

本給付申請書(以下「申請書」)は、住宅ローンを利用して新築住宅(建替えを含む)を取得し、すまい給付金を住宅取得者に代わり住宅事業者が受領する場合に使用する申請書です。他の申請種別の場合は、それぞれの内容に応じた申請書を使用してください。

- 必ず黒のボールペン(消えないペン)で記入してください。
- 記入内容の訂正は、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押してください。(訂正印がない場合は受け付けできません。)
- 1枚目～4枚目をすべて提出してください。(別紙の「申請書記入にあたって」「同意事項(代理受領用)」の提出は不要です。)
- 別紙の「申請書記入にあたって」「同意事項(代理受領用)」をよくお読みください。

1枚目

1枚目は申請書類のチェックシートになっておりますので、ご活用ください。

申請受付に使用するため、**1枚目も必ず提出してください**。提出がない場合、受け付けできません。

2枚目

② 代理受領者となる住宅事業者の名称を記入、社印を押印

- 以下の確認書類に記載されている事業者名と同一であることを確認してください。
- ・工事請負契約書または不動産売買契約書(以下「契約書」)
 - ※ 共同分譲で売主が複数いる場合は、すまい給付金事務局へお問い合わせください。
 - ※ 契約後、申請までに名称の変更を行っている場合、申請時点の名称を記入してください。この場合には、名称変更を行ったことがわかる代理受領者の法人・商業登記における登記事項証明書(以下「法人登記」)を提出してください。
- ・すまい給付金代理受領特約(以下「代理受領特約」)
 - ・法人登記
 - (すでに口座情報の登録を行っている場合は、提出不要です。)

※ 申請書のすべての記入内容、別紙「同意事項(代理受領用)」を確認・同意の上、記名・押印してください。

本欄に事業者名を記入し、押印することで同意事項に同意した扱いとなりますのでご注意ください。

※ 事業者名が入った印(角印、実印、支店印など)を③の代表者に押してください。

※ 個人事業主の場合は、個人印を押してください。

④ 手続代行担当者となる方の氏名を記入

- ②とあわせて1枚目の[代理受領者]欄にも事業者名および氏名を記入してください。
- ※ この申請についての問い合わせができる担当者を記入してください。経理担当者など給付金の受領に関する担当者の情報は⑩に記入してください。
- ※ 個人事業主の場合は、この欄に記入せず⑩に記入してください。
- 申請内容の確認などで事務局より連絡する場合は、担当者宛に行います。

⑤ 手續代行担当者の電話番号を記入

※ 申請内容の確認のため連絡する場合がありますので、日中に連絡がつきやすい電話番号を記入してください。

⑥ 取得住宅の住所を記入

※ 住所は省略せずに記入してください。共同住宅等の場合は、マンション名・部屋番号まで必ず記入してください。

※ 事務局からの郵送物はこの住所に送付されます。

⑦ 申請者本人の生年月日を記入

- 住民票に記載されている生年月日と同一であることを確認してください。

⑧ 住宅ローンの借入先金融機関等の名称を記入

- ローン契約書に記載されている借入先と同一であることを確認してください。
- ※ 複数の住宅ローンを利用している場合は、代表として借入額が最も多い住宅ローンについて記入してください。また、記入した借入先と締結したローン契約書を提出してください。
- ◆ 金融機関等からの借入金でない場合は、住宅ローン利用者としての申請はできません。現金取得者として申請してください。
(対象となる借入先金融機関は住宅ローン減税制度と同じです。詳細は国税庁ホームページで確認できます。)

