申請書記入にあたって

申請者が取得した住宅が複数所有者の共有名義である場合、 所有者ごとの申請が必要です。

新築住宅 とは

本制度では、工事完了から1年以内で、居住実績のない住宅です。

● 販売時に新築として扱われた住宅も、本制度では中古住宅として取り扱われる場合があります。

代理受領 とは

本制度では、住宅取得者に代わり住宅事業者が給付金を受取ることです。 これにより給付金を住宅代金の一部に充当することが可能になります。

- 住宅取得契約時に、事務局の指定する様式および内容の「すまい給付金代理受領特約」を結ぶ必要があります。
- 代理受領を行う場合、代理受領者は申請者 (=住宅取得者)に代わって申請手続きを行う必要があります。 分離発注によって住宅を建築した場合、代理受領の申請を行うことはできません。

※重要※ 制度の変更点について

令和3年度税制改正により、一定の期間内※に契約した方について、すまい給付金の対象となる住宅の引渡し・入居期限の延長 および床面積要件の緩和がなされます。

> ※ 注文住宅の新築(工事請負契約)の場合: 令和2年10月1日~令和3年9月30日 分譲住宅取得(不動産売買契約)の場合: 令和2年12月1日~令和3年11月30日

■ 引渡し・入居期限の延長

上記期間内に契約した方は、対象となる住宅の引渡し・ 入居の期限が令和4年12月31日となります。

- ●上記期間以外に契約した場合の引渡し・入居の期限は、 令和3年12月31日です。
- ●申請期限は、住宅の引渡しを行ってから1年3ヶ月以内です。

■ 床面積要件の緩和

上記期間内に契約した方は、対象となる住宅の床面積 要件が40㎡以上となります。

- ●上記期間以外に契約した場合の床面積要件は50m以上です。
- ●床面積は、不動産登記における建物の登記事項証明書・ 謄本により確認します。

記入上の注意

- 1 から 6 の必須項目をもれなく記入してください。
- 2 🚹 「給付金の振込口座登録に関する情報」は、初回の給付金代理受領申請時に登録が行われます。
 - ●初めて申請を行う場合、登録用の電話番号(事業者特定用)、口座情報を記入してください。
 - 過去に申請を行っている場合、初回申請時に登録した電話番号(事業者特定用)のみを記入してください。
 - ※ 初回申請時に登録した電話番号が分からない、または別の口座を指定したい場合は、口座情報も含めて記入してください。
- 必ず黒ボールペン (消えないペン) で記入してください。
- 4 該当する項目の ▼ にチェックしてください。
- 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付けできません。)
- 6 書類名 のマークがある項目について、マークが指定する確認書類との内容の一致を確認してください。

申請上の注意

- ◆ 申請者及び代理受領者が申請書に記名・押印し事務局に提出することにより、別紙の〈同意事項(代理受領用)〉に 同意したこととなります。
- ◆申請期限は、住宅の引渡しを行ってから1年3ヶ月以内です。
- ◆ 申請書類はコピーを2部とり、代理受領者・申請者それぞれが大切に保管してください。
- ◆ 代理受領の申請は郵送では行うことができません。すまい給付金申請窓口で申請してください。
- ◆ 申請書類は原則 A4 サイズとし、コピーの場合は文字がはっきり読みとれるものを提出してください。
- 必要な申請書類がすべて揃っていない場合、申請は受付けできません。

すまい給付金事務局

ナビダイヤル 0570-064-186 (通話料がかかります) ※一部のIP電話からは 045-330-1904 (通話料がかかります) 9:00~17:00(土・日・祝含む) ホームページ https://sumai-kyufu.jp

申請窓口使用欄 (申請者は記入不要) 新築

代理受領

住宅ローン

[No. 新B-1] 1 / 5 枚目

[No.新B-1]

