

熊本市転居費等支援金交付要綱

制定 令和4年 8月30日 市長決裁
改正 令和5年 3月31日 市長決裁
改正 令和5年10月 1日 経済観光局雇用対策課長決裁
改正 令和6年 3月28日 市長決裁

(趣旨)

第1条 熊本市は、今後の人口減少及び少子高齢化社会を見据え、熊本市内への移住を促進し、もって本市の労働力人口増加に資するため、熊本県外から熊本市に住所（住民票）を異動し（以下「転入」という。）就業要件等を満たす場合に、予算の範囲内において熊本市転居費等支援金（以下「転居費等支援金」という。）を交付する。

転居費等支援金の交付については、熊本市補助金等交付規則（昭和43年規則第44号）に定めるもののほか、この要綱に定めるものとする。

(支給対象者)

第2条 転居費等支援金の対象者は、次に掲げる各号すべての要件を満たす者とする。

(1) 移住等に関する要件

次に掲げる要件のすべてに該当すること。

ア 転入直前の居住地が熊本県以外に属する市町村であること。

イ 転居費等支援金の申請時において、本市住民票に記載されている「住民となった年月日」（以下「転入日」という。）から3か月以上経過しており、かつ、1年を経過していないこと。

ウ 熊本市に、転居費等支援金の申請日から5年以上継続して居住する意思を有していること。

エ 暴力団等の反社会勢力又は反社会勢力と関係を有する者ではないこと（2人以上の世帯にあっては、世帯員も同様とする。）。

オ 日本人である、又は外国人であって、永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者、特別永住者のいずれかの在留資格を有すること。

カ 転居費等支援金の申請者（以下「申請者」という。）又は申請者と同一世帯に属する者が、熊本市移住支援金交付要綱で定める熊本市移住支援金（以下「移住支援金」という。）の交付を受けていないこと。

キ 本市が指定する移住等に関する調査に回答した者であること。

ク 転居費等支援金の確定のために現地調査、書類確認、質問等が必要な場合は、市の求めに応じこれに協力すること。

ケ 交付決定後においても、本市からの移住・雇用施策等に関する情報提供について同意していること。

コ その他市長が転居費等支援金の対象として不適当と認めた者でないこと。

(2) 一般就業者に関する要件

次に掲げる要件のすべてに該当すること。

ア 就業先が熊本県内に本店、支店又はこれに準ずる拠点（以下、「本店等」という。）を有す

る法人（以下「県内法人」という。）であること。ただし、熊本県外のみ本店等を有する企業に在籍しながら、労働者派遣等の方法により、県内法人において勤務する場合を除く。

イ 申請者にとって3親等以内の親族が代表者、取締役等の経営を担う職務を務めている法人への就業でないこと。

ウ 県内法人に、転居費等支援金の申請日から5年以上継続して勤務する意思を有していること。

エ 転勤、出向、出張、研修等による勤務地の変更ではなく、新規の雇用であること。

オ 県内法人に週20時間以上の無期雇用契約に基づいて就業し、申請時において連続して3か月以上在籍しており、かつ、当該法人に就業開始したときから1年を経過していないこと。

カ 勤務地が熊本県内であること。

キ 国家公務員法第2条に規定される「一般職」又は「特別職」ではないこと。

ク 地方公務員法第3条に規定される「一般職」又は「特別職」ではないこと。

(3) 対象期間に関する要件

令和5年11月29日以降に転入又は前号に掲げる就業を開始していること。

(支給対象経費)

第3条 転居費等支援金の対象となる経費は、転入するに当たり、引っ越し又は宅配・運送を生業としている業者（以下、「引っ越し業者等」という。）に支払った家財の運搬費用及び荷造り・梱包のサービスに要する費用とする。ただし、同一の引っ越し業者等に一括して支払ったこれらの費用に、作業員料、距離費用、積降料金、開梱等作業料、不用品処理料金、ハウスクリーニング料金、電気工事料金、リサイクル料金、保険費用、アフターケア等のサービス費用、その他引っ越し代金を支払うにあたり付随した経費が含まれる場合は、これらの費用も対象とすることができる。

2 転居費等支援金の対象となる経費は、前項の経費のうち、転入日の前後3月以内に行われた作業に対する経費に限る。

(転居費等支援金の額)