1 代理受領に関する情報		1 この申請書を作成した日を記入
本申請書の記載内容、別紙の「同意事項(代理受領用)」を確認・同意の上、すまい給付金代理受領特約に基づき申請者の給付金について申請を行います。		平成 00 年 00 月 00 日
記入日	代理受領者 工事請負契約では請負人 契約書・代特約・法人登記 の内容と一致	フリガナ カノンカイナ シュウタクコムテン 事業者名(個人事業主を含む) 株式会社 住宅工務店
支店名	○○支店	代表者 住宅 建増
担当者名	住宅 建一	FAX 03 - XXXX - XXXX
担当者 職種	担当者 職種電話 03 - XXXX - XXXX	携帯電話 090 - XXXX - XXXX
どらかか	トヨキヨウ 〒 100 - 000△ 東京 都道府県 ○○ フリガナ ××チョウ ××町3-3-3 フリガナ △△ 建物名 △△ビル	市郡区 部屋番号 201
2 住宅取得者に関する情報		3 当該代理受領における②の事業者の責任者の情報をそれぞれ記入
本申請書の記載内容、別紙の「同意事項(代理受領用)」を確認・同意の上、すまい給付金代理受領特約に基づき代理受領者に給付金の受取りおよび申請手続を委託します。		※ 本社・本店などの場合は、[支店名]欄に「本社」「本店」などと記入してください。
申請者氏名	必ず記入 フリガナ キュウツ 姓 給付 名 順一	5 手續代行担当者のFAX番号を記入
住民票 税証明 契約書 代理受領 特約書 ローン の内容と一致	フリガナ シュジイチ 給付	○ FAXがない場合は記入不要です。
取得住宅の住所 (申請者の新住所)	トヨキヨウ 〒 100 - 000X 東京 都道府県 ○○ フリガナ ○○チョウ ○○町1-1-1 フリガナ ○○ 建物名 ○○ハイツ	7 手續代行担当者が所属する支店・事業所などの住所を記入
電話番号(いずれか必須) □に連絡がとりやすい番号を記入	自宅 03 - XXXX - XXXX 携帯 090 - XXXX - XXXX	※ 住所は省略せずに記入してください。ビルや共同住宅の場合は、建物名・階数(部屋番号)まで必ず記入してください。
生年月日	11 明治 大正 昭和 平成 33 年 5 月 3 日	○ 事務局より通知などを郵送する場合に使用します。
内容と一致	12 借入先 金融機関等	8 申請者本人の氏名を記入し、押印
ローン の内容と一致	13 借入目的 ☑ 申請住宅の取得のため ☑ 契約時の償還期間 ☑ 5年以上である	● 以下の確認書類に記載されている氏名と同一であることを確認してください。
事務局使用欄(申請)	14 申請者 が取得住宅に入居後、さらに転居した場合、申請者の現住所を記入(郵送物の送り先となります)	・申請者の住民票の写し(以下「住民票」)
	都道府県 市郡区 建物名 部屋番号	・申請者の個人住民税の課税証明書(非課税証明書)(以下「課税証明書」)
	15	・契約書
	16	・代理受領特約
	17	・申請者の住宅取得に係る金銭消費貸借契約書(以下「ローン契約書」)
	18	※ 1枚目の[申請者(住宅取得者)]欄にも氏名を記入してください。
	19	※ フリガナも必ず記入してください。
	20	※ 申請書のすべての記入内容、別紙「同意事項(代理受領用)」を確認・同意の上、記名・押印してください。
	21	本欄に氏名を記入し、押印することで同意事項に同意した扱いとなりますのでご注意ください。
	22	○ 押印は実印でなくても構いません。
	23	10 申請者本人の電話番号を記入
	24	※ 申請内容の確認のため連絡する場合がありますので、日中に連絡がつきやすい電話番号を記入してください。
	25	13 住宅ローンの契約日を記入
	26	● ローン契約書に記載されている契約日と同一であることを確認してください。
	27	※ 17の契約日から18の引渡日までに契約した住宅ローンのみが対象となります。
	28	※ 複数の住宅ローンを利用している場合は、12に記入した借入先との契約日を記入してください。
	29	15 住宅ローンの契約時の償還期間が5年以上の場合はチェック
	30	◆ 契約時の償還期間が5年以上でない場合は、住宅ローン利用者としての申請はできません。 現金取得者として申請してください。
	31	※ 21の面積が住宅以外の用途を含む場合のみ記入
	32	22 住宅部分の床面積を記入(B)し、21(A)の面積の半分以上であることを確認しチェック(C)
	33	※ Bには、住宅部分の床面積(A)から住宅以外の用途として使用している部分を除いた床面積)を記入してください。(建物登記には記載されません。)
	34	※ Bの面積がAの面積の1/2以上である場合は、Cにチェックしてください。
	35	※ B/Aが1/2未満の場合は給付対象となりません。

