

すまい給付金

申請の手引き 【新築・本人受領・住宅ローン】

平成28年12月版

【本書の内容】

- 本書は、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本人が受領する場合における、制度の概要や申請方法を記載したものです。

※1 中古住宅を取得した方

- ・住宅取得者に代わり住宅事業者の方がすまい給付金を受領する代理受領(⇒P.6)を利用する方
- ・住宅ローンを利用せずに現金で住宅を取得した方

は、それぞれの内容に応じた「申請の手引き」を参照してください。(⇒下記【申請種別 早見表】参照)

※2 住宅を複数の方で取得・共有し、居住する場合、すまい給付金の申請において重複する確認書類の一部について提出を省略すること(=まとめて申請)ができます。詳しくは、「まとめて申請 利用確認書」をご参照ください。

※3 本書の記載内容は、現時点でのものです。今後、申請書類の様式などが変更となる可能性があります。

【申請種別 早見表】

取得住宅	給付金の受け取り	住宅取得資金	申請種別
新築住宅 (建替えを含む)	申請者本人	住宅ローン利用	新A-1【新築・本人受領・住宅ローン】
		現金取得	新A-2【新築・本人受領・現金取得】
	住宅事業者	住宅ローン利用	新B-1【新築・代理受領・住宅ローン】
		現金取得	新B-2【新築・代理受領・現金取得】
中古住宅	申請者本人	住宅ローン利用	中C-1【中古・本人受領・住宅ローン】
		現金取得	中C-2【中古・本人受領・現金取得】
	住宅事業者	住宅ローン利用	中D-1【中古・代理受領・住宅ローン】
		現金取得	中D-2【中古・代理受領・現金取得】

もくじ

1.すまい給付金とは

P.2

● 1-1.制度概要

P.3

○ 申請単位

P.3

○ 給付額

P.3

○ 給付対象となる住宅等の要件

P.5

○ 給付金の受け取り

P.6

○ 申請方法

P.6

○ 申請期間

P.7

○ 留意事項

P.7

● 1-2.ホームページ・ お問い合わせ先

お問い合わせ先

P.7

2.申請書類の詳細

P.8

● 申請書類一覧

P.9

○ 給付申請書 [No.新A-1]

P.10

○ 不動産登記における建物の
登記事項証明書・謄本

P.11

○ 住民票の写し

P.12

○ 個人住民税の課税証明書
(非課税証明書)

P.13

○ 工事請負契約書
または不動産売買契約書

P.14

○ 住宅取得に係る
金銭消費貸借契約書
(住宅ローン契約書)

P.15

○ 給付金受取口座を
確認できる書類(通帳等)

P.16

○ 施工中等の検査実施が
確認できる書類

P.17

3.給付申請書の記入方法

P.18

● 3-1.給付申請書の記入方法

P.19

○ 記入上の注意

P.20

○ 1枚目

P.20

○ 1.申請者に関する情報

P.22

○ 2.手続代行者に関する情報

P.24

○ 3.住宅取得に関する情報

P.26

○ 4.給付要件への適合

P.26

○ 5.給付申請額に関する情報

P.28

○ 6.給付金の振込口座に
関する情報

P.28

● 3-2.分離発注を行った場合の 申請方法

P.29

4.申請書類の提出

P.30

● 4-1.申請書類を提出する前に

P.31

● 4-2.申請書類の提出先

P.32

● 4-3.申請書類を提出した後は

P.33

1.すまい給付金とは

本書は、住宅ローン(※1)を利用して新築住宅(※2)(建替えを含む)を取得し、すまい給付金を住宅取得者本人が受領する場合における、制度の概要や申請方法を記載したものです。

その他の申請種別(中古住宅を取得、すまい給付金を住宅事業者が代理で受領、現金で住宅を取得)の場合は、要件や申請方法などが異なる箇所がありますので、それぞれの内容に応じた「申請の手引き」をご参照ください。

(※1) 対象となる住宅ローンは、以下の①~③をすべて満たすものに限ります。

- ① 自ら居住する住宅の取得のために必要な借入金であること
- ② 償還期間が5年以上の借入れであること
- ③ 金融機関等からの借入金であること

(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<http://www.nta.go.jp/taxanswer/shotoku/1225.htm>で確認できます。)

上記を満たさない場合は、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。

(※2) 新築住宅とは、「人の居住の用に供したことのない住宅であって、工事完了から1年以内のもの」を指します。

このため、工事完了から1年を経過した後の住宅(分譲住宅など)は中古住宅として申請してください。

1-1.制度概要

申請単位

- 申請は、新たに取得する住宅を所有している方(不動産登記上の持分*を保有する方)ごとに、それぞれ行ってください。世帯ごとの申請ではありませんのでご注意ください。

※ 1つの住宅について複数の方が持分を共有している場合は、それぞれの持分保有者が個々に申請する必要があります。

※ 住宅ローンを利用している方は住宅ローン利用者として、住宅ローンを利用していない方は現金取得者として申請してください。

※ 共同住宅で戸ごとに区分登記せず1棟で登記している場合は、申請者が居住する戸についてのみ申請できます。

* 持分とは、その住宅の所有権の割合をいいます。

例えば、夫婦で半分ずつ費用を負担して住宅を購入する場合、持分は1/2ずつとなります。

給付額

- 給付額は、住宅取得者のそれぞれの収入および不動産登記上の持分割合により決まります。
- 具体的には、住宅取得者それぞれの収入に応じて決まる①給付基礎額に②持分割合を乗じた額が給付額となります。

給付額



① 給付基礎額



② 持分割合

<① 給付基礎額>

- 給付基礎額は、次ページの表1のとおり、取得した住宅に適用された消費税率と住宅取得者の収入により決まります。
- ただし、収入は、給与所得者のいわゆる「額面収入」ではなく、都道府県民税の所得割額(以下「所得割額」)に基づきます。
- 所得割額が次ページの表1の範囲を超える場合は、給付の対象外となり申請することはできません。
- 所得割額は、市区町村発行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」)を取得し、確認してください。(課税証明書については、P.13に詳しく記載しています。)
- なお、確認する課税証明書の年度は、取得住宅の引渡しの時期により、次ページの表2のとおり定められていますので、ご注意ください。
- 住宅取得者が1名の場合は、給付基礎額が給付額となります。

表1:給付基礎額について

【消費税率8%時】

(参考) 収入額の目安(※1)	都道府県民税の 所得割額(※2)	給付 基礎額
425万円以下	6.89万円以下 (6.93万円以下) (住民税非課税者も含む)	30万円
425万円超 475万円以下	6.89万円超 8.39万円以下 (6.93万円超 8.44万円以下)	20万円
475万円超 510万円以下	8.39万円超 9.38万円以下 (8.44万円超 9.43万円以下)	10万円

(※1)夫婦(妻は収入なし)および中学生以下の子どもが2人のモデル世帯において住宅取得する場合の夫の収入額の目安です。

(※2)()内は、課税証明書の発行を神奈川県の市町村から受けた場合の県民税の所得割額です。神奈川県は県民税の税率が他の都道府県と異なるために設定するものですが、対象としている収入額は他の都道府県と同じです。

【消費税率10%時】

(参考) 収入額の目安(※1)	都道府県民税の 所得割額(※2)	給付 基礎額
450万円以下	7.60万円以下 (7.64万円以下)	50万円
450万円超 525万円以下	7.60万円超 9.79万円以下 (7.64万円超 9.85万円以下)	40万円
525万円超 600万円以下	9.79万円超 11.90万円以下 (9.85万円超 11.97万円以下)	30万円
600万円超 675万円以下	11.90万円超 14.06万円以下 (11.97万円超 14.14万円以下)	20万円
675万円超 775万円以下	14.06万円超 17.26万円以下 (14.14万円超 17.36万円以下)	10万円