	· · · · · ·					
受付日	令和	年	月	日	連絡先	
法人コード	申	請窓口	コード		担当者コード	受付番号
H					HHH	K

すまい給付金

給付金代理受領申請書

申請者が取得した住宅が複数所有者の共有名義である場合、所有者ごとの申請が必要です。

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。

申請者 代理受領者 (住宅取得者)

使用する申請書が正しいか確認し、◯にチェックしてください。



申請に必要な書類が揃っているか確認し、左の▽にチェックしてください。

すべて提出してください	マーク	窓口確認
☑ 原本 給付金代理受領申請書 [No.新B-1]		
☑ 原本 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本 *発行日から3ヶ月以内のもの	登記	
☑ <mark>原本</mark> 申請者の住民票の写し *個人番号(マイナンバー)が記載されていないもの	住民票	
 ☑ 原本 申請者の個人住民税の課税証明書(非課税証明書) *発行する市区町村により名称が異なります ●取得する住宅が所在する市区町村ではなく、前住宅が所在する市区町村から発行を受けてください。 ⊕提出する課税証明書の年度は 4/5枚目 の「給付申請額に関する情報」を参照してください。 	税証明	
☑ ፲ピー 工事請負契約書または不動産売買契約書 *約款部分も添付すること	契約書	
☑ ፲ピー すまい給付金代理受領特約	代特約	
*不動産売買契約を平成31年3月31日以前に締結し、適用消費税率が10%の場合、事務局指定の書式で作成したものを提出してください。(詳しくは申請の手引きをご参照ください。)	引渡証	
☑ ☑ピー 申請者の住宅取得に係る金銭消費貸借契約書(住宅ローン契約書) *必ず契約書のコピーを添付してください。 (申込書などでは申請できません。)	ローン	
施工中等の検査実施が確認できる書類として、必ず1つ選択し、提出してください		
☑ ፲ピ→ 住宅瑕疵担保責任保険の保険証券(付保証明書でも可)(住宅瑕疵担保責任保険に加入している場合)		
☑ ②ピー 建設住宅性能評価書(建設住宅性能表示制度を利用している場合)		
☑ ☑²→ 住宅瑕疵担保責任保険法人検査実施確認書(住宅瑕疵担保責任保険と同等の検査を受けている場合)		
初めて代理受領の申請を行う等、口座情報の登録が必要な場合、すべて提出してください		
☑ ②ピー)代理受領者の法人・商業登記における登記事項証明書 *現在事項が確認でき、発行日から3ヶ月以内のもの	法人登	
☑ □ビー 代理受領者の給付金受取口座を確認できる書類(通帳等)		

線の書類は、事務局指定の書類を使用してください。すまい給付金のホームページからダウンロードできます。 (住宅の引渡証は自社で使用している任意の書類でもかまいません。)

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

事務局使用欄(申請者は記入不要)



1 代理受領	こ関する情	報				
本申請書の記載内 すまい給付金代理	容、別紙の<同意事 受領特約に基づき申	項(代理受領用)> 調請者の給付金につ	を確認・同意のいて申請を行	上、 います。		
記入日	令和 年	月 E				
代理受領者 工事請負契約では請負人、 不動産売買契約では売主を記入 契約書 代特約 法人登	フリガナ 事業者名(個人事業主	 Eを含む)				印
の内容と一致	支店名			代表者	,	
手続代行担当者 本申請についての問い合わせに 対応できる担当者を記入	担当者名 固定電話			FAX 携帯電話	-	-
どちらか必ず記入	連絡先	-	-		_	_
	テ - フリガナ			都道府県		市郡区
省略せず記入	フリガナ 建物名				部屋番号	
2 住宅取得表	旨に関する	情報 申請者	が取得した住宅が	が複数所有者の共有: 要です。	名義である場合、	
/ 本申請書の記載内	容、別紙の<同意事 受領特約に基づき作	項(代理受領用)>	を確認・同意の	上、		
申請者氏名 必ず記入	フリガナ	(注文版日に前17五	20724270761	3 午明子帆 C で安心		erros.
住民票 税証明 契約書 代特約 ローン の内容と一致	氏			 名		印
取得住宅の住所	フリガナ					
(申請者の新住所) 事務局からの郵送物は	= -			都道府県		市郡区
本欄記載の住所に送付されます。	フリガナ			43, 572		
	フリガナ					
省略せず記入	建物名				部屋番号	
電話番号 (いずれか必須) 日中に連絡がとりやすい 番号を記入	自宅	-	-	携帯	-	-
生年月日 住民票 _{の内容と一致}	明治〉大正〉	昭和)(平成)	年 丿	3 8		
住宅ローン ※ 複数の住宅ローンを利用 している場合、1つを代表で記入	借入先 金融機関等			住宅ローン契約日	(平成)	年 月 日
ローンの内容と一致	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
申請者が取得住宅に	こ入居後、さらに	転居した場合、	申請者の現信	主所を記入 (郵送物	ーーーーーー の送り先となります)	٦
〒 -		都道府県		市郡区		
		建物名		**	部屋番号	
L ———						

