

志賀町結婚新生活支援事業費補助金の申請について

志賀町では、結婚に伴う新生活を支援するため、新婚世帯の住居取得費用・リフォーム費用・住宅賃借費用・引越費用を補助します。申請する場合は、下記をお読みいただき、必要な書類を添えて提出して下さい。

対象者

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの間に婚姻届けを提出し、受理された新婚世帯が対象です。ただし、申請時点において以下の条件をすべて満たしている場合のみ、補助を受けることができます。また、前年度に補助金を受給し、その受給額が補助上限額に達しなかった世帯も上限額と受給額の差額の範囲内において対象となります。

※当該補助金において、申請者・請求者・口座名義は同一でなければなりません。

<補助の条件>

- 居住地が志賀町内にあり、夫婦ともに当該居住地に住民登録を有し、現に居住している
- 婚姻日時点の年齢が夫婦ともに39歳以下であること
- 新婚世帯の所得額が400万円未満であること（前年の所得額の合計額をいう）
 - ・結婚に伴う離職で、申請時に無職の場合は所得なしとして算定します
 - ・貸与型奨学金を返済している場合は、世帯の所得額から年間返済額を控除できます
- 世帯の全員が町税等の滞納がないこと
- 公的制度による住居費補助やその他の住宅取得に係る補助等を受けていないこと
- 世帯全員が、志賀町暴力団排除条例に規定する暴力団員等でないこと
- 夫婦の一方または双方が過去に当該事業に基づく補助を受けたことがないこと
（※令和3年度に当該補助金を受給し、補助上限額に達しなかった世帯は除きます）

対象経費

令和4年4月1日から令和5年3月31日までに支出した住宅取得費用、住宅のリフォーム費用及び住宅賃借費用並びに引越費用が対象です。具体的には下記のとおりです。

<①住宅取得費用（購入・新築の場合）>

結婚を機に新たに住宅を取得した購入費、工事請負費（新築のみ）

※土地の購入費は対象外です。

<②リフォーム費用>

結婚を機に住宅をリフォームする際に要した費用のうち、住宅の機能の維持又は向上を図るために行う修繕・増築・改築・設備更新等の工事費用。

※倉庫、車庫、外構に係る工事費用や家電の購入・設置に係る費用は対象外です。

<③住宅賃借費用>

結婚を機に賃借した住宅の賃料、敷金、礼金、共益費、仲介手数料

※夫婦の一方が婚姻前に契約して入居していた住宅に他方が入居した場合、同居開始（住民票の住所を定めた日で確認）後に支払った費用のみが対象です。

※駐車場代、鍵交換代、クリーニング代、保険料などの費用は対象外です。

<④引越費用>

結婚を機に取得または賃借した住居や、夫または妻が居住していた住宅への引越費用のうち、引越業者または運送業者へ支払った作業費や運送費

※レンタカーを借りて自身で引越しを行った場合の費用や不用品の処分費用、引越業者が行う電気やガス等のサービス料、エアコン等のクリーニング料は対象外です。

補助金の額

対象経費（①～④）の合計額を対象とし、1世帯当たり30万円を上限に補助します。ただし、勤務先から住宅手当などの支給を受けている場合は、その額を対象経費から控除します。また、算出した補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

※住宅手当の支給がない場合も、確認のために住宅手当支給証明書の提出が必要です。

申請期間

令和4年6月1日（水）から令和5年3月31日（金）まで

ただし、申請額が予算の上限に達した時点で受付終了となります。

※直近の受付状況について確認したい場合は、ふるさと創生室（☎0767-32-9301）へお問合せください。

申請方法

「補助金等交付申請書（様式第1号）」に必要な書類を添えて、ふるさと創生室（志賀町役場本庁舎3階）へ直接提出してください。

上記の申請書や◎印の添付書類は、ホームページから様式のダウンロードが可能となっているほか、ふるさと創生室でも配布しております。

※申請書の提出の際は、印鑑（書類に捺印したものと同じもの）をお持ちください。訂正が必要な場合に必要となります。

<共通の添付書類（全員が提出）>

- 夫婦の婚姻後の戸籍謄本 または 婚姻届受理証明書
- 夫婦の令和3年（2021年）分の所得証明書 または 課税証明書
- ◎ 町税納付状況調査同意書

<該当者のみが提出する添付書類>

- 貸与型奨学金の返済額がわかる書類（令和3年分の返済額が確認できる返還証明書など）
※夫婦に貸与型奨学金の返済者がいる場合のみ。
- 離職した年月日がわかる書類
※結婚を機に離職した方がいる場合のみ。退職証明書でも可。

<住宅を購入・新築した場合の添付書類>

- 物件の売買契約書の写し または 物件の工事請負契約書の写し
（契約日、金額、売主・買主双方の捺印があるもの）
- 領収書の写し（支払者の氏名、金額、内訳、受領日、支払先が記載されているもの）

<住宅をリフォームした場合の添付書類>

- 当該リフォームの工事請負契約書の写し（契約日、金額、売主・買主双方の捺印があるもの）

- 領収書の写し（支払者の氏名、金額、内訳、受領日、支払先が記載されているもの）

<住宅を賃借した場合の添付書類>

- 物件の賃貸借契約書の写し（契約日、金額、借主・貸主双方の捺印があるもの）
- 領収書の写し（支払者の氏名、金額、内訳、受領日、支払先が記載されているもの）
- ◎ 住宅手当支給証明書（手当支給状況について、給与支払者が確認し捺印したもの）
※手当の支給を受けていない場合も「支給していない」にチェックしたものを提出してください。
※申請する賃料等の支払月に給与所得があった場合は、申請時点で離職していても提出が必要です。

<引越しをした場合の添付書類>

- 引越費用の領収書の写し（支払者の氏名、金額、内訳、受領日、支払先が記載されているもの）

重要 領収書について

- ・ 銀行の口座振替や振込による支払いの場合であっても、必ず大家・不動産会社・保証会社等に領収書の発行を依頼してください。原則として通帳の写しや振込明細書は領収書の代わりにできません。
※領収書の発行には手数料がかかる場合があります。
※支払者の氏名、金額、内訳(支払内容)、受領日、支払先の記載が必要です。
- ・ クレジットカードによる支払いの場合は、カード利用明細書が領収書の代わりとして認められています。Web 明細を利用している場合は、下記の注記を満たすように利用明細画面を印刷してください。
※利用明細書は、支払者の氏名、金額、内訳(支払内容)または支払先の名称、カード利用日が確認できる状態のものをご提出ください。
- ・ 賃貸借契約書に記載されている賃料等の支払先と、領収書の発行元が異なる場合（例：契約書では不動産会社に支払う契約だが、実際には別の保証会社に支払っているため保証会社の領収書を発行した場合など）、契約書と併せて、保証契約書などの支払方法の実態が確認できる書類をご提出ください。

問合せ・申請書提出先

志賀町役場 企画財政課ふるさと創生室（本庁3階）

TEL：0767-32-9301（直通） E-MAIL：musubi@town.shika.lg.jp