* 災害等により都道府県民税の所得割額の減免を受けた場合、減免を受ける前の所得割額を基に給付基礎額が決まります。

詳しくはすまい給付金事務局(⇒P.7)へお問い合わせください。

表2:住宅の引渡し時期と課税証明書の年度について

住宅が 引渡された 年月	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		
	4~6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	
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								
(参考) 対象となる 収入期間	平成24年	平成25年	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								

* 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)の市区町村が発行しますので、申請の際は、引っ越し前に居住していた市区町村の役所・役場から発行を受けてください。

* 60歳以下の方が離職によって、課税証明書で確認できる収入と比べて、引渡し時点の収入が半分以下になった場合、引渡し時点の収入に基づき給付額を算定できる場合があります。ただし、引渡し時点の収入が確認できる課税証明書など、別途書類が必要になるため、申請や給付まで時間を要します。詳しくはすまい給付金事務局(⇒P.8)へお問い合わせください。

<② 持分割合>

持分割合とは、取得した住宅の不動産登記に保存する、住宅取得者の有する所有権の割合をいいます。

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」)で確認してください。

(建物登記については、P.11に詳しく記載しています。)

給付額の試算例

【例1:持分保有者が1人の場合(消費税率8%時)】

住宅取得者	都道府県民税の 所得割額	①給付基礎額	②持分割合	居住/非居住	給付額
夫	8.0万円	20万円	1/1	居住	20万円(=①給付基礎額[20万円] × ②持分割合[1/1])

【例2:持分保有者が複数の場合(消費税率8%時)】

住宅取得者	都道府県民税の 所得割額	①給付基礎額	②持分割合	居住/非居住	給付額
夫	8.0万円	20万円	1/2	居住	10万円(=①給付基礎額[20万円] × ②持分割合[1/2])
妻	4.0万円	30万円	1/4	居住	7.5万円(=①給付基礎額[30万円] × ②持分割合[1/4])
祖父	3.0万円	30万円	1/4	非居住	給付対象外(居住していないため)

給付対象となる住宅等の要件

住宅ローンを利用して新築住宅(建替えを含む)を取得する場合の給付要件は以下のとおりです。

1. 住宅取得者が自ら居住する

すまい給付金では、**取得した住宅に住宅取得者が居住することが必要です。**

※ 別荘などのセカンドハウスや賃貸用の住宅を取得した場合は、対象となりません。

※ 入居の有無は、**住民票の写し**(以下「住民票」)により確認します。

(住民票については、P.12に詳しく記載しています。)

2. 床面積が50m²以上の住宅

すまい給付金は、対象となる住宅の**建物登記**における**『床面積』の合計が50m²以上**の住宅が対象です。

※ 床面積は、**建物登記**により確認します。(建物登記については、P.11に詳しく記載しています。)

※ **建物登記**の床面積は、共同住宅では、契約書等に記載される壁心寸法により決定される面積(壁の中心線による面積)ではなく、内法寸法により決定された面積となりますのでご注意ください。

※ 店舗併用住宅の場合など建物登記における『種類』欄に「居宅」以外の用途が併記されている場合は、「居宅部分の床面積」が「居宅以外の部分を含む床面積」の1/2以上であることが必要です(1/2未満の場合は給付対象外となります。)。

3. 施工中等に第三者の現場検査を受け、一定の品質が確認される以下の①～③のいずれかに該当する住宅

すまい給付金は、施工中等に第三者の**現場検査を受け、一定の品質が確認された住宅**が対象です。

以下の①～③のいずれかに該当することを、**それぞれに応じた確認書類**により確認します。

(検査を実施したことを確認する書類については、P.17に詳しく記載しています。)

① 住宅瑕疵担保責任保険に加入している住宅

(建設業許可を有さないものが加入する住宅瑕疵担保責任任意保険を含む)

「住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書」を提出

P.17

② 建設住宅性能表示制度を利用している住宅

「建設住宅性能評価書」を提出

P.17

③ 住宅瑕疵担保責任保険と同等の検査を受けている住宅

「住宅瑕疵担保責任保険法人検査実施確認書」を提出

P.17

給付金の受け取り

- すまい給付金は、原則として、住宅取得者の方のみ受け取ることができます。
 - 給付申請が適切に行われ、要件への適合を確認後、すまい給付金事務局(以下「事務局」)から **申請者本人名義の口座に給付金を振込みます。**
- ※ 給付金を住宅代金の一部に充当することについて住宅取得者と住宅事業者が合意した場合、住宅取得者に代わり住宅事業者が給付金を受け取る**代理受領**とすることもできます。
この場合については、**住宅事業者の法人名義の口座に給付金を振込みます。**
詳しくは、代理受領用の「申請の手引き」を参照してください。

申請方法

申請にあたっては、申請種別に応じた給付申請書および確認書類(以下「申請書類」)(詳細 ⇒P.9)を提出してください。

申請書類の提出は、「全国のすまい給付金申請窓口(以下「申請窓口」)への持参」または「事務局への郵送」のいずれかの方法で行ってください。

- 申請手続き者 : 申請手続きは、申請者本人のほか住宅事業者や家族などが代行して行うこともできます(=手続代行)。
手続代行により申請を行う場合は、給付申請書に手続代行者情報の記入と押印が必要です。また、審査の過程において事務局より連絡の必要が生じた場合は、手続代行者に連絡を行います。
- 申請書類の 提出先 : 申請書類は、全国の申請窓口に持参するか
事務局に郵送にて提出してください。(⇒P.32)

<申請窓口> 事務局のホームページで
全国の申請窓口を検索できます。



<郵送先>

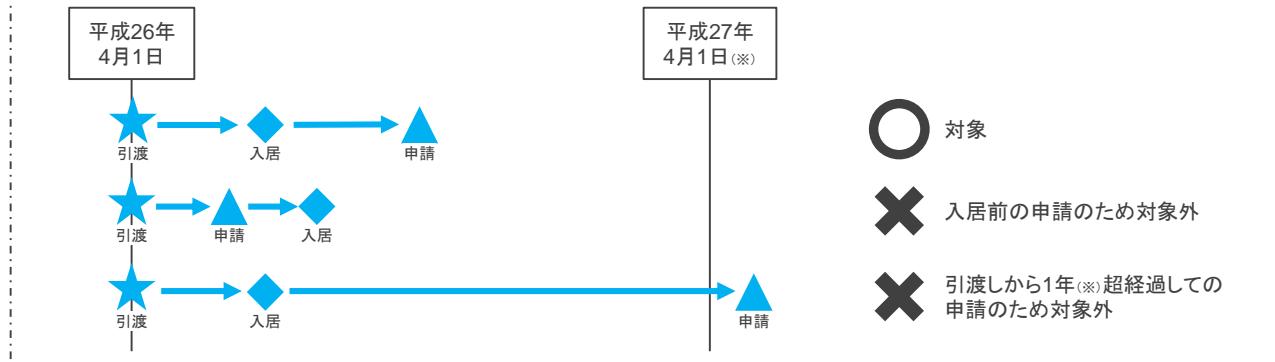
〒115-8691

赤羽郵便局 私書箱38号
すまい給付金申請係

申請期間

申請は対象住宅に申請者が入居した後に行ってください。受付開始日と申請期限は以下のとおりです。

- 申請受付開始日 : 平成26年4月1日
- 申請期限 : 取得住宅の引渡日から1年以内(※)

申請期間対象外の例

(※) 当面の間、1年3ヶ月に延長しています。

留意事項

- すまい給付金を受領できるのは、1人1回限りです。受領後に他の住宅を取得し、居住した場合であっても、再びすまい給付金を受領することはできません。
- 東日本大震災の被災者向けの給付措置である「住まいの復興給付金」と重複して受領することはできません。

1-2.ホームページ・お問い合わせ先

すまい給付金の詳細は、事務局のホームページで確認できます。

また、電話での問い合わせも受け付けております。

すまい給付金事務局**【お問い合わせ先】**

9~17時(土・日・祝を含む)

通話料がかかります

ナビダイヤル 0570-064-186

一部のIP電話からは

045-330-1904

※ 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】

<http://sumai-kyufu.jp>

2.申請書類の詳細

申請書類一覧

申請には以下の申請書類が必要です。

なお、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取れるものを提出してください。

1

原本 給付申請書[No.新A-1]

