

## 蘭越町定住促進条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、蘭越町定住促進条例（平成30年蘭越町条例1号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 専用住宅 専ら住居のように供する住宅及び併用住宅の店舗、事務所等の部分を除いた部分をいう。
- (2) 空き家 自らの使用のため所有する建物（賃貸、分譲等を目的とする建物を除く）で、現に使用されていないものをいう。
- (3) 改修 増築及び改築並びに修繕、模様替えその他の工事をいう。

(町内団体に対する補助)

第3条 条例第5条第2項に規定する町内団体は、町内に拠点を持するものとし、1団体あたり、年額10万円を上限とする。

2 補助金の交付を受けようとする団体は、移住・定住者サポート事業補助金交付申請書（別記様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業概要書（別記様式第1号の2）
- (2) 事業収支決算書（別記様式第1号の3）

3 町長は前項の申請書を受理したときは、速やかにその内容を審査し、適当と認められるときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定書（別記様式第2号）を通知し、補助金を交付するものとする。

(定住支援員の役割)

第4条 条例第6条に規定する定住支援員は、定住希望者へのきめ細かな対応をもって蘭越町への定住につなげることを目的として、町内団体の定住活動を支援するとともに、総務課企画防災対策室において定住業務にあたり、条例第4条に規定する重点事業を推進するものとする。

2 定住支援員には、地域おこし協力隊を充てるものとし、報酬等は蘭越町地域おこし協力隊設置要綱（平成26年蘭越町要綱第31号。以下「要綱」という。）の定めるところによる。ただし、他に適任者がいる場合は、この限りではない。

3 前項後段の適任者を充てる場合の報酬等は、前項前段の要綱を準用する。

4 定住支援員に関する庶務は、総務課企画防災対策室において処理する。  
(住宅確保の支援)

第5条 条例第8条に規定する空き家改修事業補助金は、次の要件を満たすものとする。

(1) 条例第9条第1項アに規定するIターン者又はUターン者については空き家又は専用住宅の2分の1以上の所有権を有すること。

(2) 条例第9条第1項イに規定する専用住宅の借り手や買い手は定住希望者又は、Iターン者、Uターン者とする。

2 前項第2号にあっては、確約書(別記様式第3号)を提出することとし、賃貸又は売買に至った場合は、町に報告するものとする。

3 前項の確約書に反した場合は、条例第10条により、補助金交付決定を取消し、既に交付した場合はその全額の返還を求めるものとする。

(改修対象経費)

第6条 前条に規定する補助金の対象経費は改修工事に係る材料費、施工費、現場管理費、設計監理費、その他町長が特に必要と認めるものとする。

(申請書類及び実績報告)

第7条 前2条に規定する補助金の交付を受けようとする者は、次のとおり交付に係る申請書類を提出し、実績を報告しなければならない。

対象者	申請書類	実績報告
Iターン者及びUターン者	申請書(別記様式第4号)、事業計画書(別記様式第4号の2)、定住確約書(別記様式第5号)、工事見積書、図面、着工前写真、その他町長が特に必要と認める書類	報告書(別記様式第7号)、事業実績書(別記様式7号の2)、工事代金領収書の写し、工事施工箇所の着工前及び完了後の写真、住民票(世帯全員)
貸し出そうとする者、又は、売り出そうとする者	申請書(別記様式第6号)、事業計画書(別記様式第6号の2)、工事見積書、図面、着工前写真、その他町長が特に必要と認める書類	報告書(別記様式第7号)、事業実績書(別記様式7の3)、賃貸又は売買契約書の写し、工事代金領収書の写し、工事施工箇所の着工前及び完了後の写真、賃貸又は売買契約に基づく借借人又は買受人と

		その世帯の氏名一覧表
--	--	------------

(交付等の決定)

