

## 御殿場市経済対策助成事業 取扱規程

### (趣旨・目的)

第1条 この取扱規程は、当市における「市民の生活環境」又は「市内会員事業場の職場環境等の改善や向上」等に資する「防災、減災、省エネ、耐震、バリアフリー、災害等被災建物の復旧、復興、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策」等、公共施策を目的として市内の住宅又は市内会員事業場等に対して関連工事を行った市民、並びに市内会員事業場に対して、その工事金額に応じて助成する「御殿場市経済対策助成事業（以下「助成事業」という。）を実施することにより、もって「市内経済の活性化」に繋げるための実施と運用方法等について必要な事項を定めたものである。

### (用語の定義)

第2条 この取扱規程における用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 市民 申請時点で御殿場市内に住民登録、又は外国人登録を有する者、または市内に永住する目的をもって助成対象工事を行い、工事の引渡し完了後1か月以内に住民登録、又は外国人登録をするものをいう。
- (2) 会員 申請時点において御殿場市商工会の会員（加入申込書提出済み含む）をいう。
- (3) 申請者 本助成を受けようとする市民、又は会員をいう。
- (4) 施工業者 申請者と対象となる建設工事請負契約を締結した会員の元請建設関連事業者並びに会員の一次下請事業者、及びそれに付帯する会員の事業者等をいう。
- (5) 市税等 市民税、固定資産税、国民健康保険税、水道料及びその他公課をいう。
- (6) 滞納者 申請者又は会員元請施工業者のいずれかに、市税等の滞納がある者をいう。
- (7) 住宅 市民が自己の所有する、市内で主たる居住の用に供する家屋、及びこれらに付帯するもの（共同住宅、専用住宅、居住用所有隣接地等含む）をいう。
- (8) 事業場 会員が市内に所有、又は市内で事業の用に供している不動産（店舗、工場、倉庫、事務所等）及びこれらに付帯するもの（事業用地等含む）をいう。
- (9) 併用住宅 事業用としての用途を兼ねる住宅をいう。
- (10) 区分建物 申請者以外の市民が一部を所有、又は事業者が一部を所有又は区分借用等している建物（分譲マンション、テナントビル等）をいう。
- (11) 助成対象算定額 本事業の目的のため、会員施工業者と請負工事契約を締結した工事金額（助成対象となる工事総額（税抜き））の内、審査会等が認めた金額をいう。
- (12) 対象工事 市民の住宅、又は事業用不動産の本体工事、及び付帯して行う設計、測量解体、地盤改良、足場、外構等会員が行った関連工事及び諸経費等をいう。
- (13) 市税等 市民税、固定資産税、国民健康保険税、水道料及びその他公課をいう。
- (14) 審査会 御殿場市商工会長（以下「会長」という。）が、本助成事業を円滑に実施する為、申請、完了、現場等の審査を行うため、委嘱した委員にて構成され御殿場市商工会内（以下「商工会」という。）内に設置する会をいう。
- (15) やむを得ない事由 会長又は審査会等がコロナ禍等、やむを得ない事由として特別に認めたものをいい、本事業の助成対象工事は1次下請工事までの全てを（100%）会員が施工することを基本とするものである。

### (申請対象)

第3条 本事業の対象は、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 市民又は会員で、工事着工前に初めて申請するもの
- (2) 工事完了報告時点において、市税等の滞納者でないもの
- (3) 平成22年以降「住宅建設等助成事業」の助成を受けていない個人、又は住宅
- (4) 平成27年以降「店舗改装等助成事業」の助成を受けていない個人事業所、又は法人会員
- (5) 個人事業主は、前(3)又は(4)のいずれかの助成を受けていないもの
- (6) 併用住宅、又は区分建物等、同一の建物に対して助成は住宅又は事業用のどちらか1回とする。但し、同一建物内のテナント（店子）等は、個々に賃貸契約又は所有している会員事業者は、それぞれ事業を営む会員ごとの申請を妨げない。

(対象建物と工事)