P.10

2

原本 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本

P.11

3

原本 住民票の写し

P.12

4

原本 個人住民税の課税証明書(非課税証明書)

P.13

5

コピー 工事請負契約書または不動産売買契約書

P.14

6

コピー 住宅取得に係る金銭消費貸借契約書(住宅ローン契約書)

P.15

7

コピー 給付金受取口座を確認できる書類(通帳等)

P.16

8

施工中等の検査実施が確認できる書類(いずれか1点)

コピー 住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書

コピー 建設住宅性能評価書

原本 住宅瑕疵担保責任保険法人検査実施確認書

P.17

1

給付申請書[No.新A-1]

(記入方法はP.19~28をご参照ください)

原本

指定書式

入手方法・入手先	<ul style="list-style-type: none"> ◆以下のいずれかの方法で入手できます。 <ul style="list-style-type: none"> ①事務局のホームページ(⇒P.7)からのダウンロード ※事務局のホームページ上で申請書の入力を行ったうえで出力することも可能です。 ②申請窓口(⇒P.32)での受け取り ◆必ず事務局が指定する書式を使用してください。
原本 or コピー	<ul style="list-style-type: none"> ◆原本を提出してください。コピーでは申請できません。
確認内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆記入方法は、P.19~28をご参照ください。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ◆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枚目も提出が必要です。提出がない場合、受け付けできません。 ◆「同意事項(本人受領用)」には同意事項および注意事項が記載されています。 給付金申請にかかる大切な内容ですので、必ずお読みください。 ◆表紙の「申請書記入にあたって」には、給付申請書の記入上の注意や、申請上の注意などが記載されていますので、よくお読みください。 ◆こちらは、「新築・本人受領・住宅ローン用」の申請書です。 中古住宅を取得した方や代理受領を利用する方、住宅ローンを利用せずに現金で住宅を取得した方は、それぞれ専用の申請書を使用してください。(⇒本手引き表紙【申請種別 早見表】参照) ◆申請書はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

【給付申請書(4枚1組)】※すべて提出が必要です。

【申請書記入にあたって】

※提出不要です。

【同意事項(本人受領用)】

※提出不要です。

※**給付金申請にかかる大切な内容ですので、必ずお読みください。**
申請書に記名・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。

2 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本

原本

入手方法・入手先	<p>◆ 法務局(発行には費用がかかります。) ※ インターネット上で登記情報を閲覧できる「登記情報提供サービス」から出力したものでは申請できません。</p>
原本 or コピー	◆ 原本を提出してください。コピーでは申請できません。
確認内容	<p>① 建物の種類が「居宅」を含むこと。 ② 「権利部(甲区) (所有権に関する事項)」が登記されていること。また、申請者が住宅の所有権の持分を有していることおよびその持分割合。(表題部のみの登記では申請できません。) ③ 床面積の合計が50m²以上であること。 ④ 申請時点で発行から3ヶ月以内であること。</p>

【戸建住宅】

SAMPLE

This form shows the registration certificate for a detached residential building. It includes sections for basic information, ownership details, and property characteristics. A red box highlights the 'Building Type' section, which specifies 'Residence' (居宅). Another red box highlights the 'Floor Area' section, which shows a total of 50.47 square meters across two floors.

◆「表題部」とは、建物の情報が記載されている項目です。
「①種類」および「③床面積」を確認してください。

【戸建住宅の場合の表題部】

The title section of the certificate for detached residential properties. It includes fields for 'Building Type' (1), 'Construction Method' (2), and 'Floor Area' (3). The 'Floor Area' field is highlighted with a red box and shows a total of 50.47 m² (46.47 m² on the first floor and 4.73 m² on the second floor).

床面積が階数ごとに分かれている場合は、合計した面積を確認してください。

【共同住宅の場合の表題部】

「表題部(専有部分の建物の表示)」を確認してください。

The title section of the certificate for common residential properties. It includes fields for 'Building Type' (1), 'Construction Method' (2), and 'Floor Area' (3). The 'Floor Area' field is highlighted with a red box and shows a total of 150.42 m² (150.42 m² on the first floor).

◆「権利部(甲区) (所有権に関する事項)」とは、所有者について記載されている項目です。「権利者のその他の事項」に所有権の権利者名および持分割合(権利者が複数の場合)が記載されています。

【単独所有の場合の権利部(甲区)(所有権に関する事項)】

The right-hand section of the certificate for detached residential properties, specifically the 'Right of Ownership' (権利部(甲区)). It includes fields for 'Right Number' (権利番号), 'Registration Purpose' (登記目的), 'Filing Date' (受付年月日), and 'Right Holder's Other Matters' (権利者のその他の事項). The 'Right Holder's Other Matters' field is highlighted with a red box and shows 'Owner: 東京都○○区○○町1-1-1, Right Number: 第○○○○号, Name: 順一'.

【共同所有の場合の権利部(甲区)(所有権に関する事項)】

The right-hand section of the certificate for common residential properties, specifically the 'Right of Ownership' (権利部(甲区)). It includes fields for 'Right Number' (権利番号), 'Registration Purpose' (登記目的), 'Filing Date' (受付年月日), and 'Right Holder's Other Matters' (権利者のその他の事項). The 'Right Holder's Other Matters' field is highlighted with a red box and shows 'Co-owners: ○○市○○区○○町△△△△番△△号, Share: 5/5, Name: 順一; Co-owners: ○○市○○区○○町△△△△番△△号, Share: 5/5, Name: 花子'.

共有している場合は、持分割合も確認してください。

◆ 発行日

平成○○年○○月○○日
○○法務局○○出張所

3 住民票の写し

原本

入手方法・入手先	◆ 取得した住宅の所在する市区町村の役所・役場 (発行にかかる費用は市区町村によって異なります。)
原本 or コピー	◆ 原本を提出してください。コピーでは申請できません。
確認内容	① 申請者の本人名義であること。 ② 取得住宅の住所であること。 ③ 申請者が取得住宅に入居したことがわかること。 ④ 申請時点から3ヶ月以内であること。
注意事項	◆ 申請者本人の情報が記載されていれば、個票／連記式(世帯票)は問いません。 ◆ 市区町村により、書式・表記内容が異なります。 ※個人番号(マイナンバー)が記載されていないこと。 (記載されたものを入手した場合は、判読できないよう塗りつぶす等の加工をしてください。) なお、申請時に記載がある場合、事務局(申請窓口含む)は個人番号(マイナンバー)を塗りつぶします。

【個票】

SAMPLE

住民票

この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明します。
平成〇〇年〇月〇日 東京都〇〇区長

◆ 氏名の記載箇所(例)

① 氏名
給付 順一

◆ 住所の記載箇所(例)

② 住所
東京都〇〇区〇〇町1-1-1

◆ 転入日の記載箇所(例)

③ 平成〇〇年〇月〇日 転入

◆ 発行日の記載箇所(例)

④ 平成〇〇年〇月〇〇日

【連記式(世帯票)】

SAMPLE

住民票 (01/01)

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明します。
平成〇〇年〇月〇日 東京都〇〇区長

◆ 氏名の記載箇所(例)

※「世帯主」や「筆頭者」ではありません。

① 氏名
給付 順一

◆ 住所の記載箇所(例)

② 住所
東京都〇〇区〇〇町1-1-1

◆ 転入日の記載箇所(例)

③ 住定年月日
平成〇〇年〇月〇日 転入

◆ 発行日の記載箇所(例)

④ 平成〇〇年〇月〇〇日

4 個人住民税の課税証明書(非課税証明書)

