

福井県再犯防止居住支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 本要綱は、県内賃貸住宅の入居者へ居住支援を行う場合、その活動にかかる費用の一部を補助する補助金を、居住支援法人等に交付することによって、住宅確保要配慮者の居住の安定を確保することを目的とする。

(通則)

第2条 福井県再犯防止居住支援事業補助金(以下、「補助金」という。)の交付に関しては、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成19年法律第112号。以下、「住宅セーフティネット法」という。)、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則(平成29年国土交通省令第63号。以下「住宅セーフティネット法施行規則」という。)、国土交通省・厚生労働省関係住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則(平成29年厚生労働省・国土交通省令第1号)、福井県補助金等交付規則(昭和46年福井県規則第20号)、健康福祉部地域福祉課補助金交付要綱、その他関係法令および関連通知によるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第3条 本要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

一 居住支援法人

住宅セーフティネット法第40条の規定に基づき、都道府県において居住支援を行う法人として指定された法人

二 住宅確保要配慮者

次のうちいずれかの者をいう。

ア 刑務所等矯正施設を出所した直後であって、住宅のない見込みの者

イ 更生保護施設等を退所した直後であって、住宅のない見込みの者

三 居住支援法人等

居住支援法人若しくは福井県居住支援協議会の構成員

四 居住支援

住宅確保要配慮者が安心して住み続けるために必要な住宅確保要配慮者への見守りおよび家賃債務保証

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象者となる者は、居住支援法人等とし、次のアからエまでを全て満たしている者とする。

ア 本事業の業務に意欲を有し、安定的に運営することが可能な資力、実績を有すること。

- イ 申請する時点において、法令に違反する事実がないこと。
- ウ 県税の滞納その他の県に対する債務不履行がないこと。
- エ 過去に国、都道府県、市区町村から受けた助成及び補助において、不正等の事故を起こしていないこと。

(住宅の確保等に係る活動費の補助)

第5条 知事は、補助対象者が会計年度内に、第3条に規定する住宅確保要配慮者が県内の空室の住宅を賃借するために、第4項の居住支援を実施する場合、補助対象者からの申請に基づき、予算の範囲内において、入居者への見守り活動および家賃債務保証にかかる補助金を交付することができることとする。

2 第1項の補助金は、他の補助事業で補助対象となっている経費に対応する額並びに消費税及び地方消費税について、補助対象としない。

3 住宅の入居者は、住宅確保要配慮者とする。

4 補助対象者は、次のアおよびイに掲げる居住支援を実施すること。なお、入居者から当該居住支援に係る対価のうち補助金額相当額を徴収してはならない。

ア 住宅確保要配慮者である入居者への見守り活動

(最低2回/月程度以上の見守り活動)

イ 住宅確保要配慮者である入居者に係る家賃債務保証

ただし、特段の事情によりアまたはイを実施できない場合、いずれかのみでの支援でも可能とする。

5 補助金の交付は、1戸につき1回限りの交付とする。

6 補助金の交付月数は、年度の始期の月から年度末の月までとする。また、年度の途中において、入居者が退去したときはその退去日が月の初日であるときは前月まで、その日が月の初日以外であるときはその日の属する月までとする。

7 補助金の交付期間は、予算の範囲内において、家賃支払義務が発生した日から2年間を上限とする。ただし、補助金の申請及び交付は年度ごとに行うものとする。

8 補助金の額は、月額5,000円を上限として交付期間中の交付月数を乗算した額とする。

(補助金の交付申請)

第6条 前条の補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ、補助金交付申請書(別記第1号様式)に、次に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

一 補助金額算出内訳書(別記第1号様式別紙1)

二 事業計画書(別記第1号様式別紙2)

三 収支予算書(別記第1号様式別紙3)

四 県税に滞納がないことを証明事項とする納税証明書または納税状況の確認に関する同意書(様式第7号)および地方消費税の納税証明書

ただし、補助金等の交付の申請をしようとする者が、法人県民税ならびに法人事業税および特別法人事業税が非課税である法人を除く。

- 五 法人の事業および概要が確認できる書類
- 六 居住支援の活動を1年以上適切に実施していることが確認できる書類
- 七 担当役員および職員の居住支援業務従事歴が確認できる書類（過去1年間居住支援業務に従事していることが確認できる書類）
- 八 申請の日の属する事業年度の前事業年度または直近の財産目録および貸借対照表
- 九 登記事項証明書
- 十 その他知事が必要と認める書類