第4条 本事業の目的のために会員施工業者と請負契約を締結した50万円以上(税抜き)の工事の内、次のいずれかに該当する工事で審査会等が認めたものとする。

- (1) 市民が市内に主たる自己の居住の用に供するために建築する住宅、又は主たる自己の居住の用に供する住宅(自己所有住宅等)の本体工事、及びそれに付帯する工事
- (2) 会員が市内に新たに建築する事業用不動産、又は主として事業の用に供する不動産の本体工事、及びそれに付帯する工事
- (3) 併用住宅や区分建物の共用部分等の工事は、使用状況や床面積割等による
- (4) 会員元請施工業者との請負契約に含まれない付帯工事等で加算を希望し申請した工事等
- (5) その他、やむを得ない事由等により審査会又は会長が認めた工事等をいう

(対象となる元請業者と一次下請業者の範囲)

第5条 会員の内、助成対象となる元請施工業者、及び一次下請施工業者の範囲については以下のとおり取り扱うものとする。

- (1) 住宅等の助成対象となる元請施工業者の範囲は、市内に住民登録を有し、且つ、市内に事業場がある個人事業者、又は、市内に本社登記された法人会員
- (2) 会員事業場等の助成対象となる元請施工業者の範囲は、市内に住民登録を有し、且つ市内に事業場がある個人事業者、又は、市内に事業場がある法人会員
- (3) 一次下請施工業者の範囲は、上記、元請施工業者の一次下請として、市内に住民登録を有し且つ、市内に事業場がある個人事業者、又は、市内に事業場がある法人会員

(対象外)

第6条 次の各号のいずれかに該当するもの、及び審査会で認めない費用は助成対象外とする。

- (1) 第3条に該当しないもの(同一の個人、世帯、住宅、事業場、不動産、法人等)
- (2) 自己が自己物件、若しくは自社が自社物件に行う工事(一次下請を含む)
- (3) 第5条の会員施工業者以外が行った場合(付帯工事等を含む)
- (4) 公共工事の施工に伴う補償工事
- (5) 国、県、市等、他の補助金を受け、自己負担額が50万円(税抜)を下回る場合
- (6) 土地や建売住宅、マンション購入費用、引っ越し関連費用、居抜き費用及び賃貸費用等
- (7) 動産(電化製品、商品、製品、備品、機械)、保険料、税金等、工事以外の費用
- (8) その他、審査会又は会長が助成対象として適当でないと認めた工事、又は費用

(助成金の支給額と内訳)

第7条 助成の額等については、以下のとおり審査会において決定するものとする。

- (1) 住宅の場合は、対象工事費用の10%(千円未満切捨て)最高100万円分を上限とする。
- (2) 事業用の場合は、対象工事費用の20%(千円未満切捨て)最高100万円分を上限とする。
- (3) 上記助成額の内、50%相当額(千円未満は商品券に切上げ)は御殿場市商業振興(協)が発行する商品券(千円券)とし、残りの額は申請者の口座に振り込むものとする。
- (4) 対象工事費用が200万円以下(税抜き)の場合、すべて商品券で助成する。

(申請書類)

第8条 申請者は工事着工前に元請施工業者を通して次に掲げる書類、又は審査会等で求められた書類等を提出することにより申請することができる。

- (1) 【申請書(様式第1号)】
- (2) 申請者添付書類 (証明書類は申請日から3カ月以内に発行されたものに限る。)
  - ①委任状 (事務手続きを元請事業者に依頼するための委任)
  - ②暴力団排除誓約書(申請者用) 【(様式第1号の2)】
  - ③申請者の住民票 (申請者が法人の場合は履歴事項全部証明書(写し)等)
  - ④賃貸契約書 (写し) (会員事業者が事業用賃貸物件で申請する場合のみ)
  - ⑤会員申請者誓約書(会員用) 【(様式第1号の3)】(会員事業者が申請する場合のみ)

(3) 元請事業者(作成等)添付書類

- ①暴力団排除誓約書(元請用) 【(様式第1号の4)】(年度ごと初回申請時の1回のみ)