原本

入手方法・入手先	<p>◆ 課税証明書の年度の1月1日時点(例:平成26年度の課税証明書⇒平成26年1月1日時点)における居住地(引っ越し前)の市区町村の役所・役場 (発行にかかる費用は市区町村によって異なります。)</p>
原本 or コピー	<p>◆ 原本を提出してください。コピーでは申請できません。</p>
確認内容	<p>① 申請に必要な課税証明書の年度であること。 (申請に必要な課税証明書の年度は下表【申請に必要な課税証明書の年度】を参照してください。)</p> <p>② 申請者本人の都道府県民税の所得割額が確認できること。</p>
注意事項	<p>◆ 「所得証明書」など、発行する市区町村により書類名称が異なることがあります。 (上記確認内容①②が確認できれば、書類名称は問いません。)</p> <p>◆ 対象年度の住民税額が0円の場合、市区町村により「非課税証明書」が発行されることがあります。</p> <p>◆ 市区町村により、書式・表記内容が異なります。</p> <p>◆ 災害等により、都道府県民税の所得割額の減免を受けた場合は、減免前の所得割額が記載されているかをご確認ください。記載がない場合は、減免前の所得割額を市区町村にご確認のうえ、余白部分に減免前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(⇒P.7)へお問い合わせください。</p>

◆ 課税証明書の年度の記載箇所(例)

① 平成〇〇年度 市民税・県民税 課税(非課税)証明書

【申請に必要な課税証明書の年度】

◆ 申請に必要な課税証明書の年度は、
取得住宅の引渡しを受けた時期により、下表のとおり定めています。

住宅が 引渡された年月	平成26年		平成27年		平成28年		平成29年	
	4~6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	
(参考) 対象となる収入期間	平成24年		平成25年		平成26年		平成27年	
住宅が 引渡された年月	平成30年		平成31年		平成32年		平成33年	
	1~6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29年度		平成30年度		平成31年度		平成32年度	
(参考) 対象となる収入期間	平成28年		平成29年		平成30年		平成31年	

◆ 都道府県民税の所得割額の記載箇所(例)

(市民税・特別区民税等ではありません。)
(均等割額ではありません。)

税額(平成〇〇年度分)

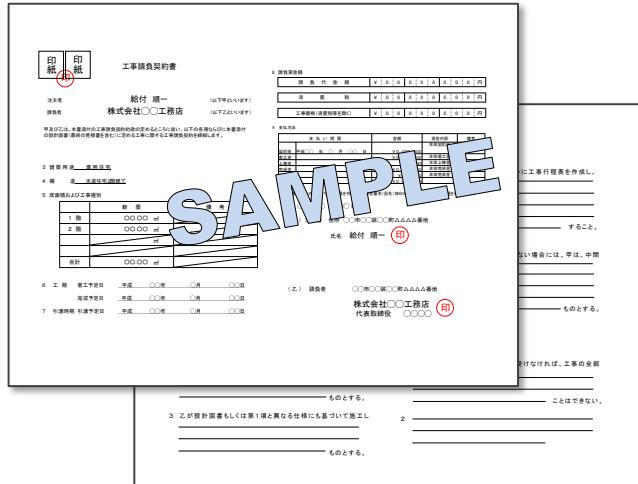
	所得割額	均等割額	合計	年税額
市民税	¥000000	¥0000	¥000000	¥000000
県民税	¥000000	¥0000	¥000000	

5 工事請負契約書 または 不動産売買契約書

コピー

入手方法・入手先	◆ 住宅取得について住宅取得者と工事施工者または販売事業者が締結した契約書
原本 or コピー	◆ コピーを提出してください。原本を提出されても返却できません。 また、コピーはA4普通紙にはっきりと認識できるようとってください。
確認内容	◆ 下記参照
注意事項	<p>◆ 注文住宅または建替えの場合は、工事請負契約書を提出してください。 新築の分譲住宅の売買の場合は、不動産売買契約書を提出してください。 (土地の売買に関わる契約書は提出不要です。)</p> <p>◆ 一番最初に締結した契約(原契約)についての契約書を提出してください。 (変更契約書などでは申請できません。)</p> <p>◆ 印紙税を納付していないものは受け付けできません。 (東日本大震災により被害を受けた方が作成する契約書は非課税となる場合があります。該当する場合は、契約書に印紙が貼り付けられていないでも申請することができますので、申請書類と併せて、「り災証明書」を提出してください。 詳しくは国税庁のホームページをご覧ください。)</p> <p>◆ 約款も添付してください。</p>

【工事請負契約書のイメージ】



【工事請負契約書の確認項目】

- **契約日**
- **契約内容**
(**新築の注文住宅の工事 または 住宅の建替え工事**に係る契約であることが明示されていること)
- **取得住宅の住所**
- **工事代金・消費税率 または 消費税額**
- **発注者名・押印***
- **請負人名・押印***
- **印紙税を納付したことがわかるもの***
(消印済の収入印紙 または スタンプ)
- **約款**
(見積もり、図面の添付は必要ありません。)

【不動産売買契約書のイメージ】



【不動産売買契約書の確認項目】

- **契約日**
- **契約内容**
(**新築の分譲住宅の売買**に係る契約であることが明示されていること)
- **取得住宅の住所**
- **購入代金・消費税率 または 消費税額**
- **買主名・押印***
- **売主名・押印***
- **印紙税を納付したことがわかるもの***
(消印済の収入印紙 または スタンプ)
- **約款**
(見積もり、図面の添付は必要ありません。)

* 電子契約の場合、印紙税の納付は不要です。また、電子署名及び認証業務に関する法律第3条における電子署名が行われているときは、押印も不要です。ただし、電子契約を行った場合に提出する工事請負(不動産売買)契約書のコピーの余白に「電子契約のため、印紙・押印不要」と記入してください。

6

住宅取得に係る金銭消費貸借契約書 (住宅ローン契約書)

コピー

入手方法・入手先	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 借入先となる金融機関等が発行します。 <p>※ 通常は契約時に受け取りますが、金融機関等が保管している場合があります。 手元にない場合は、契約した金融機関等に確認してください。 (住宅ローンの申込書などでは申請できません。)</p>
原本 or コピー	<ul style="list-style-type: none"> ◆ コピーを提出してください。原本を提出されても返却できません。 また、コピーはA4普通紙にはっきりと認識できるようとってください。
確認内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 下記の確認項目が記載されていること。 ◆ 借主(申請者)が居住する住宅の取得を借入目的とするものであること。 (連帯保証人は住宅ローン利用者としての申請はできません。) ◆ 償還期間が5年以上であること。 ◆ 貸主が金融機関等であること。 (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http://www.nta.go.jp/taxanswer/shotoku/1225.htmで確認できます。)
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 複数の住宅ローンを利用している場合、代表として借入額が最も多いものを提出してください。

【確認項目】

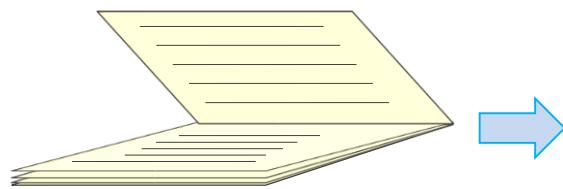
- 契約日
- 借主(申請者)名・押印*
- 貸主名
- 償還期間(5年以上であること)
- 借入目的(借主が居住する住宅の取得であること)
- 印紙税を納付したことがわかるもの*(
(消印済の収入印紙 または スタンプ)
- 規定(約款など)

* 電子契約の場合、印紙税の納付は不要です。また、電子署名及び認証業務に関する法律第3条における電子署名が行われているときは、押印も不要です。ただし、電子契約を行った場合に提出する金銭消費貸借契約書のコピーの余白に「電子契約のため、印紙・押印不要」と記入してください。

7 給付金受取口座を確認できる書類(通帳等)

[コピー](#)

入手方法・入手先	◆ 口座開設時に金融機関等が発行します。 ※ ネットバンキング等で通帳がない場合は、下記確認内容がわかるキャッシュカードや利用明細のコピーを提出してください。
原本 or コピー	◆ コピーを提出してください。原本を提出されても返却できません。郵送申請を利用する場合は、特に注意してください。万が一、原本を郵送されても事務局は責任を負いません。 また、コピーはA4普通紙にはっきりと認識できるようとってください。
確認内容	◆ 下記参照
注意事項	◆ 指定した振込口座情報が確認できる面をコピーしてください。 ◆ 申請者の本人名義の口座 のみ、指定することができます。 (法人や家族名義の口座は指定できません。)



- ◆ 指定した振込口座情報が確認できる面をコピーしてください。

普通預金

《普通預金》をご利用いただき
ありがとうございます。

お名前		
キュウフジンイチ サマ		
店番号	口座番号	通帳限度額(円)
000	0000000	[Redacted]

通帳限度額の変更記録	
変更日	金額
[Redacted]	[Redacted]

株式会社住宅銀行 印

お取引店
霞ヶ関支店

電話 00-0000-0000

通帳のご利用について

●
●
●
.....

