補助の内容

1 補助金月額

家賃から勤務先等の住宅手当を差引いた額が**3万円を超えた分**を補助します。
ただし、**1万5千円を限度**とします。（千円未満は切捨て）

●計算方法

補助金月額 = 家賃 - 住宅手当 - 3万円 と 1万5千円 のうち、小さい方の額

●家賃とは

賃貸借契約に定められた賃借料です。
（管理費、共益費および駐車場使用料などは除きます。）

2 補助期間

補助開始月から同居する子が中学校を卒業する月まで、かつ、192月以内です。
※**毎年度 更新申請手続きが必要**です。

3 補助金の交付時期

交付開始分から9月分までの家賃に対する補助金は**10月末**に、10月分から翌年3月分までの家賃に対する補助金は**4月末**に交付予定(後払い)です。

補助を受けるまでの流れ

補助対象世帯

●賃貸借契約締結、転入(引っ越し)

●補助申請の手続き

必要書類を添付して申請する。
・申請受付期間 毎年度3月1日まで

●補助金交付請求の手続き

必要書類を添付して請求する。
○第1回請求（4月分～9月分）
・請求受付期間 10月1日～15日
○第2回請求（10月分～翌年3月分）
・請求受付期間 4月1日～15日

●新年度更新申請の手続き

必要書類を添付して更新申請する。
・更新申請受付期間 新年度の4月1日～15日

函館市

◎申請書類の審査

補助が受けられる場合
→ 補助金交付決定通知
補助が受けられない場合
→ 補助金不交付決定通知

◎請求書類の審査

補助金交付が受けられる場合
→ 口座振込により交付

◎新年度更新申請書類の審査

補助が受けられる場合
→ 補助金交付決定通知
補助が受けられない場合
→ 補助金不交付決定通知

補助申請の手続き

申請者が直接、受付窓口へ持参してください。郵送での受付はいたしません。

1 必要な書類など

- ① **印鑑**（シャチハタタイプの印鑑は不可）
※配偶者などの印鑑が必要となる場合もあります。
 - ② **補助金交付申請書**【別記第1号様式】
 - ③ **世帯全員の住民票**（入居者全員の分）
 - ・本籍および続柄が記載され、3ヶ月以内に発行されたもの※転入前住所の住定日が住民票で確認できない場合は、**戸籍の附票**も添付してください。
（詳細については下記「◎住定日を確認する書類」欄をご覧ください。）
 - ④ 前年分の**所得を証明する書類**（子を除く入居者全員の分）
 - ・源泉徴収票の写し、市町村発行の所得証明書、確定申告書の控えなどのうち、いずれか（詳細については4ページ「◎所得を証明する書類」欄をご覧ください。）
 - ⑤ 現年度分の**市税の納税証明書**（子を除く入居者全員の分）
 - ・函館市発行の全税科目のもの
 - ・非課税の場合は、市民税課税証明書※受付窓口にて用意している所定の証明申請書を使用して、税証明担当（市役所本庁舎2階）から発行を受けてください。
 - ⑥ **住宅手当支給証明書**【別記第3号様式】（働いている者全員の分）
 - ⑦ **入居者が締結した住宅の賃貸借契約書**（受付窓口でコピーしてお返しします。）
 - ⑧ **住宅概要確認書**【別記第4号様式】
 - ⑨ **補助金の振込を希望される口座**の通帳等（申請者名義の口座に限る）
 - ・金融機関名、支店名、口座名義人、口座番号が確認できるもの
- ※所得証明書、納税証明書については、**補助申請日当日に交付を受けるようにしてください。**

2 受付期間

毎年度3月1日まで随時受付します。

（補助対象世帯の資格を3月2日以降に取得し、同年4月1日までの間に補助対象地区内に転入してから1年を超えることとなる世帯は、申請の特例を受けられる場合がありますので、事前にご相談ください。）

3 受付窓口

函館市都市建設部住宅課（市役所本庁舎3階）

電話（0138）21-3385

-- ◎住定日を確認する書類 -----

函館市外から転入された世帯等にあつては、補助要件を確認するために必要な転入前住所の住定日を函館市の住民票では確認できないことがあります。

この場合は、**戸籍の附票**の添付も必要となりますので、本籍地のある市町村から発行を受けてください。（郵送による発行申込み等、詳しくは本籍地の各市町村にお問い合わせください。）

なお、入籍してから間もない世帯等、現在の戸籍の附票では転入前住所の住定日を確認できないこともあります。このような場合は、現戸籍に入籍される前に在籍していた戸籍の附票も必要となります。