事務局使用欄(申請者は記入不要)

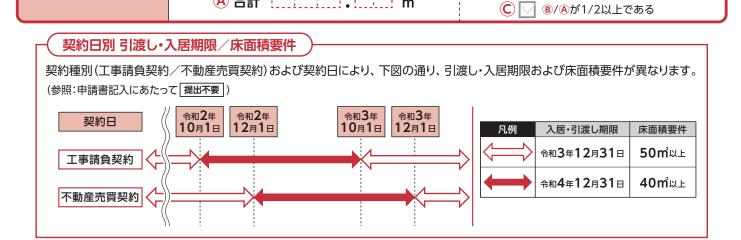
新B-1

マークの説明



住宅取得に関する情報 工事請負契約または 不動産売買契約の契約日 引渡日 平成 引渡証 の内容と一致 年 月 令和 年 月 \Box \Box 令和 契約書の内容と一致 入居日 住宅の種別 令和 年 \Box | 戸建住宅 **共同住宅等** 登記の表題部に記載されている床面積の合計 左記面積が、店舗・事務所等、住宅以外の用途を含む場合のみ記入 床面積 (マンション等共同住宅は専有部の床面積) ■を記入した場合、○も確認しチェックしてください。

A 合計



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。 新築住宅*の給付要件 住宅瑕疵担保責任保険に加入 「「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) *建替えを含む 「建設住宅性能評価書」のコピーを添付) 建設住宅性能表示制度を利用 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」のコピーを添付

事務局使用欄(申請者は記入不要)

登記の内容と一致

マークの説明 登記 建物の 登記事項証明書 税証明 個人住民税の 課税証明書 契約書工事請負契約書または
不動産売買契約書Sl渡証
日まり
日まり
日まり
日まり
住宅の引渡証
日まり
法人登
法人き
会記事項証明書 住民票 住民票の写し

代特約 すまい給付金 ローン 住宅ローンの 代理受領特約 ローン 金銭消費貸借契約書

B 住宅部分: m²



すまい給付金

このページは提出不要です

新築

代理受領

住宅ローン

[No.新B-1]

4 / 5 枚目 (次ページ)の給付申請額に関する情報の記入にあたって

平成30年度からいわゆる政令指定都市(以下、政令指定都市)にお住まいの方は、都道府県と市区町村に納付する住民税(所得割)の配分が変わりました。(改正後も、同じ収入額に対するすまい給付金の給付額は変わりません)

 平成29年度以前

 全自治体共通

 都道府県民税の税率

 市区町村民税の税率

 ◆改正後

 平成30年度以降

 政令指定都市以外
 政令指定都市

 4%
 2%

 6%
 8%

そのため、課税証明書の年度および発行した自治体により、都道府県民税の所得割に対する給付基礎額の区分が異なります。

下記 🕦 2 に従って、 4 / 5 枚目 (次ページ)の該当する表(🛚 表 🖊 または 🛚 表 🖊) を選択してください。

申請に必要な課税証明書(非課税証明書を含む)を、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、 下表で確認します。