通帳に記載していただきたい点

●
●
●
.....

SAMPLE

【確認項目】

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| ▶ 口座名義人 | ▶ 口座番号 |
| ▶ 金融機関名・支店名(金融機関コード・店番号) | ▶ 口座種別(普通・当座など) |

3.給付申請書の記入方法

3-1.給付申請書の記入方法

1枚目

新築	本人受領	住宅ローン	[No. 新A-1]	1 / 4 枚目
申請窓口使用欄 (申請者は記入不要) 受付日 平成 年 月 日 時間 法人コード 申請窓口 事務局使用欄のため、記入しないでください。 受付番号				

すまい給付金

新築

本人受領
住宅ローン

給付申請書

[No. 新A-1]

取得した住宅を複数の方で所有している場合、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(本人受領用)>を確認・同意の上、給付申請を行います。

1

申請者

給付 順一

手続代行者

手続代行をしない場合記入不要
株式会社住宅工務店 住宅 建一

2

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。



3

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
<input checked="" type="checkbox"/> 原本 給付申請書 [No.新A-1]		
<input checked="" type="checkbox"/> 原本 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本 *所有権保存登記されていて、発行日から3ヶ月以内のもの		登記
<input checked="" type="checkbox"/> 原本 住民票の写し *住民票記載の住所が取得住宅の住所で、発行日から3ヶ月以内のもの *個人番号(マイナンバー)が記載されていないもの		住民票
<input checked="" type="checkbox"/> 原本 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 ①取得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。 ②提出する課税証明書の年度は 4 / 4 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
<input checked="" type="checkbox"/> コピー 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
<input checked="" type="checkbox"/> コピー 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
<input checked="" type="checkbox"/> コピー 給付金受取口座を確認できる書類(通帳等)		
必ず1つ選択し、提出してください		
<input checked="" type="checkbox"/> コピー 住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書 (住宅瑕疵担保責任保険に加入している場合)		
<input type="checkbox"/> コピー 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)		
<input type="checkbox"/> 原本 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)		

窓口
確認窓口使用欄のため、
チェックしないでください。

※ 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。

※分離発注により住宅を建築した場合、別途確認書類が必要になります。

3 / 4 枚目 で確認してください。

事務局使用欄(申請者は記入不要)

事務局使用欄のため、
記入しないでください。

! 申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

<まとめて申請利用者記入欄>

申請者①(代表者)

氏名

※「申請者①(代表者)」とは、全ての申請書類を提出する方のことです。

※まとめて申請を利用するには「別紙まとめて申請 利用確認書」の提出が必要です。

5

平成28年12月版

2枚目に
つづきます

記入上の注意

- ◆ 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(本人受領用)」の提出は不要です。)
〔1枚目は申請に必要な書類のチェックシートとなっておりますので、ご活用ください。
また、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。**〕
- ◆ 別紙の「申請書記入にあたって」「同意事項(本人受領用)」をよくお読みください。

1枚目

① 申請者本人の氏名を記入

- ⑦ と同一の氏名を記入してください。

② 手続代行者の事業者名・担当者名を記入

- ⑯ ⑰ と同一の事業者名と担当者名を記入してください。

※ 申請者本人が申請手続きを行う場合は記入不要です。

③ 申請種別のそれぞれ該当するものをチェック

※ チェックした結果、「使用する申請書」が「新A-1」以外になった場合は、該当する申請書を用意し、それぞれの「申請の手引き」をご参照ください。

④ 提出する書類にチェック

- 申請に必要な書類の確認にご活用ください。
 - まとめて申請(⑤)を利用する場合、提出を省略する書類にもチェックしてください。
- ※ 申請書類に不足がある場合は、不備となりますのでご注意ください。

⑤ <まとめて申請を利用する場合のみ記入>

「まとめて申請 利用確認書」に記入した「申請者①(代表者)」の氏名を記入

○ まとめて申請とは、住宅を複数の方で取得・共有し、居住する場合、すまい給付金の申請において重複する確認書類の一部について提出を省略することをいいます。

詳しくは、「まとめて申請 利用確認書」をご参照ください。

(「まとめて申請 利用確認書」は、事務局のホームページ(⇒P.7)からのダウンロード、

または申請窓口(⇒P.32)での受け取りのいずれかの方法で入手できます。)

2枚目

すまい給付金

新築 本人受領 住宅ローン [No. 新A-1] 2 / 4 枚目

1

申請者に関する情報 取得した住宅を複数の方で所有している場合、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(本人受領用)>を確認・同意の上、給付申請を行います。

記入日	6 平成〇〇年〇〇月〇〇日		
申請者氏名	必記入 フリガナ キュウフ シュンイチ 登記 住民票 税証明 ローン 7 氏 給付 名 順一 紙付		
申請者の住所 (取得住宅の住所)	フリガナ トウキョウ 都道府県 ○○ 〒 100 - 000X 東京 都道府県 ○○ 市町区 ○○ フリガナ ○○チョウ ○○町1-1-1		
建物名	8 フリガナ ○○○○ 建物名 ○○○○ハイツ 部屋番号 401		
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	9 自宅	03 - XXXX - XXXX	携帯 090 - XXXX - XXXX
生年月日	10 明治 大正 昭和 平成	33年5月3日	
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	11 借入先 金融機関等	××銀行	12 住宅ローン 契約日 平成27年10月7日
ローンの内容と一致	13 借入目的	<input checked="" type="checkbox"/> 申請住宅の取得のため	14 契約時の 償還期間 <input checked="" type="checkbox"/> 5年以上である

取得住宅に入居後、申請までに転居した場合、現住所を記入(郵送物の送り先となります)

〒 - 都道府県 市町区

建物名 部屋番号

2

手続代行者に関する情報 住宅取得者本人が申請を行う場合、記入不要です。

本申請書の記載内容、別紙の<同意事項(本人受領用)>を確認・同意の上、給付申請を行います。

手続代行者 ※記載がある場合、書類の不備などの連絡は、手続代行者に行います。 どちらか必ず記入	事業者名(個人事業主を含む) 株式会社 住宅工務店	担当者印	支店名 ○○支店
	担当者名 住宅 建一		FAX 03 - XXXX - XXXX
	担当者連絡先 固定電話 03 - XXXX - XXXX		携帯電話 090 - XXXX - XXXX
住宅取得者本人が申請を行う場合は記入不要	フリガナ トウキョウ 〒 100 - 000X 東京 都道府県 ○○ フリガナ △△チョウ △△町3-3-3		市町区 ○○
省略せず記入	フリガナ △△ 建物名 △△ビル		部屋番号 201

事務局使用欄(申請者は記入不要)

事務局使用欄のため、記入しないでください。

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
住民票 住民票の写し	ローン 住宅ローンの金銭消費貸借契約書 契約書 工事請負契約書または不動産売買契約書

平成28年12月版

3枚目に
つづきます
▼

1 > 申請者に関する情報

6 この申請書を作成した日を記入

7 申請者本人の氏名を記入し、押印

- 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。
 - 2 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」）
 - 3 住民票の写し（以下「住民票」）
 - 4 個人住民税の課税証明書（非課税証明書）（以下「課税証明書」）
 - 6 住宅取得に係る金銭消費貸借契約書（以下「ローン契約書」）

