

地域対応活用における日向市営住宅の外国人労働者入居実施要領

1. 募集概要

本事業では、外国人労働者の居住環境を整えるとともに、地域経済の維持発展につなげ、また地域コミュニティの活性化及び空き住戸の有効活用を図ることを目的として、外国人労働者等の社宅として市営住宅の空き住戸を活用する事業者を募集します。

2. 募集住宅(市営住宅)

団地名称	所在地	間取り	戸数	月額使用料/戸(目安)
美砂住宅	日向市大字平岩 10790 番地 1	3DK	若干数	19,600～21,500 円
櫛の山住宅	日向市大字日知屋 1383 番地 6	3DK	若干数	8,700～9,400 円
新財市住宅	日向市大字塩見 1309 番地	3DK	若干数	23,200～24,200 円

※ただし、地域対応活用計画申請において、国土交通省九州地方整備局長の承認が受けられなかった住宅は使用できません。

《 必 要 費 用 》

○家賃

家賃は近傍同種の住宅の家賃以下とします。なお、年度によって変動します。

※共益費、自治会活動費が発生します。共益費、自治会活動費は住宅ごとに異なります。

○敷金

家賃の3か月分の敷金を入居前にご入金いただきます。

○退去費用

退去の際は、状況により退去費用を負担していただくことがあります。

《 使 用 に か か る 要 件 》

○住居の使用

住居以外の目的で使用することはできません。

募集は高層階(3階～5階)住戸となります。

○入居人数

一戸を3名以内で共同使用(ルームシェア)することが可能です。共同使用する場合は、原則同性の外国人労働者限定とします。

○模様替え

住宅は入居立ち会い時の現状引渡しとします。住戸へのエアコンやインターネットの設置などの模様替えは使用者の費用負担となります。退去時には原則として原状回復していただきます。なお、模様替えを行う場合は、事前に申請が必要です。

3. 応募要件

本事業に応募することができる事業者等は、以下の要件を満たす事業者等です(個人での応募はできません)。

(1) 応募事業者の要件

- ① 市内に事業所を置く事業者等であること。
- ② 暴力団関係者でないこと。
- ③ 日向市税の滞納がないこと。
- ④ 自治会活動への参加や地域住民との交流のほか、地域コミュニティの活性化に資する地域貢献活動等を行うこと。

(2) 入居者の要件

- ① 出入国管理及び難民認定法(昭和26年法律第319号)別表第1の2の表の特定技能又は技能実習、同法別表第1の5の表の特定活動の在留資格を有する者であること。
- ② 応募事業者等の従業員等であること。
- ③ 自治会活動への参加や地域住民との交流のほか、地域コミュニティの活性化に資する地域貢献活動等を行うこと。

(3) 応募にあたっての留意事項

- ① 利用にあたっては、各種法令等を満たすとともに、必要な届出、手続き等については各事業者の責任において行ってください。
- ② 事業者または入居する従業員は、地域で行われる活動(例:清掃活動など)に積極的に参加してください。また、事業者は入居を開始する前に地元区長や近隣住民にあいさつを行い、入居した後も従業員と地域との顔つなぎなどを行ってください。
- ③ 入居期間中の住宅の管理は事業者が行うものとします。

4. 受付方法

以下に記載の「地域対応活用における日向市営住宅の外国人労働者目的外使用計画書(以下「活用計画書」という。)」をメール又は建築住宅課窓口へ提出して下さい。活用計画書の受領をもって受付とします。なお、郵送での受付は行いません。

活用計画書受領後、市担当との相談・協議をおこないます。

担当窓口へ活用計画書を提出する場合は、併せて相談・協議も実施します。

○活用計画書(任意様式)

※別紙参照(地域対応活用における日向市営住宅の外国人労働者目的外使用計画書)

《記載事項》

- ・希望住宅名
- ・希望住戸数
- ・雇用予定外国人労働者等の在留資格(技能実習、特定技能、特定活動)
- ・地域貢献活動等の予定内容
- ・相談・協議日程の希望日(メールでの受付のみ記載)

※なお、希望される場合は対象住宅の内覧が可能です。内覧を希望する場合は、活用計画書提出後の相談・協議の場にて申し出てください。

5. 入居事業者の選考方法

入居事業者の選定は受付開始後、原則先着順に実施します。

同時期に同一住宅への応募があった場合には、より地域コミュニティの活性化に資する活用提案を採用します。

※予定数に達した場合、募集を締め切らせていただきます。

6. 入居日

令和7年12月以降、入居準備ができ次第

7. 入居可能期間

入居日から原則1年以内とします。

(特別な理由があると認める場合は更新可能)