〈提出する課税証明書の年度〉

工事請負契約 または 不動産売買契約	平成 ² (201	26 年 4年)	平成2 (201	27 年 5年)	平成2 (201	28 年 6年)		29 年 <i>7</i> 年)	平成 (201			·令和 元 年 9年)] 2 年 20年)] 3 年 21年)		4 年 22年
を締結した時期	2~6月	7~12月	1~6月	7~12月	1~6月	7~12月	1~6月	7~12月	1~6月	7~12月	1~6月	7~12月	1~6月	7~12月	1~6月	7~12月	1~6月	7~12月
提出する課税 証明書の年度	平成 25 年度	平成2	6年度	平成2	7 年度	平成2	8年度	平成	29年度	平成 3	0年度		T 年度 1年度)	令和2	2 年度	令和3	3 年度	令和 4 年度
対象となる 収入期間	平成24年	平成	25年	平成	26年	平成2	27年	平成	28年	平成2	29年	平成	30年	平成31年	·令和元年	令和	2年	令和3年
	平成29年度以前に該当							\longrightarrow	\leftarrow			平成30	年度以	降に該当			\longrightarrow	
	•													+				·

② 課税証明書は、①「提出する課税証明書の年度」の1月1日に住民登録を 行っていた自治体が発行します。

(例:令和2年度の課税証明書 ⇒ 令和2年1月1日に住民登録を行っていた自治体) 課税証明書を発行した自治体が、政令指定都市に該当するか確認します。

■ 政令指定都市の一覧

※令和3年4月現在(申請時点で、新たに政令指定都市が追加されている場合があります。) ※東京都の特別区(23区)は政令指定都市ではありません。

北海	毎道・東北	北海道札幌市	宮城県仙台市		
	関東	埼玉県さいたま市 神奈川県相模原市	千葉県千葉市	神奈川県横浜市	神奈川県川崎市
	中部	新潟県新潟市	静岡県静岡市	静岡県浜松市	愛知県名古屋市
	近畿	京都府京都市	大阪府大阪市	大阪府堺市	兵庫県神戸市
	中国	岡山県岡山市	広島県広島市		
	九州	福岡県福岡市	福岡県北九州市	熊本県熊本市	

上記以外の市区町村

◆

上記に**該当**

次ページの 4/5枚目

次ページの 4/5枚目

表 1 を記入、提出してください。

表 2

を記入、提出してください。

事務局は提出された確認書類に基づいて正しい給付額に訂正することがあります

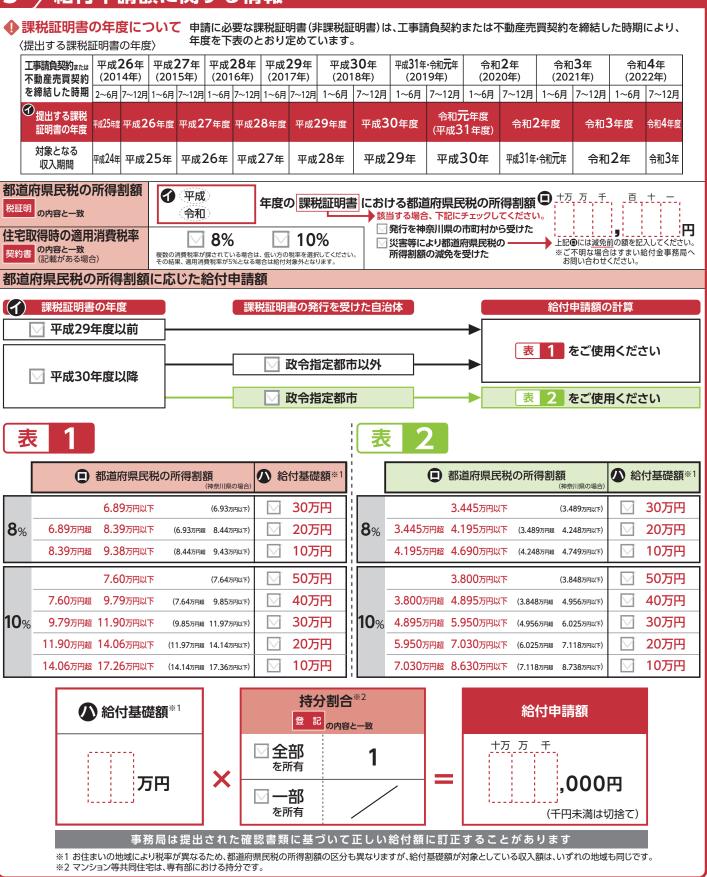
すまい給付金 事務局 電話 9:00~17:00 (土・日・祝含む) ナビダイヤル 0570-064-186 (通話料がかかります)