- ① にも氏名を記入してください。

※ フリガナも必ず記入してください。

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

○ 押印は実印でなくても構いません。

8 取得住宅の住所を記入

- 3 住民票に記載されている住所と同一であることを確認してください。

※ 住所は省略せずに記入してください。

共同住宅等の場合、マンション名・部屋番号まで必ず記入してください。

9 申請者本人の電話番号を記入

※ 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。

10 申請者本人の生年月日を記入

- 3 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。

11 住宅ローンの借入先金融機関等の名称を記入

- 6 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6 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http://www.nta.go.jp/taxanswer/shotoku/1225.htmで確認できます。）

12 住宅ローンの契約日を記入

- 6 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。

※ 26 の契約日から27 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。

※ 複数の住宅ローンを利用している場合は、11 に記入した借入先との契約日を記入してください。

13 住宅ローンの借入目的が借主が居住するための住宅の取得である場合はチェック

◆ 住宅取得等のために必要な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。

14 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

◆ 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。

2枚目

すまい給付金

新築 本人受領 住宅ローン [No. 新A-1] 2 / 4 枚目

1

申請者に関する情報

取得した住宅を複数の方で所有している場合、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(本人受領用)>を確認・同意の上、給付申請を行います。

記入日	平成〇〇年〇〇月〇〇日		
申請者氏名	フリガナ キュウフ 氏 紙付		
	姓	名	姓 名
登記 住民票 税証明 ローン	の内容と一致	ジュンイチ 順一	
申請者の住所 (取得住宅の住所)	フリガナ トウキョウ 〒 100 - 000X 東京	都道府県	〇〇 〇〇
住民票 の内容と一致	フリガナ ○○チョウ ○○町1-1-1	市郡区	〇〇
省略せず記入	フリガナ ○○○○ 建物名 ○○○○ハイツ	部屋番号	401
電話番号(いずれか必須) □中に連絡がとりやすい 番号を記入	自宅 03 - XXXX - XXXX	携帯 090 - XXXX - XXXX	
生年月日 住民票 の内容と一致	明治 大正 昭和 平成 33年5月3日		
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 ローン の内容と一致	借入先 金融機関等	××銀行	住宅ローン 契約日 平成27年10月7日
	借入目的	<input checked="" type="checkbox"/> 申請住宅の取得のため	<input checked="" type="checkbox"/> 5年以上である

取得住宅に入居後、申請までに転居した場合、現住所を記入(郵送物の送り先となります)

15

都道府県	市郡区
建物名	部屋番号

2

手続代行者に関する情報

住宅取得者本人が申請を行う場合、記入不要です。

本申請書の記載内容、別紙の<同意事項(本人受領用)>を確認・同意の上、給付申請を行います。

手続代行者

※記載がある場合、書類の不備などの連絡は、手続代行者に行います。

住宅取得者本人が申請を行う場合は記入不要

事業者名(個人事業主を含む)	担当者印	支店名
株式会社 住宅工務店	佳宅	〇〇支店
担当者名 住宅 建一		FAX 03 - XXXX - XXXX
どちらか必ず記入	固定電話 03 - XXXX - XXXX	携帯電話 090 - XXXX - XXXX
連絡先	フリガナ トウキョウ 〒 100 - 000X 東京	都道府県 〇〇 〇〇 市郡区
	フリガナ △△チョウ △△町3-3-3	
省略せず記入	フリガナ △△ 建物名 △△ビル	部屋番号 201

事務局使用欄(申請者は記入不要)

事務局使用欄のため、記入しないでください。

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
住民票 住民票の写し	ローン 住宅ローンの金銭消費貸借契約書
	契約書 工事請負契約書または不動産売買契約書

平成28年12月版

3枚目に
つづきます
▼

15 郵送物の受取先となる住所を記入

- ※ 取得住宅に入居後、申請までに転居した場合のみ、現住所を記入してください。
(その他の場合は記入の必要はありません。)
- ※ 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。
- 事務局より通知などを郵送する場合に使用します。

2 > 手続代行者に関する情報

申請者本人が申請手続きを行う場合は記入不要です。

16 手続代行者が所属する事業者の名称を記入

- 個人が手続代行を行う場合は、記入不要です。

17 手続代行者が所属する事業者の支店・事業所などの名称を記入

- 個人が手続代行を行う場合や、
支店・事業所などがない場合は、記入不要です。

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

18 手続代行者の個人名を記入し、押印

- 事業者が手続代行を行う場合は担当者名を記入し、
担当者の印を押してください。
- ⑯とあわせて、⑰にも事業者名および氏名を
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 ⑯に記入してください。
- 押印は実印でなくても構いません。
- 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。

19 手続代行者のFAX番号を記入

- FAXがない場合は記入不要です。

20 手續代行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。

21 手續代行者が所属する事業者の支店・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。
- 書類に不備があった場合など、事務局より書類を郵送する場合に使用します。

3枚目

すまい給付金

新築 本人受領 住宅ローン [No. 新A-1] 3 / 4 枚目

3 〉 住宅取得に関する情報

分離発注の有無

22

なし 住宅を購入した方
1つの事業者に住宅の建設を発注した方

下記のすべての欄に記入してください。

 あり 住宅の建設工事を複数の事業者に発注した方「分離発注における工事確認書」を作成・提出して下さい。
(下記①②の記入は不要です。)

請負人または売主

23

イ フリガナ
事業者名(個人事業主を含む)

カフシキガイシャ ジュウタクコウムテン

株式会社 住宅工務店

24

担当者名(わからない場合は記入不要)

住宅 健一

担当者連絡先(わからない場合は記入不要)

25

26

工事請負契約または
不動産売買契約の契約日
契約書 の内容と一致

27

平成 27 年 10 月 1 日

03 - XXXX - XXXX

28

28

入居日
住民票 の転入日と一致
(記載がある場合)

29

平成 28 年 4 月 1 日

平成 28 年 4 月 1 日

30

30

床面積
登記 の内容と一致

31

登記の表題部に記載されている床面積の合計
(マンション等共同住宅は専有部の床面積)(A) 合計 100.00 m²

先記面積が、店舗・事務所等、住宅以外の用途を含む場合のみ記入

③を記入した場合、④も確認しチェックしてください。

(B) 住宅部分: 60.00 m²(C) (B)/(A)が1/2以上である

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。

新築住宅*の給付要件
*建替えを含む

32

 住宅瑕疵担保責任保険に加入

「住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書」のコピーを添付

 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

 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

事務局使用欄(申請者は記入不要)

事務局使用欄のため、
記入しないでください。建物の
登記登記事項証明書
住民票 住民票の写しマークの説明
税証明 個人住民税の
契約書 工事請負契約書または
不動産売買契約書ローン 住宅ローンの
金銭消費貸借契約書平成28年12月版
4枚目に
つづきます

3 > 住宅取得に関する情報

22 分離発注について、該当するものにチェック

○ 本制度における分離発注とは、住宅の建設工事を複数の工事施工者に分離して発注することをいいます。

※ 住宅を購入した方、あるいは1つの事業者に住宅(外構等は除く)に係るすべての建設工事を発注した場合は
[なし]にチェックし、**23**以降すべてを記入してください。

※ 住宅(外構等は除く)の建設工事を複数の事業者に分離して発注した場合は、[あり]にチェックし、

23～**27**の記入はせず、「**分離発注における工事確認書**」を作成・提出してください。

また、それぞれの**5**工事請負契約書を提出してください。

詳しくは、P.29「**分離発注を行った場合の申請方法**」をご確認ください。

23 請負人または売主の名称を記入

● **5** 工事請負契約書または不動産売買契約書

(以下「契約書」)の請負人または売主と同一であることを確認してください。

(契約時と申請書の記入時で名称が変更となった場合も
契約時の名称を記入してください。)

●共同分譲の場合

共同分譲で売主が複数いる場合は、代表として任意の1社の名称を記入し、
その他の売主については「他〇〇社」と売主の数を記入してください。

また、担当者名・電話番号は代表とした売主について記入してください。

[3社の共同分譲の場合の記入例]