◎所得を証明する書類

下記のうち、いずれかを持参してください。ただし、複数の所得がある場合については、それぞれの額が確認できるものが必要です。

① 平成28年1月1日から引続き現在の職場に勤務している方

- ・平成28年分の源泉徴収票の写し
- ・市町村発行の平成29年度所得証明書

② 平成28年1月2日以降に現在の職場に就職した方

- ・給与証明書（所定の用紙）

※受付窓口にて所定の用紙がありますので、その用紙に雇用主から給与支給状況の証明を受けてください。

③ 自営業の方

- ・市町村発行の平成29年度所得証明書
- ・平成28年分の確定申告書の控え（税務署の受付印のあるもの）

④ 年金受給者の方

- ・平成28年分の源泉徴収票の写し、および最近の年金振込通知書
- ・年金裁定後まだ年金を受給していない方は、年金裁定(決定)通知書
- ・年金給付手続き中の方は、支給見込額が確認できる元の職場の証明書など

⑤ 無職の方

- ・無職申立書【別記第2号様式】

・平成29年度所得証明書は、平成29年5月頃から発行可能となります。
(平成28年1月1日時点で住所を定めていた市町村から発行されるものです)
これ以外に所得を証明する書類がない場合は、事前にご相談ください。

◎所得の考え方

収入のある者が世帯に2人以上いる場合は、別々に所得を求めてから合算します。

また、給与所得と年金所得など複数の所得がある場合も、各所得の種類毎に計算をした後、合算します。

●給与所得者の場合の例

$$\text{所得月額} = (\text{年間所得額 (給与所得控除後の金額)} - \text{控除額}) \div 12$$

※控除額には、同居親族1人につき38万円のほか、老人扶養など所得税法で規定されている控除があります。

□世帯人員別年間総収入額早見表（給与所得者が1人の場合）

世帯人数 所得月額	2人世帯	3人世帯	4人世帯
313,000円以下	5,845,000円以下	6,320,000円以下	6,773,333円以下

補助金の交付決定

申請書類の内容審査の結果、補助金の交付を認められた申請者へは、補助金の額などを「補助金交付決定通知書」により通知します。

※毎月20日までに申請した場合は申請月分から、21日以後に申請した場合は翌月分から補助対象です。

補助金の交付請求の手続き

補助金の交付を受けるためには年2回、下記の受付期間内に補助金の交付請求手続きを行う必要があります。

申請者が直接、受付窓口へ持参してください。郵送での受付はいたしません。

1 提出書類

- ① 補助金交付請求書【別記第7号様式】
- ② 家賃支払申告書兼確認書【別記第8号様式】

2 受付期間

第1回（4月分～9月分） 10月1日～10月15日まで

第2回（10月分～3月分） 4月1日～4月15日まで

※開始日および終了日が土・日曜などの閉庁日の場合は、その翌日の開庁日

3 補助金の交付方法

口座振込により補助金を交付します。

●注意事項

- 補助金の交付は、納めた家賃についてのみ行います。
- 滞納した月分の家賃については、補助金を交付しません。
- 上記の受付期間内に補助金の交付請求手続きをしなかった場合は、当該補助金の交付の対象となる最初の月分から、補助を受ける資格を失います。

更新申請の手続き（すでに補助金の交付を受けている世帯）

新年度も引続き補助を受けるためには、毎年度更新申請手続きを行う必要があります。第2回の補助金交付請求の手続きと併せて、新年度の更新申請手続きを行ってください。

申請者が直接、受付窓口へ持参してください。郵送での受付はいたしません。

1 必要な書類など

- ① 印鑑（シャチハタタイプの印鑑は不可）
※配偶者などの印鑑が必要となる場合もあります。
- ② 補助金交付申請書【別記第1号様式】
- ③ 世帯全員の住民票（入居者全員の分）
 - ・本籍および続柄が記載され、3ヶ月以内に発行されたもの
- ④ 前年分の所得を証明する書類（子を除く入居者全員の分）
 - ・源泉徴収票の写し、市町村発行の所得証明書、確定申告書の控えなどのうち、いずれか
 - （詳細については、4ページ「◎所得を証明する書類」欄をご覧ください。年数については、それぞれ翌年に読み替えてください。）
- ⑤ 新年度分の市税の納税証明書（子を除く入居者全員の分）
 - ・函館市発行の全税科目のもの
 - ・非課税の場合は、市民税課税証明書