3枚目-1

⑪ 取得住宅の取得契約を結んだ日を記入

- 契約書で確認できる契約日(変更契約がある場合は一番最初に締結した契約(原契約)の契約日)と同一であることを確認してください。
- 代理受領特約の締結日と同一であることを確認してください。
- ◆ 平成25年度補正予算成立後の平成26年2月7日以降に契約したものでない場合は、代理受領としての申請はできません。(これ以前に契約が締結された住宅については本人受領として申請してください。)

⑫ 申請者が取得住宅に入居した日を記入

- ※ 入居前に申請する場合は、入居予定日を記入してください。ただし、取得住宅の引渡しを行った日から起算して6ヶ月以内に取得住宅に入居することが必要です。

3 住宅取得に関する情報		18 取得住宅の引渡しを行った日を記入
本申請書の記載内容、別紙の「同意事項(代理受領用)」を確認・同意の上、すまい給付金代理受領特約に基づき申請者の給付金について申請を行います。		● 住宅の引渡証で確認できる引渡日と同一であることを確認してください。
入居日	17 引渡日 引渡証の内容と一致	18 取得住宅の引渡しを行った日を記入
床面積 登記の内容と一致	19 住宅の種別 戸建住宅 <input type="checkbox"/> 共同住宅等 <input checked="" type="checkbox"/>	20 取得住宅の種別を選択
	20 登記の表題欄に記載されている建物の合計面積(マンション等の区分は等有部の面積)	○ 戸建住宅とは、人の居住以外の用途に供する部分を有しない一戸建ての住宅をいいます。
	21 合計 100.00 m ²	○ 共同住宅等とは、共同住宅・長屋・店舗併用住宅・その他の一戸建ての住宅以外の住宅をいいます。
4 給付要件への適合		21 の面積が住宅以外の用途を含む場合のみ記入
下記から証明内容を1つ選び、指定する書類を添付してください。		22 住宅部分の床面積を記入(B)し、21(A)の面積の半分以上であることを確認しチェック(C)
21 取得住宅の床面積を記入(A)		※ Bには、住宅部分の床面積(A)から住宅以外の用途として使用している部分を除いた床面積)を記入してください。(建物登記には記載されません。)
● 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本(以下「建物登記」)の「表題部」に記載の床面積を記入してください。		※ Bの面積がAの面積の1/2以上である場合は、Cにチェックしてください。
※ 戸建住宅で床面積が階数ごとに分かれて記載されている場合は、各階の床面積の合計を算出し記入してください。		※ B/Aが1/2未満の場合は給付対象となりません。
※ 共同住宅で区分登記している場合は、「専有部分の建物の表示」に記載されている床面積を記入してください。		
※ 共同住宅で区分登記せず1棟で登記している場合は、申請する住宅の実際の床面積を記入してください。		

裏面に続きます

3枚目-2

② 申請に必要な課税証明書の年度と当該課税証明書に記載された都道府県民税の所得割額を記入

● 課税証明書の年度および都道府県民税の所得割額と同一であることを確認してください。
(市区町村民税の所得割額や均等割額ではありません。)

◆「都道府県民税の所得割額」の記載例

(発行する市区町村により、書式・項目名は異なります。)

税額(平成〇〇年度分)	所得割額	均等割額	合計	年税率
市民税	￥000000	￥0000	￥000000	￥000000
県民税	￥000000	￥0000	￥000000	￥000000

※ 申請に必要な課税証明書の年度は、工事請負契約または不動産売買契約を締結した時期(⑯の年月)により、□内の表とのおり定めています。

※ 申請に必要な課税証明書は、その年度の1月1日時点(例:平成27年度の課税証明書 ⇒ 平成27年1月1日時点)における居住地(引っ越し前)の市町区村で発行を受けることができます。

※ 課税証明書の発行を神奈川県の市町村から受けた方は、「発行を神奈川県の市町村から受けた」にチェックしてください。

※ 都道府県民税の減免を受けた方は、「災害等により都道府県民税の所得割額の減免を受けた」にチェックしてください。
また、⑩には減免前の都道府県民税の所得割額を記入してください。