請負人または売主 会社名 の内閣と一 (工事請負契約書では請負人、 不動産売買契約書では売主)	フリガナ 事業者名(個人事業主を含む)	カブシキガイシヨウタクバンパイホカシヤ 株式会社 住宅販売 他2社
担当者名(わからない場合は記入不要)	担当者連絡先(わからない場合は記入不要)	03 - XXXX - XXXX
住宅	一	

24 請負人または売主の担当者名を記入

※ わからない場合は、記入不要です。

25 請負人または売主の担当者の電話番号を記入

※ わからない場合は、記入不要です。

26 取得住宅の取得契約を結んだ日を記入

● **5** 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。

27 取得住宅の引渡しを受けた日を記入

○ 引渡日とは、一般的に取得住宅の鍵の引渡しを受けた日のことをいいます。

28 取得住宅に入居した日を記入

● **3** 住民票に記載されている転入日を記入してください。

※ **3** 住民票に記載がない場合および建替えなどで記載された転入日が実際の取得住宅への入居日と異なる場合は、
実際の入居日を記入してください。

29 取得住宅の種別を選択

○ 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のことをいいます。

○ 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のことをいいます。

30 取得住宅の床面積を記入 (Ⓐ)

● **2** 建物登記の『表題部』に記載の床面積を記入してください。

※ 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。

※ 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。

《30 の面積が住宅以外の用途を含む場合のみ記入》

31 住宅部分の床面積を記入 (Ⓑ) し、**30(A)** の面積の半分以上であることを確認しチェック (Ⓒ)

※ Ⓑには、住宅部分の床面積(Ⓐ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。

2 建物登記には記載されませんので、わからない場合は、住宅事業者に確認してください。

※ Ⓑの面積がⒶの面積の1/2以上である場合は、Ⓒにチェックしてください。

Ⓑ/Ⓐが1/2未満の場合は給付対象となりません。

4 > 納付要件への適合

32 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**8** 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。

4枚目

すまい給付金

新築 本人受領 住宅ローン [No. 新A-1] 4 / 4枚目

5 給付申請額に関する情報

◆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、取得住宅の引渡しを受けた時期により、
年度を下表のとおり定めています。

(引渡し時期と課税証明書の年度)

住宅が引渡された年月	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
7~12月	1~6月	7~12月	1~6月	7~12月	1~6月	7~12月	1~6月

都道府県民税の所得割額 税証明 の内容と一致	平成 27 年度の課税証明書における都道府県民税の所得割額 33	十万 万 千 百 十 一 50,000 円
住宅取得時の適用消費税率 契約書 の内容と一致 (記載がある場合)	8% <input checked="" type="checkbox"/> 10% <input type="checkbox"/>	上記には減免前の額を記入してください。 ※ご不明な場合は下記事務局へお問い合わせください。
		該当する場合、下記にチェックしてください。 □発行を神奈川県の市町村から受けた □災害等により都道府県民税の所得割額の減免を受けた

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 6.89万円超 8.39万円以下 8.39万円超 9.38万円以下	都道府県民税の所得割額 神奈川県の場合 (6.93万円以下) 神奈川県の場合 (6.93万円超 8.44万円以下) 神奈川県の場合 (8.44万円超 9.43万円以下)	給付基礎額 <input checked="" type="checkbox"/> 30万円 <input type="checkbox"/> 20万円 <input type="checkbox"/> 10万円	持分割合* 登記 の内容と一致	給付申請額 十万 万 千 300,000 円
10% 7.60万円以下 7.60万円超 9.79万円以下 9.79万円超 11.90万円以下 11.90万円超 14.06万円以下 14.06万円超 17.26万円以下	都道府県民税の所得割額 神奈川県の場合 (7.64万円以下) 神奈川県の場合 (7.64万円超 9.85万円以下) 神奈川県の場合 (9.85万円超 11.97万円以下) 神奈川県の場合 (11.97万円超 14.14万円以下) 神奈川県の場合 (14.14万円超 17.36万円以下)	<input type="checkbox"/> 50万円 <input type="checkbox"/> 40万円 <input type="checkbox"/> 30万円 <input type="checkbox"/> 20万円 <input checked="" type="checkbox"/> 10万円	<input checked="" type="checkbox"/> 全部を所有 <input type="checkbox"/> 一部を所有	36 ※ 千円未満は切捨て

⑧ () 内は課税証明書の発行を神奈川県の市町村から受けた場合の県民税の所得割額です。神奈川県は県民税の税率が他の都道府県と異なるために設定するのですが、対象としている収入額は他の都道府県と同じです。

60歳以下の方が難聴によって、課税証明書で確認できる収入と比べて、引っ越し時点の収入が半分以下になった場合、引っ越し時点の収入に基づき給付額を算定できる場合があります。ただし、引っ越し時点の収入が確認できる課税証明書など、別途書類が必要になるため、申請や給付までの時間を要します。詳しくはすまい給付金事務局へお問い合わせください。

6 給付金の振込口座に関する情報

申請者本人名義の振込口座 ◆申請者本人名義の口座のみ指定することができます。(法人や家族名義の口座は指定できません。)

金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	1 1 1 × 住 宅 銀 行 支店コード(数字3桁) 0 0 △ 霞ヶ関支店 支店名	並び順番名 普通預金名
どちらか一方に記入してください	預金種別(該当のものに印をつけください) ①普通 ②当座 ③その他() 口座名義人(カナ表記) キユウフ ジュンイチ 口座番号(右斜めで記入してください) 0 9 9 9 9 9 9 △	口座番号(右斜めで記入してください) 9 9 9 9 9 9 9 1
ゆうちょ銀行	口座名義人(カナ表記) 0 1*	口座名義人(カナ表記) 1

◆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。

「口座名義人」欄の記入方法について

- ①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口座名義が枠内(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

●【給付 延一】と記入する場合

- ①小文字は大文字に直して記入してください。
- ②スペース(空白): 首引を正しく記入してください。
- ③濁点・半濁点は1文字として記入してください。

(通帳等に記載されているカタカナを記入してください。)

キユウフ ジュンイチ:

0 1*

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 キユウフ ジュンイチ サマ 口座番号 00△ 999999△ 住宅銀行 霞ヶ関支店
--

事務局使用欄(申請者は記入不要)

事務局使用欄のため、記入しないでください。

すまい給付金
事務局

電話 9:00~17:00 (土・日・祝除く) 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に十分にご注意ください。

ホームページ http://sumai-kyufu.jp

平成28年12月版

27

5 納付申請額に関する情報

33 納付に必要な④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

- ④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。)
- ※ 納付に必要な④課税証明書の年度は、取得住宅の引渡しを受けた時期(27)の年月により、□内の表のとおり定めています。
- ※ 納付に必要な④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)の市区町村で発行を受けることができます。
- ※ ④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、㊂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(⇒P.7)へお問い合わせください。

34 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。
(⑤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。)
- ※ 複数の消費税率が課されている場合は、低い方の税率にチェックしてください。
その結果、5%となる場合は給付対象外となります。

35 該当する給付基礎額にチェック

- ※ ③4の消費税率に対応する□内の表中の③3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。
- ※ ③3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。

36 申請者が保有する取得住宅の持分割合で該当するものにチェックし、「一部を所有」の場合はその持分割合を記入

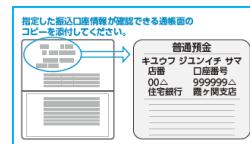
- ②建物登記を確認してください。
- ※ 1人ですべての持分を保有している場合は[全部を所有]にチェックしてください。
- ※ 取得住宅について複数の方が持分を共有している場合は、[一部を所有]にチェックし、持分割合を②建物登記に記載されたとおりに分数で記入してください。

37 ③5と③6を組み、算出された給付申請額を記入

- ※ 納付申請額は、千円未満を切り捨てて算出してください。

6 納付金の振込口座に関する情報

- ◆ 申請者の本人名義の口座のみ、指定することができます。(法人や家族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③9④0の[口座名義人]欄を記入の際は、
申請書の□内の「[口座名義人]欄の記入方法について』をよくお読みください。