一部のIP電話からは 045-330-1904 (通話料がかかります)

※ お電話される際は、番号のかけ間違いのないよう十分にご注意ください。

ホームページ https://sumai-kyufu.jp

5 〉給付申請額に関する情報



事務局使用欄(申請者は記入不要)

新B-1

令和3年6月版

5枚目に

つづきま<u>す</u>

代理受領

住宅ローン

[No. 新B-1] 5 / 5 枚目

給付金の振込口座登録に関する情報

❶ 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□座以外を指定する場合は、振込□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□座であっても、□座名義人など一部でも□座情報に変更がある場合は、振込□座を改めて登録してください。

		/\	イフンや記	号を使わす	『に数字のる	り、市外局を	番から左詰む	めで記入し []	てください。
電話番号 (事業者特定用)									

- ◆記入された電話番号は、今後代理受領申請の受付けの際に、給付金の振込口座を特定するために使用します。
- 2 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	$\overline{\lor}$	あり	下記の	ご記入は不	要です。	
	下記を すべ	<u>で</u> 記入してく	ださい。				
給付金の受領に	関する経理担当	【代理受領排	込みのお知ら	6世]は下記に記え	入いただいた担	当者様へ送付	いたします。
事業者名				担当者			
所在地〒	_			電話番号	-	-	
				FAX番号	-	-	
代理受領者名義	の振込口座	● 給付金の振辺	△□座は、代理	受領者の法人名	3義の口座 のみ	指定することが	ができます。
	金融機関コード(数字4桁)			金融機	関名	, ,	,
	支店コード(数字3桁)			支店名			<u> </u>
金融機関							
(ゆうちょ銀行以外)	預金種別	(該当のものに○印をつ	ナてください)		□座番号	号(右詰めでご記入ぐ	ください)
	① 普通 ② 当	当座 (3)その)他()			
			□座名	義人(カナ表記)			
どちらか一方に							
記入してください	記号(6桁目がある場合は※部分に	記入してください。)	番号	号(右詰めで記入してくた	ごさい。)		
•		0 *				1	
ゆうちょ銀行			□座名	義人(カナ表記)			

◆ □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。

「口座名義人」欄の記入方法について

- カタカナで記入してください。② 濁点・半濁点は 1 文字として扱います。
- 3 □座名義が枠内(30文字)を超える場合は名義名称の冒頭から30文字までを記入してください。

口座名義人(カナ表記)の記入上の注意	(通帳等に記載されているカタカナを記入してください。)
●【株式会社 住宅工務店】と記入する場合	
記載されているとおりに記入してください。合名会	社 → カ)有限会社 → ユ)

指定した振込口座情報が確認できる通帳等の コピーを添付してください。						
	普通預金					
	カプシキガイシヤ ジュウタクコウムテン サマ					
	広番 □座番号 00△ 999999△ △△銀行 千代田支店					

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

事務局使用欄(申請者は記入不要)

業/1B_1

すまい給付金 事務局

電話 9:00~17:00 (土・日・祝含む)

ホームページ

ナビダイヤル 0570-064-186 (通話料がかかります)