- ②元請事業者誓約書（会員用） 【(様式第1号の5)】 (年度ごと初回申請時の1回のみ)
- ③申請書類チェック表 【(様式第1号の6)】
- ④施工業者内訳一覧表 (施工業者別見積額、元請及び一次下請の会員番号記入等)
- ⑤工事請負契約書 (写し) (令和2年9月8日以降、且つ、着工前の請負契約書)
- ⑥平面図 (写し) (平面図に工事概要、施工箇所、着工前写真と写真番号記載)
- ⑦着工前(施工箇所)写真 (着工前の工事予定箇所写真(デジタル画像可)に番号記載)
- ⑧建設業許可 (写し) (元請初回のみ、下請は建設業法等、確認が必要な場合のみ)
- ⑨その他、審査会等で求められた書類等(建物登記簿、確認申請、従業員、見積書、写真等)

(申請の受付)

第9条 申請の受付については以下のとおりとする。

- (1) 申請の受付は、商工会において「住宅申請」と「事業場申請」を隔月で受付ける。  
但し、申請の受付をもって助成を受ける権利等を確約するものではない。
- (2) 毎月第1・第3水曜日、午前9時から午前11時30分、及び午後1時から午後4時迄の時間帯とし、水曜日が閉館の場合は、翌日以降の最初の開館日に受付する。
- (3) 毎月申請(受付)できる件数は、元請施工業者1社につき、月2件までとする。
- (4) 原則として、提出された書類は返却しない。
- (5) 申請受付日以降、2回目の申請受付日までに着工するものに限る。

(審査会)

第10条 申請受付をした書類は、速やかに審査会に諮り、書類及び施工現場等を審査し合否を決定する。

- (1) 原則として毎月2回、第2・第4金曜日の午後、非公開にて審査会を開催する。  
但し、開催予定日が閉館日等の場合、別の開館日に変更し開催する。
- (2) 審査会で書類や工事等に不備等が認められた場合は、審査会で協議の上対応する。
- (3) 審査委員は、本事業の審査により知り得た情報の全てに守秘義務を負うものとする。

(抽選と内定者)

第11条 申請時の審査に合格した申請者分は、以下のとおり内定(当選)者を決定する。

- (1) 毎月2回、月別予算の範囲内で非公開抽選により、内定(当選)者を決定する。
- (2) 申請後、1回目の抽選で内定(当選)しなかった申請者分は、助成金の内定(当選)累計額が本事業の総予算額に達するまでは、内定(当選)するまで何回でも次回以降の抽選対象(以下「再抽選待ち」という。)とすることができる。
- (3) 内定(当選)者に対しては【内定通知書(様式第2号)】にて通知する。
- (4) 内定(当選)者の発表は、商工会ホームページにて受付番号の掲載をもって公開する。

(変更)

第12条 申請後、業者や工事金額等に変更が生じた場合は【工事完了報告書(様式第3号)】の提出に併せて報告しなければならない。

- 2 申請後、対象工事総額等が増えた場合でも、申請時の助成の額は増額しない。
- 3 申請後、対象工事総額等が減った場合には、申請時の助成の額を減額する。

(取りやめと取下げ)

第13条 申請後、工事中止や取り止め等の事実が発生した場合、又は取下げ等を希望する場合は1カ月以内に【取下げ届出書(様式第6号)】により届け出なければならない。

- 2 取下げ届出書を提出した者は1年以内に再度申請を行うことは認めないものとする。

(報告の受付と期限)

第14条 報告は、以下の期限内に工事を完了させ、報告書類を提出しなければならない。

- (1) 新築工事の場合は、申請月を含めて1年以内
- (2) 上記以外の工事(増築、改築、修繕等)の場合は、申請月を含めて6カ月以内
- (3) 工事完了報告書類は、住宅と事業用を区別することなく第9条(2)により受付する。

- (4) 原則として提出された報告書類は返却しない。
- (5) 但し、やむを得ない事由等特別に認められた場合を除く

(報告書類)