なお、県において居住支援法人として指定を受けている場合は、上記五から九までの書類は提出不要とする。

（補助金の交付決定等）

第7条 知事は、前条の規定による申請を受けた場合は、当該申請書の内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により申請者に通知する。

なお、原則として県は、国の交付の決定があった後に、その交付の決定をする。

- 2 知事は、第1項の審査において、当該申請書の内容を適当と認めないときは、補助金を交付しないことを決定し、補助金不交付決定通知書（別記第3号様式）により申請者にその旨を通知する。
- 3 知事は、適正な交付を行うため、申請者に対し、必要に応じて資料の提出および申請書類等の修正を求めることができる。

（申請の撤回）

第8条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定の内容またはこれに付された条件に異議があるときは、補助金交付決定通知書の受領後14日以内に、補助金の交付申請を撤回することができる。

（交付決定の変更）

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定後において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ知事に申請し、その承認を受けなければならない。

- 一 補助対象経費額を変更しようとするとき。
- 二 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な場合を除く。
- 2 補助事業者は、第1項に規定する申請を行う場合は、補助金交付変更申請書（別記第4号様式）を次に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。
 - 一 補助金額算出内訳書（別記第4号様式別紙1）

- 二 変更の内容が確認できる書類
- 三 その他知事が必要と認める書類

3 知事は、第2項の申請による変更を適当と認めるときは交付決定を変更し、補助金交付決定変更通知書（別記第5号様式）により補助事業者に変更し、適当と認めない場合は、交付決定を変更しないことを決定し、補助金交付決定変更不承認通知書（別記第6号様式）により補助事業者はその旨を通知する。

（承認事項）

第10条 補助事業者は、第7条に基づく補助金の交付決定通知を受けた後、特別な理由が生じたため、補助事業を廃止しようとする場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

（変更承認）

第11条 補助事業者は、前条の規定による承認を受けようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（別記第7号様式）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、第1項の申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、承認することを決定したときは事業中止（廃止）承認書（別記第8号様式）により、承認しないことを決定したときは事業中止（廃止）不承認通知書（別記第9号様式）により、補助事業者はその旨通知するものとする。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときまたは補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、事業が完了した日から1か月を経過した日または翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書（別記第10号様式）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。ただし、下記エからキまでの書類の提出に当たっては、補助事業者は、入居者からそれらの書類の写しを知事に提出することについて同意を得なければならない。

- ア 補助金実績額算出内訳書（別記第10号様式別紙1）
- イ 作業日報報告書（別記第10号様式別紙2）
- ウ 入居相談対応シート（任意様式）の写し
- エ 入居者との間で締結した賃貸借契約書の写し
- オ 世帯全員の住民票の写し（ただし、続柄が記載されたもの）
- カ 解約通知書等、退去日が確認できる書類の写し（ただし、実績報告時点において、既に退去している場合）
- キ 入居者の属性が確認できる書類の写し
- ク その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 14 条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合は、その内容の審査および必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助対象事業の成果が、補助金の交付決定の内容およびこれに付された条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（別記第 1 1 号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

なお、原則として県は、国の額の確定の通知を受けた後に確定通知を行う。

(補助金の交付)

第 15 条 知事は、前条の規定により確定した額について、補助事業者から請求書（別記第 1 2 号様式）の提出を受けたときは、知事は 3 0 日以内に補助金を交付するものとする。

なお、特に必要があるときは、概算払の方法によることができる。

(補助金の交付決定の取消し)

第 16 条 知事は、補助事業者が次に掲げる事項に該当するときは、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- 一 補助金の交付決定後、天変地変その他の事業変更により、補助対象事業の全部または一部を継続する必要がなくなったとき。
- 二 偽りその他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。
- 三 補助事業を中止、または廃止したとき。
- 四 補助金を他の用途に使用したとき。
- 五 補助事業を予定の期間内に着手せず、または完了しなかったとき。
- 六 補助事業を変更により補助対象の内容および経費が変更になり、補助額が減額になったとき。
- 七 補助金の交付決定またはこれに付した条件その他関係法令若しくは交付決定に基づく命令に違反したとき。

