

## 移住就業等支援金支給事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 県は県内対象地域（過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）、山村振興法（昭和40年法律第64号）の指定区域を含む市町村をいう。以下同じ。）に該当する市町村と連携して、同地域への移住促進及び同地域における就業・起業者の創出に取り組むことで、同地域の活力を高めるため、同地域の市町村が次条に掲げる事業の実施に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助事業)

第2条 補助の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、県内対象地域に該当する市町村が県とともに作成した地域再生計画（地域再生法（平成17年法律第24号）第5条に規定する地域再生計画をいう。）である「埼玉県移住就業・起業支援計画」に基づいて実施する、東京23区等から移住して就業又は起業等をした者に移住支援金を支給する事業とする。

### (補助事業者)

第3条 補助事業者は市町村とする。

### (補助対象経費)

第4条 補助対象経費は次の各号に掲げるものとする。

- 一 移住支援金
- 二 移住支援金を支給する事業の広報に係る経費

### (補助率)

第5条 補助率は3/4以内とする。

### (補助額)

第6条 補助額は次の各号によるものとし、県は補助事業者に予算の範囲内において補助金を交付する。

- 一 第4条第1号に定める移住支援金は、単身での移住の場合は1件当たり45万円、2人以上の世帯での移住の場合は1件当たり75万円とする。なお、

1 8歳未満の世帯員を帯同して移住する場合は1件当たり最大75万円を加算する。

二 第4条第2号に定める経費は各市町村1年度当たり7万5千円を限度とする。

### **(申請書の様式等)**

第7条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとし、申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

一 補助事業の概要及び事業費内訳表（様式第1-2号）

二 その他参考となる資料

2 申請書の提出期限は、毎会計年度定めるものとする。

3 規則第4条第2項第1号及び第2号に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

### **(交付決定通知書の様式)**

第8条 規則第7条の交付決定通知の様式は様式第2号のとおりとする。

2 規則第6条第2項に定める必要な条件とは、補助事業者が移住支援金の交付の決定をする場合において、次に掲げる事項を条件として付さなければならないことをいう。

一 要綱第14条第1項に定める移住支援金の返還事由が生じた場合においては、速やかに市町村長に報告してその指示を受けなければならないこと。

二 移住支援金に関する報告及び立入調査等について、県及び市町村から求められた場合には、それに応じなければならないこと。

### **(事業内容の変更等の承認申請)**

第9条 補助事業者は、規則第6条の規定に基づいて知事の付した条件に従い、知事の承認を得ようとする場合は、様式第3号の変更（中止・廃止）承認申請書を知事に提出しなければならない。

2 規則第6条第1項第1号に規定する知事が定める軽微な変更は次に掲げるとおりとする。

(1) 補助対象経費の増減が20%以内のもの

(2) 事業内容を大幅に変更しないもの

### **(状況報告)**

第10条 補助事業者は、知事の要求があった場合には、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を様式第4号により知事に報告しなければならない。

### **(実績報告書の様式等)**

第11条 規則第13条の報告書（以下「実績報告書」という。）の様式は、様式第5号のとおりとする。

2 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了（補助事業の廃止の場合を含む。）後30日以内又は3月末日のいずれか早い期日とし、その部数は1部とする。

### **(確定通知書の様式)**

第12条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、様式第6号の通知書により行うものとする。

### **(請求書の提出)**

第13条 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、前条の通知を受領後、速やかに様式第7号の請求書を知事に提出するものとする。

### **(移住支援金の返還等)**

第14条 補助事業者は、移住支援金を支給した者に移住支援金の返還事由が生じた場合には、様式第8号の報告書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告を受けた場合には、当該返還事由の範囲内において、第8条の交付の決定の全部もしくは一部を取り消し、又は変更することができる。

3 知事は、前項の取消をした場合において、既に当該取消に係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

4 前項に基づく補助金の返還については規則第17条の規定を適用し、補助金の返還に係る加算金及び延滞金については規則第18条の規定を適用する。

5 前各項の規定は、第12条の規定による交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

### **(書類の整備等)**

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了（補助事業の廃止の場合を含む。）の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

**(その他)**

第16条 この要綱に定めるほか、補助金の交付に関し必要な事項は別途知事が定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。