8. 申込方法及び提出書類

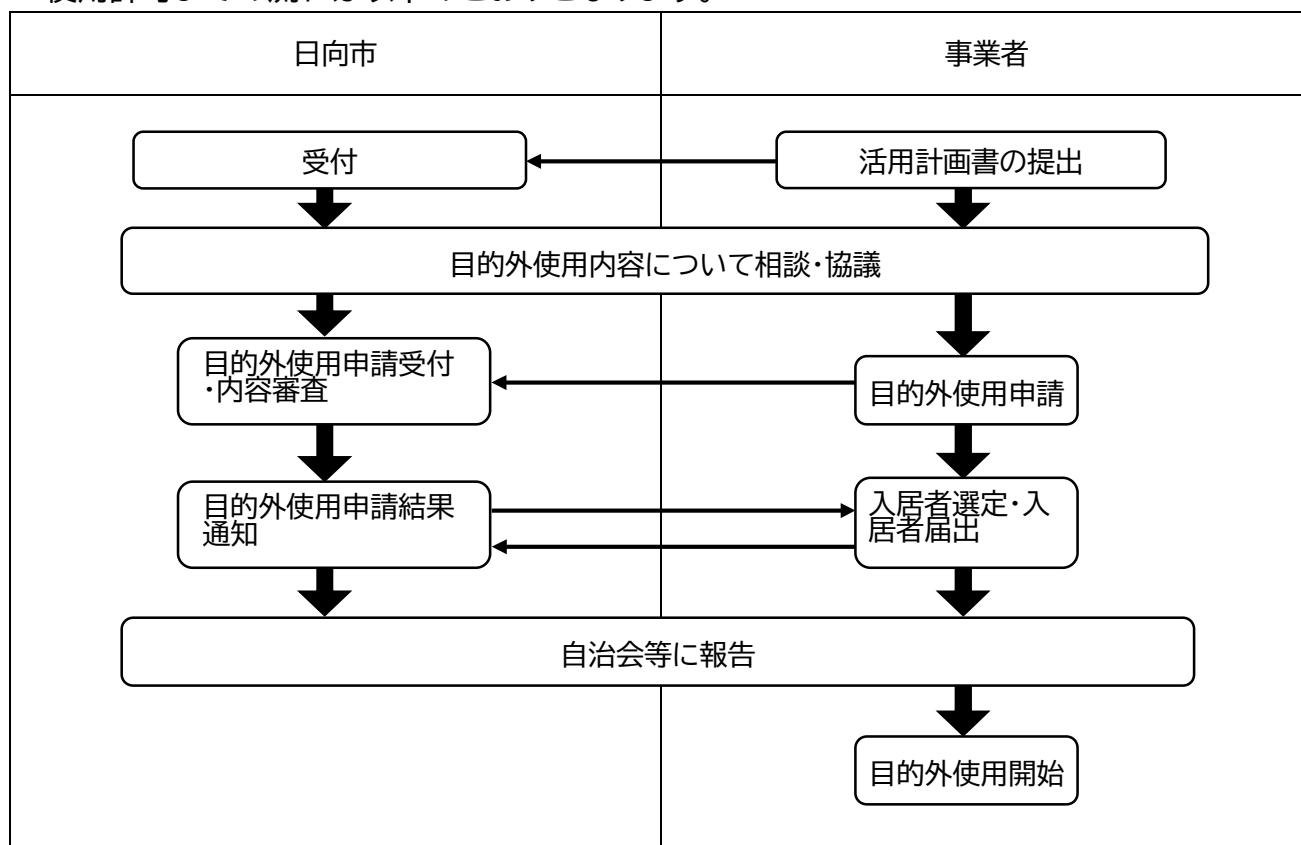
市の担当課と協議後、申請が可能な場合は、以下の書類をメール又は建築住宅課窓口へ提出して下さい。なお、郵送での受付は行いません。

- ①日向市営住宅の目的外使用申請書(様式第1号)
- ②日向市営住宅の目的外使用申請に係る誓約書兼同意書(様式第2号)
- ③法人事業概況説明書の写し
- ④履歴事項全部証明書または登記事項証明書の写し(発行から3か月以内)
- ⑤日向市税の滞納がないことを証明する書類(発行から1か月以内)
- ⑥その他市長が必要と認める書類

※提出様式等については相談・協議時にご説明します。

9. その他

使用許可までの流れは以下のとおりとなります。



目的外使用申請許可後に、実際に入居する従業員等が「3(2)入居者の要件」を満たしているか確認するため、入居者を届け出ていただきます。その際の必要書類は別途案内します。

10. 問い合わせ先

日向市役所 建設部建築住宅課 住宅管理係

〒883-8555 日向市本町 10 番 5 号

電話番号 0982-66-1032(直通)

E-MAIL kenchiku@hyugacity.jp