一部のIP電話からは 045-330-1904 (通話料がかかります) ※ お電話される際は、番号のかけ間違いのないよう十分にご注意ください。

https://sumai-kyufu.jp

<同意事項(代理受領用)>

※必ずお読みください。

1. 給付制度と給付金の交付

すまい給付金は、「すまい給付金による住宅市場安定化対策事業実施要領」(平成 26年2月7日国住生第577号、以下「実施要領」という。)に規定する要件(以下「給付要件」という。)を満たす住宅取得に対し、給付金の交付を行うものです。

すまい給付金の交付を受けるためには、「すまい給付金による住宅市場安定化対 策費補助金交付要綱」(平成 26 年 2 月 7 日国住生第 576 号)に基づき国からの補 助金の交付を受ける者(以下「基金管理団体」という。)からの委託を受ける者(以下 「事務局」という。)に対し、事務局所定の給付金代理受領申請書(以下「申請書」とい う。)及び所定の確認書類(以下、申請書とあわせて「申請書類」という。)を提出しなけ ればいけません。

国、基金管理団体及び事務局(以下「事務局等」という。)は、提出された申請書類に より、給付要件を満たすことを確認した場合に給付金を交付します。

2. 申請者の定義

本同意事項における申請者とは、事務局へ提出された申請書において申請者とし て記載された者をいいます。

3. 代理受領の定義

本同意事項における代理受領とは、申請者がすまい給付金の対象となる住宅(以 下「申請対象住宅」という。)の取得に係る建設工事請負契約または不動産売買契約とあわせて、事務局指定の様式を用いた「すまい給付金代理受領特約」(以下、「代理 受領特約」という。)を申請者及び申請対象住宅の請負人または売主(以下「代理受領 者」という。)の双方の合意の下で締結し、これに基づき、申請対象住宅の代金の全部 または一部に充当することを目的として、すまい給付金の受領等を代理受領者に委託することをいいます。

4. 代理受領の解除

申請者及び代理受領者は、代理受領特約を締結後に、給付要件を満たさなくなった場 合、代理受領者に交付される予定の給付金額が変更となった場合、その他代理受領特約 により定めた事項が変更となる場合は、当該代理受領特約を解除しなければいけません。

5. 代理受領解除の方法

代理受領特約を解除する場合は、申請者及び代理受領者は事務局指定の様式を 用いた「代理受領特約解除合意書」(以下「特約解除合意書」という。)を締結しなけれ ばいけません。

既に代理受領申請を行っている場合において、代理受領特約を解除した場合は、 代理受領者は速やかに事務局にその旨を通知し、当該代理受領申請の取り下げを行 わなければいけません。

申請者又は代理受領者により、特約解除合意書が事務局に提出された場合、当該 代理受領に係る申請は無効となります。

6. 重複申請の禁止

申請者は、実施要領に定めるすまい給付金の実施期間中の住宅取得について、1 回に限り、すまい給付金の申請(代理受領申請及び「住まいの復興給付金による被災 者住宅再建支援対策事業実施要領」(平成26年2月7日復本第188号)に基づき 実施される住まいの復興給付金(以下「住まいの復興給付金」という。)の申請を含 む。ただし、すまい給付金及び住まいの復興給付金の交付を受けない場合を除く。) を行い、給付金の交付を受けることができます。

また、申請者は、代理受領者を通じて代理受領の申請をした場合、当該代理受領特 約を解除以前に自身が直接すまい給付金を受領するための申請を行うことはできま せん。事務局は、申請者のすまい給付金について、申請者と代理受領者が同時に申請 を行っていることを確認した場合、当該申請に係る代理受領特約及び特約解除合意 書によって、給付金の受領者を指定することができます。

7. 債権譲渡の禁止

申請者は、すまい給付金の申請を行う事により発生する基金管理団体に対する債 権について、第三者に対して譲渡、移転、または担保に供することはできません。

8. 代理受領の申請手続き

申請者は、すまい給付金の申請を代理受領者に委託しなければいけません。代理 受領特約を締結した申請者が、特約解除合意書の提出なく、自ら申請を行った場合、 当該申請は無効とします。