2 第 1 項の規定は、第 14 条の規定により額を確定した後においても準用する。

3 知事は、第 1 項の規定による取消しをした場合には、補助事業者に対し、交付決定取消通知書（別記第 1 3 号様式）により速やかに通知するものとする。

(補助金の返還)

第 17 条 知事は、前条の規定により補助金交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期間を定めてその返還を命ずるものとする。

(違約加算金および延滞金)

第 18 条 第 16 条の交付決定の取消しによる補助金の返還については、次に掲げる規定により、違約加算金および延滞金を納付させるものとする。ただし、第 16 条第 1 項第二号、第四号または第七号に該当しない場合の違約加算金については、この限りでない。

- 一 違約加算金（ただし、100 円未満の場合を除く。）は、補助金の受領日から納付日までの日数に応じ、当該補助金の額（ただし、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%の割合で計算する。
- 二 前号の違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充当する。
- 三 知事は、補助事業者が前条の規定により返還命令を受け、これを納付日までに納付しなかったときは、納付日の翌日から納付までの日数に応じ、その未納額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金（ただし、100 円未満を除く。）を納付させなければならない。
- 四 前号の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付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、その納付額を控除した額によるものとする。

(検査、報告および是正命令)

第 19 条 知事は、補助事業者に対し、必要と認める事項について報告を求め、書類を提出させまたは実地に調査することができる。

- 2 補助事業者は、入居者が第 5 条第 3 項に規定する住宅用配慮者であることを確認するため、知事の求めに応じ、入居者が支援対象者であることを確認できる書類の写しを提出しなければならない。
- 3 前項の書類の提出に当たっては、補助事業者は、当該入居者からそれらの書類の写しを知事に提出することについて同意を得なければならない。
- 4 知事は、第 1 項の報告、調査等により、交付決定の内容若しくはこれに付された条件またはこの要綱の規定に違反する事実があると認めるときは、期日を指定して是正の措置を命じることができる。

(補助事業の帳簿等の作成および保管)

第 20 条 補助事業者は、補助事業に係る収支に関する帳簿、証拠書類、その他補助事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助事業終了後 5 年間保管しなければならない。

(個人情報 の適切な取扱い)

第21条 補助事業者は、個人情報の取扱いについて、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 収集した書類により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を漏らしてはならない。また、当該個人情報を他の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。
 - 二 収集した書類の複写および複製は、知事の承認なしにこれをしてはならない。
 - 三 個人情報の保護に関する法律その他関係規定に基づき、収集した書類の漏えい、滅失またはき損の防止その他の当該書類の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
 - 四 収集した書類に係る前号その他の個人情報に係る事故が生じたときは、直ちに知事に報告すること。
 - 五 補助事業者において、当該書類の収集・管理に従事する者がいるときは、その者に対し、個人情報の安全管理に係る研修等を実施すること。
- 2 知事は、補助事業者において、個人情報の適正な取扱いを確保するため、必要に応じて、報告を求め、書類を提出させ、または実地に調査することができる。
 - 3 知事は、第1項の報告、調査等により、交付決定の内容若しくはこれに付された条件またはこの要綱の規定に違反する事実があると認めるときは、期日を指定して是正の措置を命じることができる。

（その他）

第22条 次に掲げる事項に該当する民間事業者および団体は、本要綱に基づく補助金の交付対象としない。

- 一 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下、「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - 二 民間事業者および団体の代表者、役員、または社員、使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（ただし、暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員）に該当する者があるもの
- 2 知事は、本要綱の施行のために必要な限度において、補助事業者に対し必要な措置を講じるよう求めることができる。
 - 3 補助事業者は、本事業の実施に当たって、他の事業者と連携して事業を行う場合、当該事業者においても補助事業者と同等の責務を果たすよう働きかけること。
 - 4 本要綱に定めるもののほか、本要綱の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

本要綱は、令和7年4月1日から施行する。