第4条 転居費等支援金の額は、前条の支給対象経費の2分の1の額（千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）とし、次のアからウの区分のうち、申請者の状況に応じた区分に掲げる額を上限とする。ただし、申請者又は申請者と移住後において同一世帯に属する者が、当該申請とは別に転居費等支援金又は移住支援金の交付を申請することはできないものとする。なお、ここでいう「世帯員」とは、転入後において、本市の住民票上で同一の世帯に属しており、申請者が転入した日の前後3月以内の日に転入した者とする。

ア 転入時点で18歳未満の世帯員（配偶者除く）を1名帯同して移住する場合 15万円

イ 転入時点で18歳未満の世帯員（配偶者除く）を2名以上帯同して移住する場合 20万円

ウ ア又はイのいずれにも該当しない場合 10万円

(転居費等支援金の交付申請及び実績報告)

第5条 申請者は、次に掲げる書類を市長に提出しなければならないこととする。なお、申請期間は毎年度7月1日（熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第32号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）から翌年3月1日（休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日）

までとする。

- ア 転居費等支援金交付申請書兼実績報告書（様式第1号）
- イ 転居費等支援金交付申請書兼実績報告書に関する誓約事項（様式第2号）
- ウ 対象経費の領収証等の写し（対象経費は熊本市へ転入するにあたり生じた経費に限り、申請者又は申請者と同一世帯の者の「宛名」が記載されているものであること。）
- エ 写真付き身分証明書（提示により本人確認ができるもの）
- オ 熊本市における住民票の写し（転入日から3か月以上経過後に発行されたものであり、申請者及び世帯員全員の氏名、世帯主名、世帯主との続柄並びに住所が分かるもの）
- カ 転入元の住民票の除票の写し（転入の直前の住所が熊本県外であることを熊本市における住民票で確認できる場合を除く。）
- キ 転居費等支援金用就業証明書（様式第3号）（本市で就業した日から3か月以上経過後に発行されたものに限る。）

- ク その他転居費等支援金の交付のために要件を確認するに当たり必要な書類

（交付の決定及び支払）

第6条 市長は、前条の規定に係る申請により、様式の一式を受理した時は、速やかにその内容を審査し、当該申請の内容が適当であると認めるときは、予算の範囲内で転居費等支援金の交付を決定し、転居費等支援金交付決定兼確定通知書（様式第4号）により通知する。

2 第5条の規定による転居費等支援金の交付の申込みがあった場合は、転居費等支援金交付申請書兼実績報告書（様式第1号）を先着順に審査して行うものとする。ただし、同日に到達した交付申請のうち交付決定の要件を満たすものが複数ある場合であって、予算枠の都合によりその一部に限って交付決定せざるを得ないときは、当該交付決定の要件を満たす申込みのうちから、抽選により交付決定をすることとする。

3 第1項の規定による審査の結果、転居費等支援金の交付が不相当と認める場合、その理由を付して、転居費等支援金不交付決定通知書（様式第5号）により通知する。

4 第1項の規定による転居費等支援金交付決定兼確定通知書の通知を受けた者は、速やかに転居費等支援金請求書（様式第6号）に振込先の口座情報を確認できる書類（預金通帳又はキャッシュカードの写し等（確実に振込可能となる情報（金融機関名・支店名・口座種類・口座番号・店番号・名義人名）が確認できるもの））を添えて、市長に提出するものとする。

5 市長は、前項の規定による書類を提出した者に対し、転居費等支援金を支払うものとする。

（報告及び立入調査）

第7条 市長は、当該事業が適切に実施されていること等を確認するため、必要があると認めるときは、当該事業に関する報告及び立入調査を求めるものとする。

（転居費等支援金の返還）

第8条 市長は、転居費等支援金の支給を受けた者が虚偽の申請をしていたことが明らかとなった場合には、転居費等支援金の全額、本市に転入した日から5年以内に熊本県以外の都道府県に転居したことが明らかとなった場合には、その年度数に応じた転居費等支援金の額の返還を請求することとする。

ただし、雇用企業の倒産、災害、申請者の病気等のやむを得ない事情があるものとして、市長が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

(雑則)

第9条 転居費等支援金の交付は、予算の範囲内で行うこととする。

2 熊本市補助金等交付規則第11条第2項、第3項及び第4項の規定は、この補助金の交付について適用しない。

3 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年8月30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。

附 則

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(様式)

様式第1号	転居費等支援金交付申請書兼実績報告書
様式第2号	転居費等支援金交付申請書兼実績報告書に関する誓約事項
様式第3号	転居費等支援金用就業証明書
様式第4号	転居費等支援金交付決定兼確定通知書
様式第5号	転居費等支援金不交付決定通知書
様式第6号	転居費等支援金請求書