第8条 町長は、申請書の内容が適当であると認めるときは、補助金交付決定通知書(別記様式第2号)を通知する。ただし、申請が不適正と認めるときは、空き家改修事業補助金不交付決定通知書(別記様式第8号)を申請者に通知するものとする。

- 2 町長は必要に応じて、審査委員会を開催し、補助金の交付を受けようとする者の決定又は取消しを行うことができる。
- 3 審査委員会の委員は、別に定める。

(無料職業紹介業務)

第9条 条例第11条に基づき町が無料で行う職業紹介業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 求職者等への職業紹介及び求人者への求職者の紹介に関すること。
- (2) 求人情報の収集及び提供に関すること。
- (3) 求職者への職業相談に関すること。
- (4) その他職業紹介に必要な業務に関すること。

(対象範囲)

第10条 無料職業紹介業務で扱う求職者及び求人、職種の範囲は次のとおりとする。

- (1) 求職者の範囲は、定住希望者及びIターン者並びにUターン者とする。
- (2) 求人の範囲は、町内事業所及び町内から通勤可能な事業所とする。
- (3) 職種の範囲は全職種とする。

(求人票の受理)

第11条 町は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、求人票(別記様式第9号)により求人申込みを受理するものとする。

- (1) 申込みの内容が法令に違反するとき。
- (2) 労働条件が著しく不相当なとき。
- (3) 労働条件等の文書明示がないとき。
- (4) 社会通念上又は公序良俗に反する業態と認められる職種であるとき。

(求職票の受理)

第12条 町は、申込み内容が法令に違反する場合を除き、求職票(別記様式第10号)により求職申込みを受理するものとする。

(求人票及び求職票の整理及び保管、閲覧)

第13条 町は、受理した求人票及び求職票を、求人管理簿(別記様式第

1 1号)及び求職管理簿(別記様式第12号)に登載し、管理するものとする。

2 前項のうち、求人票及び求人管理簿については、求職者の閲覧に供するものとする。

(求人票及び求職票の有効期間)

第14条 町が取扱う求人又は求職の有効期間は、原則として、求人票又は求職票を受理した日から1年間とする。

(紹介状の発行)

第15条 町は求職者を求人者に紹介する場合は、必要に応じて紹介状(別記様式13号)を発行するものとする。

(結果の報告)

第16条 求人者及び求職者は、雇用関係の成否にかかわらず、町にその結果を報告するものとする。

(苦情の処理)

第17条 町は、求人者及び求職者からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

(均等待遇)

第18条 町は、求人者及び求職者に対し、その申込みの受理、面接、指導、紹介等の業務について、人権、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合の組合員であることを理由として差別的な扱いは一切行わないものとする。

(秘密の厳守)

第19条 町が行う無料職業紹介業務に関して、求人者及び求職者から得られる個人情報については、職業安定法第5条の4及び蘭越町個人情報保護条例(平成13年蘭越町条例第5号)に基づき、厳正に管理するものとする。

(試し定住の対象者)

第20条 条例第12条第2項に規定する移住お試し体験事業補助金の交付対象者は、申請時において20歳以上であって、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 町外者であり、おおむね3年以内に移住を検討していること。

(2) 試し定住を行うにあたり、次の事項への協力及び参加に同意していること。

ア 町が実施するアンケート調査

イ 町が用意する交流事業等への参加

2 前項補助金には宿泊費の外、暖房費を含むものとする。

(試し定住の申請)

第21条 前条の補助金の交付を受けようとする者は、移住お試し体験事業申込書兼補助金交付申請書（別記様式14号）を町長に提出しなければならない。

（交付等の決定）

第22条 町長は、前条の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査を行い、補助金の交付の可否について決定し、補助金交付決定通知書（別記様式第2号）を申請者に通知する。ただし、申請が不適正と認めるときは、移住お試し体験事業補助金不交付決定通知書（別記様式第15号）を申請者に通知するものとする。

（その他）

第23条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

（規則の失効）

2 この規則は、平成33年3月31日限りで、その効力を失う。