※受付窓口用に用意している所定の証明申請書を使用して、税証明担当(市役所本庁舎2階)から発行を受けてください。
- ⑥ 住宅手当支給証明書【別記第3号様式】（働いている者全員の分）
※所得証明書、納税証明書については、補助申請日当日に交付を受けるようにしてください。

2 受付期間

新年度の4月1日から4月15日まで

●注意事項

- ・上記の受付期間内に更新申請手続きをしなかった場合は、補助を受ける資格を失います。
- ・更新申請手続きにあたって、市税その他の納付金に滞納があることが判明した場合は、補助を受けることはできません。

届出義務

補助世帯は、次のいずれかに該当したときは、速やかに異動事項届出書【別記第9号様式】に異動事項を証する書類を添えて届出してください。

- ① 中学校卒業前の子と同居しなくなったとき
- ② 生活保護法による住宅扶助など他の公的制度による家賃補助等を受けたとき
- ③ 家賃または住宅手当の額に変更が生じたとき
- ④ 転居したとき
- ⑤ 入居者の異動があったとき
- ⑥ 就職、退職または転職をしたとき
- ⑦ 世帯所得に変更が生じたとき（扶養控除額に変更が生じたときなど）

補助金の交付休止

世帯所得が月額32万8千円を超えたときは、超過期間中の補助金の交付を休止します。この場合、毎年度更新申請手続き（6ページ参照）を行うことにより、補助資格は維持されます。

また、世帯所得が月額32万8千円以下に戻ったときは、補助金の交付が再開されます。

補助資格の喪失

補助世帯は、次のいずれかに該当したときは、その該当した日の属する月（①または③に該当する場合で、その該当した日が16日以後のときはその翌月）から補助を受ける資格を失います。

- ① 中学校卒業前の子と同居しなくなったとき
- ② 生活保護法による住宅扶助など他の公的制度による家賃補助等を受けたとき
- ③ 転出したとき（補助対象地区内の他の民間賃貸住宅に転居したときを除く）
- ④ 実質家賃負担額が3万円以下となったとき
- ⑤ 入居者が暴力団員であることが判明したとき

補助金の交付決定の取消し

上記により資格を喪失した場合や不正な方法で補助金の交付を受けた場合および所定の期間内に補助金の交付請求をしなかった場合は、補助金の交付決定を取消します。この場合、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金の返還を命じます。

申請書類の記入要領（例）

【注意事項】

1. 申込書は黒のボールペンで記入してください。
2. 記入すべき欄はすべて記入してください。

(表)

別記第1号様式（第7条関係）

平成●●年度 補助金交付申請書

平成●●年 ●月●●日

函館市長 様

申請者は、子を扶養する入居者となります。
住所は、住民票のとおり記入してください。

申請者

郵便番号 **040-0036**
住所 **函館市東雲町4番13-202号**
氏名 **函館太郎**
電話番号 **●●-●●●●**

印 捨印を押印してください。

印

ヤングファミリー住まいりんぐ支援補助金交付要綱第7条の規定に基づき補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

また、私および同居者は、同要綱第3条第1項第6号に規定する家賃補助等を受けていないこと、同項第7号に規定する市税等の滞納がないことおよび同項第8号に規定する暴力団員でないことを誓約します。

なお、申請内容確認のために必要があるときは、他の補助制度等の受給状況、市税等の納付状況および住民基本台帳等ならびに暴力団員について、市長が関係機関にこの情報を利用して調査を行うことについて、同意します。

記

補助を受けようとする期間は、年度末までとなります。

1 補助を受けようとする期間 平成●●年 ●月分 ~ 平成●●年 **3**月分

2 補助金等交付申請額 金 **●●,000** 円

補助金等交付申請額は補助金月額(家賃-住宅手当-30,000円)×補助月数となります。
補助金月額の上限は15,000円で、千円未満は切り捨てます。

3 世帯の概要

給料・諸手当・ボーナス等を含めた
税込みの総収入額。

フリガナ 氏名	続柄	生年月日	勤務先または学校名 勤務先の所在地	年間総収入額	住宅手当 (月額)
申請者 函館太郎	本人	昭和43年 9月20日	●●株式会社 函館市美原1丁目●●-●●	4,581,367	20,000
同居者 函館花子	妻	昭和45年 12月8日	無職	0	0
同居者 函館一郎	長男	平成8年 10月1日	●●高校	0	0
同居者 函館美智子	長女	平成14年 6月15日	●●小学校	0	0
入居者全員について記入してください。		入居者で異なる場合は、異動日の遅い方について記入してください。			
補助対象地区への転入日	平成●●年 8 月 1 日		転入前の住所および異動日	札幌市東区北●●条東●丁目●番●号 (平成●●年 3 月 28 日異動)	