第15条 内定者及び再抽選者は、工事完了後速やかに以下のとおり報告しなければならない。

- (1) 【工事完了報告書 (様式第3号)】
- (2) 添付書類
  - ①完了報告チェック表 【様式第3号の2】
  - ②領収書 (写し) 又は振込票 (写し) (施主が元請業者に全額を支払った証拠書類)
  - ③領収書 (写し) 又は振込票 (写し) (元請が下請けに支払った金額の証拠書類)
  - ④施工業者内訳一覧表 (完了明細書) (施工業者と金額の申請時との比較増減表記)
  - ⑤写真 (着工から完了まで比較確認ができるよう同じ場所等から撮影し同じ番号記載)
  - ⑥申請者の【滞納のない証明書】 (完了報告提出月と同月に発行されたもの)
  - ⑦元請事業者の【滞納のない証明書】 (完了報告提出月と同月に発行されたもの)
  - ⑧その他、会長又は審査会が確認に必要であると提出を求めた書類等

(助成金の決定と不決定)

第16条 完了報告の審査結果は下記のとおりとする。

- (1) 内定者に対しては【決定・不決定通知書 (様式第4号)】により通知する
- (2) 再抽選待ちに対しては、内定 (当選) 者になった時点で【決定・不決定通知書 (様式第4号)】により通知する
- (3) 累計で事業の総予算額に達した時点以降の申請者と再抽選待ちの者に対しては【不決定通知書 (様式第4号)】により通知する

(助成金の請求の方法)

第17条 決定を受けた場合は、1カ月以内に【請求書 (様式第5号)】により請求しなければならない。

(助成金の支給)

第18条 前条の請求があったときは、予算の範囲内で助成金 (商品券を含む) を支給する。

- 2 商品券は受取り日時を事前予約の上、御殿場市商工会窓口にて決定通知書の提示をもって支給する
- 3 現金支給がある場合は、商品券の受取り日以降に申請者口座へ振り込むものとする

(証明書類)

第19条 本事業により市補助金 (現金) 又は商品券を支給したときは、その支払いを証明するため、下記の証明書を発行する。

- (1) 国庫補助金 (所法42条) 等証明書 \*個人住宅、及び個人事業所用
- (2) 一時所得 (商品券支給) 証明書 \*個人住宅用
- (3) 雑収入 (商品券支給) 証明書 \*個人事業者用
- (4) 国庫補助金 (現金支給分) 等証明書 \*法人雑収入用
- (5) 国庫補助金 (商品券支給分) 等証明書 \*法人雑収入用
- (6) その他

(取消し)

第20条 次の各号のいずれかに該当するときは【取消通知書 (様式第7号)】により助成を取消すものとする。

- (1) 申請者より、第13条の届け出があったとき
- (2) 書類の偽造、虚偽記載、その他、不正な工事や手段等により助成を受けようとしたとき
- (3) 工事完了予定日、又は第14条(1)(2)から1カ月以上過ぎても連絡がないとき
- (4) その他、本取扱規程等に違反、又は会長が助成を取り消すべきであると認めたとき

(助成金の返還)

第21条 【取消通知書(様式第7号)】により助成を取り消された場合、既に助成金等が支給されているときは期限を定めて当該助成金と同額を返還(返金)させるものとする。

2 取消通知を受けた申請者は、30日以内に返金しなければならない。

3 取消通知を受けた者(申請者と同一世帯、家族、同一住宅、同一建物、同一会社等を含む)は以後、本事業の申請を行うことを認めないものとする。

(権利譲渡等の禁止)

第22条 【交付決定通知書(様式第4号)】を受けた者は、助成金の交付を受ける権利を他人や施工業者等に譲渡、又は担保等に供してはならない。

(その他)

第23条 本取扱規程にない事項については、御殿場市商工会長が別に定める。

2 会長が事業の実施状況等により、本取扱規程を変更する必要があると判断した場合にはいつでも変更できるものとし御殿場市商工会のホームページで公開するものとする。

附 則 本規程は、御殿場市経済対策助成事業補助金交付要綱に準じて御殿場市商工会長が定め令和2年10月1日より運用する。

(R2.12.16.第3版)

改訂：令和2年10月23日 第5条(1)(2)(3) 一部改訂

令和2年12月16日 第9条(5) 追記