詳しくは、すまい給付金事務局へお問い合わせください。

⑤ 住宅取得時に適用された消費税率にチェック

● 実際に住宅取得者が負担した消費税率を確認してください。
(契約書に記載された消費税率と異なる場合も、実際に負担した消費税率にチェックしてください。)

◆ 代理受領特約で締結した消費税率と一致しない場合は、代理受領としての申請はできません。
本人受領として申請してください。

4 給付要件への適合 下記から証明内容を1つ選び、指定する書類を添付してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 住宅瑕疵担保責任保険に加入 ※建替えを含む	[住宅瑕疵担保責任保険の保険証券(付保証明書でも可)]のコピーを添付
<input type="checkbox"/> 建設住宅性能表示制度を利用	[建設住宅性能評価書]のコピーを添付
<input type="checkbox"/> 住宅瑕疵担保責任保険法人による検査の実施 [住宅瑕疵担保責任保険法人検査実施確認書]の原本を添付	

23

⑥ 取得住宅が一定の品質が確認されていることの証明として該当するものにチェック

※ チェックした証明内容に応じ、それぞれ指定する施工中等の検査実施が確認できる書類を提出してください。

5 給付申請額に関する情報

① 課税証明書の年度について	申請に必要な課税証明書(非課税証明書)は、工事請負契約または不動産売買契約を締結した時期により、年数を下表のとおり定めています。
契約時期と課税証明書の年度	平成26年 平成27年 平成28年 平成29年 平成30年 平成31年 平成32年 平成33年 不動産売買契約の年月 2~6月 7~12月 1~6月 7~12月 1~6月 7~12月 1~6月 7~12月
課税証明書の年度	平成25年度 平成26年度 平成27年度 平成28年度 平成29年度 平成30年度 平成31年度 平成32年度 平成33年度

都道府県民税の所得割額
8% 年度の課税証明書における都道府県民税の所得割額
27 50,000円
※ ④の内容と一致
25 8% 10%
※ ④の内容と一致
※ ④には減免前の都道府県民税の所得割額を記入してください。
※ ④には減免前の都道府県民税の所得割額を記入してください。
※ ④には減免前の都道府県民税の所得割額を記入してください。
※ ④には減免前の都道府県民税の所得割額を記入してください。

都道府県民税の所得割額に応じた給付申請額
8% 6.89万円以下 30万円
6.89万円 8.39万円以下 20万円
8.39万円 9.38万円以下 10万円
10% 7.60万円以下 50万円
7.60万円 9.79万円以下 40万円
9.79万円 11.90万円以下 30万円
11.90万円 14.06万円以下 20万円
14.06万円 17.26万円以下 10万円
※ ()内は課税証明書の年月を神奈川県の市町村から受けた場合の都道府県民税の所得割額です。
※ ()内は課税証明書の年月を神奈川県の市町村から受けた場合の都道府県民税の所得割額です。
※ ()内は課税証明書の年月を神奈川県の市町村から受けた場合の都道府県民税の所得割額です。
※ ()内は課税証明書の年月を神奈川県の市町村から受けた場合の都道府県民税の所得割額です。

給付申請額
持分割合
代特約の内容と一致
27 全部を所有
1 = 300,000円
一部を所有
※ 千円未満は切捨て

28 26と27を乗じ、算出された給付申請額を記入
※ 給付申請額は、千円未満を切り捨てて算出してください。
◆ 代理受領特約で締結した給付申請額と一致しない場合は、代理受領としての申請はできません。
本人受領として申請してください。

26 該当する給付基礎額にチェック
※ ⑤の消費税率に対応する□内の表中の④の所得割額にあった給付基礎額にチェックしてください。
※ ④で[発行を神奈川県の市町村から受けた方]にチェックした場合は、表中の()内の金額を確認してください。

27 申請者情報

28 26と27を乗じ、算出された給付申請額を記入

※ 給付申請額は、千円未満を切り捨てて算出してください。

◆ 代理受領特約で締結した給付申請額と一致しない場合は、代理受領としての申請はできません。

本人受領として申請してください。

4枚目

⑨ 代理受領者を登録・特定するための電話番号を記入

※ ハイフンや記号を使わずに数字のみ、市外局番から左詰めで記入してください。

※ 代理受領を初めて行う場合は、ここに記入した電話番号に③～⑧で記入した経理担当者情報と口座情報を登録されます。2回目以降の代理受領申請時に初回の代理受領で登録した電話番号を記入すると、過去の申請において登録した経理担当者および振込口座などを指定することができます、③～⑧の記入を省略できます。