転居費等支援金交付申請書兼実績報告書

熊本市転居費等支援金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、転居費等支援金の交付を申請するとともに、実績を報告します。

1 申請者欄

フリガナ				生年月日	
氏名				(和暦) 年 月 日	
現住所	郵便番号	〒	電話番号		
空き家バンク利用の有 無 (どちらかに○)	あり	なし	メールアドレス		

2 転居について

同時に移住してきた者の人数 (※申請者本人を除く)	引越業者等が作業を行った日 (※転入日の前後1か月間が対象となります。)	転居費等支援金の対象経費について	
人	令和 年 月 日	今回申請する対象経費は、熊本市へ転入するために発生した費用であることに間違いありません。	チェック ☐

3 交付申請額・実績報告額

該当する いずれか1か所 にチェック		A. 対象経費の額（領収書等の額）	B. 申請額（漢数字不可）
	18歳未満の世帯員を 1名 帯同して移住する場合 ※上限額15万円	円	円
	18歳未満の世帯員を 2名 以上帯同して移住する場合 ※上限額20万円	円	円
	上記以外の場合 ※上限額10万円	円	円

※世帯全員分の住民票の提出が必要です。

↑Aの1/2の額（千円未満切り捨て）
かつ上限額内の金額

4 各種確認事項（該当する欄に○を付けて下さい。）

要綱第2条に定める要件について		A. 満たす		B. 満たさない
転居費等支援金の申請後、申請者または申請者と同一世帯に属する者が、熊本市移住支援金及び転居費等支援金を申請することはできないことについて		A. 満たす		B. 満たさない
「転居費等支援金交付申請書兼実績報告書に関する誓約事項」に記載された内容について		A. 満たす		B. 満たさない
申請日から5年以上継続して、熊本市に居住し、かつ、就業する意思について		A. 満たす		B. 満たさない
（2人以上の世帯の場合は世帯員全てが）暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する者でないことについて		A. 満たす		B. 満たさない
本市が指定する移住等に関する調査に回答していること		A. 満たす		B. 満たさない
就業先の法人の代表者又は取締役などの経営を担う者との関係		A. 満たす		B. 満たさない

※各種事項のB. に○を付けた場合は、転居費等支援金の対象とはなりません。

5 転出元の住所

転出元の住所	郵便番号	〒

6 添付書類（□欄にチェックしてください。）

☐	転居費等支援金交付申請書兼実績報告書に関する誓約事項（様式第2号）
☐	対象経費の領収証等の写し（対象経費は熊本市へ転入するにあたり生じた経費に限り、申請者又は申請者と同一世帯の者の「宛名」が記載されているものであること。）
☐	写真付き身分証明書（提示により本人確認ができるもの）
☐	熊本市における住民票の写し（転入日から3か月以上経過後に発行されたものであり、世帯全員分の氏名、世帯主との続柄並びに住所が分かるもの）
☐	転入元の住民票の除票の写し（転入の直前の住所が熊本県外であることを熊本市住民票で確認できる場合は <u>不要</u> ）
☐	転居費等支援金用就業証明書（様式第3号）（本市で就業した日から3か月以上経過後に発行されたものであること。）

【提示書類】

☐	写真付き身分証明書（提示により本人確認できる書類）
--------------------------	---------------------------

〈以下熊本市使用欄〉

受付日		確認者		管理CD	
-----	--	-----	--	------	--

転居費等支援金交付申請書兼実績報告書に関する誓約事項

- 1 転居費等支援金に関する報告及び立入調査について、熊本県及び熊本市から求められた場合には、それに応じます。
- 2 居住地等その他転居費等支援金に係る要件を確認するため、必要に応じて住民基本台帳等その他関係書類（以下「個人情報の取扱い」に記載のある内容）を確認することに同意します。
- 3 転居費等支援金の申請に当たって、虚偽の内容を申請したことが判明した場合には、熊本市転居費等支援金交付要綱に基づき、転居費等支援金の全額を返還します。また、本市に転入した日から5年以内に熊本県以外の都道府県に転居した場合には、その年度数に応じた転居費等支援金の額を返還します。
- 4 交付決定後においても、本市からの移住・雇用施策等に関する情報提供について、同意します。
- 5 その他、熊本市転居費等支援要綱に掲げる要件を満たしていることを誓約します。

【個人情報の取扱い】

熊本県及び熊本市は、転居費等支援金の交付に際して得た個人情報（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項の個人情報をいう。以下同じ。）について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき適切に管理し、本事業の実施のために利用します。