代理受領者は、申請書類の提出から給付金の交付が完了するまでの間、当該申請に係 る申請者と同等の義務及び責任を負います。また、給付金交付後も、当該申請について事 務局等が行う調査(第13項)、給付金の返還(第15項)に協力を行う義務を負います。

申請者は、当該申請に係る手続きが円滑に完了するよう協力しなければいけません。

9. 給付金の申請期限

申請者及びその代理受領者(以下「申請者等」という。)は、事務局等が認める場合 を除き、申請対象住宅が申請者へ引渡された日から原則 1 年 3 ヶ月を経過するまでの間(延長されている場合を除く)に申請書類を事務局に提出しなければいけません。

10. 申請の変更、取り下げ及び無効

申請者は、申請書類の提出から代理受領者が給付金を代理受領するまでの間、当 該申請書に記載する内容(以下「申請情報」という。)のうち代理受領者の代理受領 (代理受領特約において取り決めた申請対象住宅への入居や所有権の持分割合等) と事務局からの申請者への連絡に係る情報(住所、電話番号等)に変更が生じた場 合、速やかに代理受領者に連絡しなければいけません。

代理受領者は、申請書類の提出から給付金を代理受領するまでの間、当該申請情 報に変更が生じた場合または給付申請を取り下げる場合、速やかに事務局に連絡し、 その指示に従わなければいけません。

申請者等が、本項に規定する連絡を怠ったことにより、事務局等による申請に係る審査 ができない場合、事務局等は当該申請者の申請を無効とすることができるものとします。 申請情報の変更、申請の取り下げまたは申請が無効とされたことによって生じた

申請者等の不利益に対し、事務局等は、事務局等の故意または重過失に起因する場 合を除き、申請者等に対して一切の責任を負いません。

11. 給付申請の受付・返却の不可

事務局は、事務局から申請受付業務を委託された者(申請窓口)への申請書類の 承諾したものとみなします。

提出により申請を受付けます。事務局は、代理受領者から申請書類の提出を受けた場合、当該申請の給付要件に対する不備・不足を確認し、不備・不足がない場合は、事務局の審査システムに申請情報を登録します。当該登録をもって申請受付の完了と し、申請受付を完了した申請については、給付金額算出後に、事務局から申請者等に 対しその旨を通知します。

申請書類に不備・不足がある場合、事務局は申請者等に対して不備・不足に関する 通知や連絡を行う他、申請書類の返却を行います。なお、事務局は、不備・不足がある 申請について、申請受付を行わない場合があります。

また、事務局等は、申請受付を完了した申請書類及びその他の書類については、い かなる理由があっても返却を行いません。

12. 申請情報の訂正

事務局は、提出された申請書類により申請書の記載内容が明らかに誤った情報で あって、その誤りが軽微なものであることが判明した場合、その誤りについて「事務 局による訂正」及び「申請者等に対する記載内容の変更指示」を行う権利を有します。 事務局は訂正した情報について、申請者等に通知を行う義務を負いません。

13. 申請対象住宅の調査等

事務局等は、本事業の適正な実施を図るため、申請者等に対して、必要に応じ電話 による問い合わせや追加書類の提出、申請対象住宅に係る不動産登記内容や申請者の申請対象住宅への居住状況など申請対象住宅への立入りを含めた現地確認の調 査及び申請対象住宅の取得時に利用した住宅ローンの貸出先金融機関への確認 (以下「調査等」という。)についての協力を依頼する場合があります。申請者等はこれらの調査等に協力しなければいけません。

14. 申請資格の剥奪

事務局等は、申請者等が以下の行為を行うかまたは行おうとした場合、または調査等によって給付金の交付対象とならないことが確認された場合、当該申請者から受 付けた申請を無効とし、また、当該申請者の将来における申請の受付け及び当該代 理受領者からの代理受領申請を拒否することができます。

