



# 「うさ暮らし定住支援事業補助金」 申請の手引き

— 令和4年 4月 —

# 申請の手順

市役所	申請者	施行業者等
1. 事前相談 【(申)→(市)】		
	【申請書作成】	【見積書作成】
2. 申請書の提出 【(申)→(市)】		
【申請審査】		
3. 交付決定通知書の通知 【(市)→(申)】		
	【業者等へ依頼】	【事業の着手】
	【費用の支払い等】	【事業の完了】
4. 事業完了報告書の提出 【(申)→(市)】		
【書類・現地確認】		
5. 補助金の請求 【(申)→(市)】		
【補助金の交付】		

# 1. 事前相談

宇佐市への移住計画について、下記の要件をもとに、補助が可能な事業の有無を確認します。

## ＜確認要件＞

### ①移住者の要件

- ・移住前の住所地(県外又は市外)
- ・移住前の市外での居住年数(5年以上)
- ・移住後の年数(転入後1年以内)
- ・移住する世帯の家族構成

### ②補助事業に対する要件

- ・移住先の住宅種類(新築、空き家等)
- ・補助事業の種類(住宅取得、空き家改修等)
- ・経費の内容(補助対象経費の有無)
- ・事業期間(事業着手前であること、年度内に事業完了等)

### 【注意事項】

※「申請前」に**必ず**ご相談ください。「事業着手後」の場合は、対象事業であっても補助金は交付できません。

※補助事業の種類によっては、条件を満たした業者での実施でない場合は、交付ができません。詳しくは、要綱別表1「補助対象経費」の欄をご覧ください。

※補助の決定は、申請後に行いますので、相談時点で補助の確約をするものではありません。



## 2. 申請書の提出

下記に記載する書類を事業を着手する前、2週間前までに市役所に提出してください。

### <提出書類①>

- ・うさ暮らし定住支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ・事業計画書(様式第2号)
- ・収支予算書(様式第3号)
- ・誓約書(様式第4号)
- ・確約書(様式第5号)(所有者等が申請者の場合)
- ・同意書(様式第6号)(移住者が借受けた空き家を改修又は増築する場合)
- ・住民票の写し(移住後に同一の世帯を構成する者全員分)
- ・戸籍の附票の写し等(住民票の写しで宇佐市外に5年以上居住していることが確認できない場合)
- ・申請者及び移住後に同居予定の者(16歳未満の者を除く)の宇佐市及び移住前の住所地における市区町村民税等の滞納のない証明書(移住者が申請者の場合に限る)



## <提出書類②>

- ・申請者の宇佐市及び住所地における市区町村民税等の滞納のない証明書(所有者等が申請者の場合に限る)
- ・住宅の建設、購入又は貸借に係る契約書の写し
- ・事業毎の添付書類(要綱別表2に記載の通り)
- ・その他市長が必要と認める書類

### 【注意事項】

※申請書の記載方法や添付書類について、ご不明な点は、担当までお問い合わせください。

※申請書は、窓口へ直接提出又は郵送にて受け付けます。

※郵送の場合は、提出日を、「空欄」にて発送してください。

※事業によっては、年度途中で予算額に達している場合がございますので、最新の情報については、市ホームページにてご確認ください。

※年度内であっても事業内容によっては、補助金を交付できない場合がございます。予め相談の上、ご確認ください。

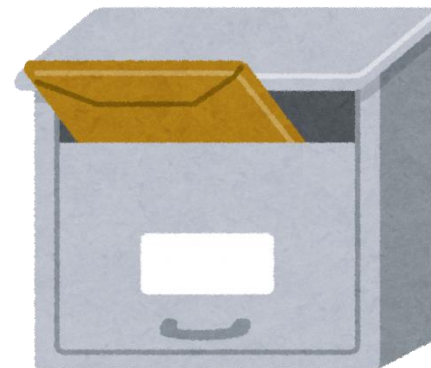
# 3. 交付決定通知書の通知

申請書の審査を行い、その結果を、「うさ暮らし定住支援事業補助金交付決定通知書」にて、申請者へ通知します。申請者は通知をもって事業の着手をしてください。

また、交付条件を下記の通りに付します。

## ＜補助金交付の条件＞

- ・補助事業の内容又は経費の配分の変更をする場合は、市長の承認を受けること。
- ・補助事業を中止する場合は、市長の承認を受けること。
- ・補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- ・補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭(預金)出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- ・この補助金を対象事業として、宇佐市移住支援金要綱に規定する支援金の交付の決定を受けた場合は、補助金の交付を行わないこと。
- ・宇佐市補助金等交付規則及び当要綱の定めに従うこと。



# 4. 事業完了報告書の提出

下記に記載する書類を事業完了後に、市役所に提出してください。

## <提出書類>

- ・うさ暮らし定住支援事業完了報告書
- ・事業報告書(様式第2号)
- ・収支決算書(様式第3号)
- ・住民票の写し(世帯全員分)
- ・領収書等の写し(移住奨励金交付事業を除く。)
- ・事業着手後の写真(移住奨励金交付事業を除く。)
- ・その他市長が必要と認める書類



# 5. 補助金の請求

報告書の提出後に、現地の確認が必要な事業の場合は、市職員が現地確認を行います。

現地確認後、当該補助金の請求書と補助金交付決定通知書の写しを市へ提出してください。





# 補助事業及び補助額一覧

事業名	補助額(上限)	
	県外移住者	市外移住者
①住宅取得支援事業(※1)	150万円	150万円
②移住奨励金交付事業	20万円	—
③移住奨励金交付事業(住宅取得型)	50万円	—
④移住奨励金交付事業(子育て家賃支援型)	30万円	—
⑤空き家改修支援事業(※2)	100万円	50万円
⑥家財道具処分等支援事業	15万円	10万円
⑦子育て住宅改修支援事業(※3)	50万円	50万円
⑧起業支援事業	100万円	50万円

※1:世帯構成や住宅の種類によって補助額が異なります。表示の金額については、子育て世帯で新築した場合の補助額となります。

※2:住宅取得支援事業において、空き家購入支援を受ける県外移住者の場合は、当該支援事業と合算して100万円まで補助します。

※3:改修の対象となる住宅は、住宅取得支援事業において新たに購入する住宅に限ります。

▼補助金の問い合わせ先はこちら▼

〒879-0492  
大分県宇佐市大字上田1030番地の1

宇佐市役所まちづくり推進課  
ふるさと支援係

☎0978-27-8172

☎0978-32-2324

✉ [furusato04@city.usa.lg.jp](mailto:furusato04@city.usa.lg.jp)