熊本県及び熊本市は、当該個人情報について、他の都道府県において実施する移住支援等事業の円滑な実施、国への実施状況の報告等のため、国、他の都道府県、他の市区町村に提供し、又は確認する場合があります。

熊本県及び熊本市は、転居費等支援金に係る要件確認及び返還事由の該当有無の調査のため、就労状況及び居住状況について、就業先の企業に確認する場合があります。

【署名欄】

年 月 日

申請者氏名

年 月 日

熊本市長宛て

所在地

事業者名

代表者名

電話番号

担当者

印

転居費等支援金用就業証明書

下記のとおり相違ないことを証明します。

記

勤務者名	
勤務者住所	
勤務先所在地	
上記所在地について	□上記所在地は、熊本県内に本店、支店又はこれに準ずる拠点を有する法人であることに間違いはありません。 ※熊本県外のみ本店等を有する企業に在籍しながら、労働者派遣等の方法により、熊本県内の企業等において勤務する場合は対象とはなりません。
勤務先電話番号	
就業年月日	※申請は就業後3か月経過している必要があります。
雇用形態	
雇用について	□新規の雇用である □転勤、出向、出張、研修等による勤務地の変更である ※「新規の雇用である」場合のみ転居費等支援金の対象となります。
雇用契約 (該当する欄にチェック)	□週20時間以上の無期雇用 □法人内の役員として従事 □上記以外 () ※「週20時間以上の無期雇用」または「法人内の役員として従事」のいずれかに該当する場合は転居費等支援金の対象となります。
勤務者と代表者又は取締役などの経営を担う者との関係 (該当する欄にチェック)	□3親等以内の親族に該当しない □ " " に該当する ※「3親等以内の親族に該当しない」場合のみ転居費等支援金の対象となります。

転居費等支援金に関する事務のため、勤務者の勤務状況などの情報を、熊本県及び熊本市の求めに応じて、熊本県及び熊本市に提供することについて、勤務者の同意を得ています。

第 号
年 月 日

様

熊 本 市 長

転居費等支援金交付決定兼確定通知書

熊本市転居費等支援金交付要綱（以下「要綱」という。）の規定に基づき、次のとおり転居費等支援金の交付を決定し、確定しましたのでお知らせいたします。

ついては、令和 年（ 年） 月 日 までに様式第6号「転居費等支援金請求書」を提出してください。

転居費等支援金 _____ 円

（交付の条件）

- 1 熊本市は、要綱の規定に基づき、以下の場合には転居費等支援金の返還を請求します。
 - ・申請にあたって、虚偽の内容を申請したことが判明した場合：全額
 - ・本市に転入した日から5年以内に熊本県以外の都道府県に転居したことが明らかとなった場合：その年度数に応じた転居費等支援金の額
- 2 熊本市は、補助の条件に違反した場合、虚偽の申請を行うなどの不正行為がなされた場合その他市長が補助を不相当と認めた場合は、この決定を取り消し、又は補助決定額を減じることがあります。この場合において、既に交付された補助金があるときは、その返還及び補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を請求します。
- 3 前項に規定する請求に応じた補助金の返還等がされない場合において、本市が申請者に対し支払うべき他の補助金等があるときは、当該他の補助金等の交付を一時停止することがあります。
- 4 熊本市は、要綱の規定に基づき、転居費等支援事業が適切に実施されたかどうか等を確認するため、必要な事項の報告を求め、及び関係する場所に立入調査を行う場合があります。報告及び立入調査に応じない場合、虚偽の内容を申請したものと推定し、1に定める返還請求を行う場合があります。

管理コード	
-------	--

第 号
年 月 日

様

熊 本 市 長

転居費等支援金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました転居費等支援金について、熊本市転居費等支援金交付要綱に基づき審査した結果、下記のとおり不交付と決定したので通知します。

記

不交付とした理由

以上

年 月 日

熊本市長宛て

住 所
氏 名
電話番号

転居費等支援金請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定兼確定通知のありました転居費等
支援金について、熊本市転居費等支援金交付要綱に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 転居費等支援金交付額 金 円

2 振込先

金 融 機 関 名			
支 店（所）名		口座種別	普通 ・ 当座
口 座 番 号			
フリガナ			
口 座 名 義 人			

※口座名義は交付申請者本人名義のものに限ります。

3 添付書類

振込先の口座情報を確認できる書類（預金通帳又はキャッシュカードの写し）

管理コード	
-------	--