- ①:申請者が申請対象住宅に居住しない等代理受領特約に規定する事項等について 虚偽その他の不正な手段によって給付申請を行い、給付金の交付を受けた場合 ②:事務局等が行う調査等に協力しなかった場合
- ③:住まいの復興給付金など、主として消費税率の引上げに伴う住宅取得に係る負担 軽減を図る国庫補助を財源とする他の補助事業と重複して給付金の交付を受け ていたまたは受けようとしていた場合
- ④:実施要領、事務局等が作成した規約または事務局等が行った告知・発表等におい て認められていない行為をした場合
- ⑤:その他、本同意事項の規定に違反する等、事務局等との信頼関係を損なうと事務 局等が判断した場合

15. 給付金の返還

事務局等は、既に給付金を交付した申請であっても、前項に規定する事由により給付申請が無効とされた場合、申請者に対して交付済みの給付金相当額について返還 を求めることができるものとします。返還を求められた場合、申請者は返還しなけれ ばいけません。

申請者が返還を求められた場合、代理受領者は、申請者が返還するよう事務局に 協力しなければいけません。

なお、事務局等は返還を求めるに際し、当該給付金を交付した日から返還の日まで の日数に応じて、当該給付金(その一部を返還した場合におけるその後の期間につ いては、既返還額を控除した額)につき年利10.95%の割合で計算した加算金の納 付を求めることができます。

16. 免責

事務局等は、代理受領者その他の者と申請者との間に生じるトラブルや損害につ いて、一切の責任を負いません。また、代理受領者によるすまい給付金の代理受領に ついて、申請者及びその他の者から異議申立てがあった場合、事務局等は代理受領者への当該すまい給付金の支払いを停止することがあります。

また、事務局及び事務局から申請受付業務を委託された者が申請書類を受け取る 時点(申請窓口における受領時点をいう。)以前に生じた申請書類の紛失等の事故について、事務局等はその一切の責任を負わず、その事故に起因して生じる当該申請 者等の損失に対していかなる義務も負いません。

17. 個人情報の管理

事務局等は、事務局等の運営にあたり、申請者等から提出された個人情報につい て、個人情報デー -タベースへの不正アクセスや個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏 洩等防止に関する適切な措置を行い、また、その見直しを継続して図ることにより、個 人情報の保護に努めるものとします。事務局等は本事業を通じて取得した情報を給 付金の交付から5年間保存し、本事業の目的の範囲内で、個人属性について統計的に処理したデータを公表することがあります。

また、事務局等は、国が第 14 項③の確認のために行う調査や事業に対して、本事 業を通じて取得した情報を提供し、その確認作業を情報の提供先と共同して行うこと があります

18. 専属的合意管轄裁判所

本同意事項に基づく給付金の申請に関して、申請者等と事務局等との間に生じた紛争 ついては、東京簡易裁判所または東京地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とします。

19. 事業の内容変更・終了

事務局は、国または基金管理団体との協議に基づき、本事業を終了、またはその制度内容の変更を行うことができるものとします。この場合、事務局等は、本事業の終 了、停止、契約の変更等によって申請者等に何らかの損害、不利益が生じた場合で あっても、当該損害等が事務局等の故意または重過失による債務不履行または不法 行為に起因するものでない限り、一切の責任を負わないものとします。申請者等は、 本同意事項の変更については、事務局等がすまい給付金に関する事務局のウェブサ イト及びその他の告知物等で変更内容を公表した後は、変更の事実及びその内容を

● 給付申請から給付金の交付までには一定の手続期間を要します。手続期間は給付申請の受付状況等により変わります。

事務局等は、給付金の交付に係る振込みの遅延、その他事由によって生じたいかなる損害についても、一切の責任を負いません。

注意事項

- 申請に関して不明な点は、申請の手引きをご参照ください。 ● 代理受領する申請者のすまい給付金は、代理受領者にとって売上に相当するため、法人税等の課税対象となります。
- 申請者及び代理受領者が申請書に記名・押印し事務局に提出することにより、本同意事項に同意したこととなります。