住民票上の転入日。入居者で異なる場合は、早い方の日付を記入してください。

補助対象地区へ転入前の住所を記入してください。
住民票または戸籍の附票上の住定日。



捨印を押印
してください。

(裏)

賃貸借契約書を見ながら正確に記入してください。
所有者が個人の場合は個人名を、法人の場合は会社名を記入してください。

4 住居の概要

住 所	函館市 東雲 町 4 番 13-202 号		
建 物 名 称	●●ハイツ	住宅概要確認書(別記第4号様式)のとおり 記入してください。	部屋番号 202
建 築 年 月 日	昭和62 年 8 月 9 日	構造・階数	①. 木造 2. 非木造 2 階建て
住戸専用面積	79.49 m ²	間 取 り	住宅概要確認書(別記第4号様式)のとおり
所 有 者	住 所	函館市●●町●●番●●号	
	氏 名 等	北海 次郎 電話 ●●-●●●●●●	
家賃の受領者 ※所有者と同じ 場合は記入不要	住 所	函館市本町●●番●●号	
	氏 名 等	●●不動産 電話 ●●-●●●●●●	
賃 貸 借 契 約 期 間	平成●●年 8 月 1 日 ~ 平成●●年 7 月 30 日		
家 賃 (月 額)	家 賃	70,000 円	管理費・共益費 2,000 円
			駐 車 場 代 5,000 円
	合 計	77,000 円	

※ 添付書類

- (1) 入居者全員の住民票の写し（補助対象地区内への転入日または転入前の住所への異動日が記載されていない場合にあつては、併せて、戸籍の附票の写し（当該転入日および異動日が確認できるものに限る。））
- (2) 入居者全員の所得を証明する書類（所得証明書、源泉徴収票等。無職の場合にあつては、無職申立書（別記第2号様式））
- (3) 市税の納税証明書（非課税の場合にあつては、市民税の課税証明書）
- (4) 住宅手当支給証明書（別記第3号様式）
- (5) 民間賃貸住宅の賃貸借契約書の写し
- (6) 住宅概要確認書（別記第4号様式）
- (7) 耐震性能を有することを証する書類の写し（昭和56年5月31日以前に建設された賃貸住宅である場合）
- (8) その他必要な書類

住宅手当支給証明書

平成●●年 ●月●●日

函館市長 様

印 ← 捺印を押印
してください。

郵便番号 041-0806
住所 函館市美原1丁目●●-●●
名称 ●●株式会社
代表者名 代表取締役 ●●●●
電話番号 ●●-●●●●●●

印

法人の場合は、代表取締役印で押印してください。
代表取締役印が無い場合には、社印および代表
取締役の私印の両方、社印も無い場合には代表
取締役の私印のみ押印してください。

下記の者の住宅手当支給状況を次のとおり証明します。

記

1 住所 函館市 東雲 町 4 番 13-202 号

氏名 函館 太郎

2 住宅手当支給状況

(1) 支給している。
月額 20,000 円

(2) 支給していない。

住宅概要確認書

住宅所在地	函館市 東雲 町 4 番 13-202 号
建物名称（部屋番号）	●●ハイツ (202)
構造・階数	木造 2階建て ← 建物謄本の表示登記に記載されている内容を記入してください。
建築年月日	昭和62年 8月 9日 ←
住戸専用面積	79.49 m ² ← バルコニー部分を含まない面積を記入してください。住戸間取り図の寸法面積と一致していなければなりません。
住戸間取り	<p>直接記入するか、パソコン等で画像の入力・印刷処理を行ったものとしてください。別紙の間取り図を添付する場合は、貼り付けるか、この「住宅概要確認書」の後に綴じ込み、必ず下記確認者の印鑑で割印を押してください。</p>

※ 住戸専用面積が確認できる寸法を必ず記入して下さい。

上記のとおりであることを確認しました。

印 ← 下記確認者の印鑑で捺印してください。

平成●●年 ●月●●日

(住宅の所有者、管理者または宅地建物取引業者)

住所 函館市本町●●番●●号

氏名(名称) ●●不動産

代表取締役 ●●●● → 印

電話番号 ●●-●●●●●●

法人の場合は、代表取締役印で押印してください。
 代表取締役印が無い場合には、社印および代表取締役の私印の両方、社印も無い場合には代表取締役の私印のみ押印してください。