※ すでに登録されている口座以外を指定する場合は、振込口座を新たに指定してください。
(同一の電話番号で複数の口座情報を登録することはできません。)

○ ⑥⑧の電話番号と同一でなくても構いません。

⑩ 経理担当者など給付金の受領に関する方が所属する住宅事業者の名称を記入

※ ②と同一の事業者を記入してください。

②と異なる事業者は登録できません。

⑪ 経理担当者など給付金の受領に関する方が所属する支店・事業所などの住所を記入

※ 住所は省略せずに記入してください。
ビルや共同住宅の場合は、建物名・階数(部屋番号)まで必ず記入してください。

⑫ 指定する口座の金融機関コードと金融機関名および支店コードと支店名をそれぞれ記入

※ ゆうちょ銀行以外の金融機関の口座を指定する場合のみ記入

⑬ 預金種別を選択し、口座番号および口座名義人を記入

※ 預金種別が「3その他」の場合は、預金種別の内容を記入してください。

※ 口座番号が7ヶ字未満の場合は、右詰めで記入してください。

6 給付金の振込口座登録に関する情報

① 代理受領者を登録・特定するための電話番号を記入してください。

- 複数の代理受領を行う事業者は、過去の申請において登録した振込口座を指定することができます。
- すでに登録されている口座以外を指定する場合は、振込口座を改めて登録してください。(同一の電話番号で複数の口座情報を登録することはできません。)
- すでに登録された口座であっても、口座名義などが一部でも口座情報を変更がある場合は、振込口座を改めて登録してください。

*ハイフンや記号を使わずに数字のみ、市外局番から左詰めで記入してください。

② 記入された電話番号は、今後代理受領申請の受け付けの際に、給付金の振込口座を特定するために使用します。

③ これまでの代理受領実績について確認してください。

これまでの代理受領実績 なし あり 下記の記入は不要です。

下記をすべて記入してください。

④ 給付金の受領に関する経理担当者

経理担当者名義の振込口座 ◆ 給付金の振込口座は、代理受領者の法人名義の口座のみ指定することができます。

金融機関コード(数字4桁) 1 1 1 × △ △ 銀行 支店名

店コード(数字3桁) 0 0 △ 千代田支店

普通 2 当座 3 その他() 9 9 9 9 9 9 △

口座名義人(カナ表記) カブ・シキヤ・イシヤ・シ・ユウタクコウムテン

口座名義人(カナ表記) 0 準 1

口座名義人(カナ表記) 0 準 1

指定した振込口座情報が確認できる帳簿等のコピーを添付してください。

指定預金 カブ・シキヤ・イシヤ・シ・ユウタクコウムテン

店番 00△ 千代田支店 口座番号 99999△

※ FAXがない場合は記入不要です。

※ 番号が8ヶ字未満の場合は、右詰めで記入してください。

※ ゆうちょ銀行の口座を指定する場合のみ記入

⑤ 記号、番号および口座名義人を記入

※ 番号が8ヶ字未満の場合は、右詰めで記入してください。

● 代理受領者の法人名義の口座のみ指定することができます。(代表者の個人名義の口座は指定できません。)

● 口座情報は正しく記入してください。記入を間違えると、入金できないことがあります。

● 通帳の口座情報が確認できる面を見ながら記入してください。

● 特に③④の「口座名義人」欄を記入の際は、申請書の内「口座名義人」欄の記入方法についてよくお読みください。

同意事項・注意事項

別紙の「同意事項(代理受領用)」および「注意事項」を必ず読んでください。

※ すまい給付金の申請にかかる大切な内容です。確認・同意の上、②および⑧に記名・押印してください。記名し、押印することで、同意事項に同意した扱いとなりますのでご注意ください。

※ 申請に関して不明な点は「申請の手引き 新築・代理受領・住宅ローン」をご参照ください。

申請書に記入した内容に間違いがないことを再度ご確認ください。

申請書類はコピーを2部とり、代理受領者・申請者それぞれがお手元に大切に保管してください。