《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》

38 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》

39 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ヶタ未満の場合は、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》

40 記号、番号および口座名義人を記入

- ※ 番号が8ヶタ未満の場合は、右詰めで記入してください。

同意事項・注意事項

別紙の「同意事項(本人受領用)」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、⑦(手続代行を行う場合は、⑯を含む)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。

3-2.分離発注を行った場合の申請方法

本制度における分離発注とは、住宅の建設工事を複数の工事施工者に分離して発注することをいいます。分離発注を行った場合は、以下の点が通常の給付申請と異なりますのでご注意ください。

1.「構造耐力上主要な部分^(注)」の全ての工事について、引上げ後の消費税率が適用されている必要がある

消費税率5%が適用された工事が含まれる場合は、給付対象となりません。

また、適用消費税率8%と10%の契約が含まれる場合は、本制度上は適用消費税率8%の住宅として取り扱われる予定です。

(注) 構造耐力上主要な部分とは、

基礎、基礎ぐい、壁、柱、小屋組、土台、斜材(筋かい)、方づえ、火打材その他これらに類するものをいう。)、床版、屋根版又は横架材(はり、けたその他これらに類するものをいう。)で、当該住宅の自重若しくは積載荷重、積雪、風圧、土圧若しくは水圧又は地震その他の震動若しくは衝撃を支えるものとする。

(住宅の品質確保の促進等に関する法律施行令第五条)

2.確認書類として「分離発注における工事確認書」を提出する

「住宅建築に係る最終工事の引渡日」および、構造耐力上主要な工事部分について、工事内容ごとに「請負人(工事施工者)」「契約日」「引渡日」「適用消費税率」を記入した「分離発注における工事確認書」を他の申請書類とあわせて提出してください。(申請者氏名の記入と押印も必要です。)

«分離発注を行った場合のみ提出»

分離発注における工事確認書

原本

指定書式

入手方法 入手先	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 申請者が記入して作成する書類です。 必ず事務局が指定する書式を使用して <u>ください。</u> ◆ 書式は、以下のいずれかの方法で 入手できます。 <ul style="list-style-type: none"> ①事務局のホームページ(⇒P.7)からの ダウンロード ②申請窓口(⇒P.32)での受け取り
原本 or コピー	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 原本を提出してください。 コピーでは申請できません。
確認内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 申請者氏名の記入・押印があること ② 住宅建築に係る最終工事の引渡日が 記入されていること ③ 構造耐力上主要な部分に係る工事について、 工事内容、請負人(工事施工者名)、契約日、 引渡日、適用消費税率が記入されていること。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 構造耐力上主要な部分に係る工事が 10件を超える場合は、本確認書をコピーし、 記入してください。(すべての本確認書に①の 記名・押印が必要です。)

別添 分離発注における工事確認書				
記入日 : 平成 26 年 8 月 10 日				
申告者 給付順一 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
① 住宅建築に係る最終工事の引渡日(住宅の引渡日に相当するもの)				
最終工事の引渡日 平成 26 年 7 月 10 日 <input type="checkbox"/>				
② 構造耐力上主要な工事における適用消費税率				
分離発注によって住宅を建築した場合、「構造耐力上主要な部分」の全ての工事について引上げ後の消費税率が適用され ている必要があります。 分離発注によって住宅を建築した場合、本制度では消費税率8%の給付額となります。 該当する工事について、工事内容、請負人(工事施工者名)、契約日、引渡日、適用消費税率を記入してください。 また、それぞれ工事請負契約書を提出してください。				
●該当する工事が10件を超える場合はこの工事確認書をコピーし、記入してください。				
3				
工事内容	請負人(工事施工者名)	契約日	引渡日	適用消費税率
① 基礎工事	○○ 株式会社	平成 25 年 11 月 10 日	平成 26 年 4 月 1 日	<input checked="" type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%
② 土台・柱工事	株式会社 × × 工務店	平成 25 年 12 月 10 日	平成 26 年 4 月 20 日	<input checked="" type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%
③ 床・屋根工事	△△ 工務店 株式会社	平成 26 年 1 月 10 日	平成 26 年 5 月 10 日	<input checked="" type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%
④ 外壁工事	●● 株式会社	平成 26 年 2 月 10 日	平成 26 年 6 月 10 日	<input checked="" type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%
⑤		平成 年 月 日	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%
⑥		平成 年 月 日	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%
⑦		平成 年 月 日	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%
⑧		平成 年 月 日	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%
⑨		平成 年 月 日	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%
⑩		平成 年 月 日	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 8% <input type="checkbox"/> 10%

SAMPLE

※本確認書は記入不要

◆構造耐力上主要な部分とは
(注)基礎、基礎ぐい、壁、柱、小屋組、土台、斜材(筋かい)、方づえ、火打材その他これらに類するものをいう。
当該住宅の自重若しくは積載荷重、積雪、風圧、土圧若しくは水圧又は地震その他の震動若しくは衝撃を支えるものとする。
※宅の品質確保の促進等に関する法律施行令第5条

平成26年3月版

3. それぞれの工事施工者と締結した「工事請負契約書」をすべて提出する

分離発注における工事確認書に記入した「請負人(工事施工者)」ごとに
それぞれの⑤工事請負契約書(⇒P.14)を提出してください。

4.申請書類の提出

4-1.申請書類を提出する前に

申請書類チェックシート

申請書の1枚目を活用し、申請書類が揃っていることを確認してください。

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
<input checked="" type="checkbox"/>	原本 納付申請書 [No.新A-1]		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	原本 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本 *所有権保存登記されていて、発行日から3ヶ月以内のもの	登記	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	原本 住民票の写し *住民票記載の住所が取得住宅の住所で、発行日から3ヶ月以内のもの *個人番号(マイナンバー)が記載されていないもの	住民票	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	原本 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 ①取得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。 ②提出する課税証明書の年度は 4 / 4枚目 の「納付申請額に関する情報」を参照してください。	税証明	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	(コピー) 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	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	(コピー) 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	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	(コピー) 納付金受取口座を確認できる書類(通帳等)		<input type="checkbox"/>
必ず1つ選択し、提出してください			
<input checked="" type="checkbox"/>	(コピー) 住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書(住宅瑕疵担保責任保険に加入している場合)		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	(コピー) 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)		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	原本 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)		<input type="checkbox"/>

申請上の注意

- 提出された申請書類は返却できません。
申請書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。
- 必要な申請書類がすべて揃っていない場合、申請の受け付けはできません。
- 申請書に記入した内容に間違いがないことおよび記入漏れがないことを再度ご確認ください。
申請に不備があった場合は、事務局および申請窓口よりお知らせいたします。
不備がない場合に比べ、審査完了まで時間がかかりますのでご注意ください。

複数人で共有している住宅をまとめて申請する場合

- 住宅を複数の方で取得・共有し、居住する場合、すまい給付金の申請において重複する確認書類の一部について提出を省略すること(=まとめて申請)ができます。
詳しくは、「まとめて申請 利用確認書」をご参照ください。
(「まとめて申請 利用確認書」は、事務局のホームページ(⇒P.7)からのダウンロード、
または申請窓口(⇒P.32)での受け取りのいずれかの方法で入手できます。)

4-2.申請書類の提出先

申請書類は下記のいずれかの方法で事務局に提出してください。

1. すまい給付金申請窓口に持参する

- すまい給付金申請窓口(全国に設置)に申請書類を持参してください。
すまい給付金申請窓口では、申請書の記入方法の相談ができます。
- お近くのすまい給付金申請窓口は、事務局のホームページで検索できます。
もしくは電話でお問い合わせください。(⇒P.7)

2. すまい給付金事務局へ郵送する

- 下記の宛先に申請書類をお送りください。

【郵送先】

〒115-8691
赤羽郵便局 私書箱38号
すまい給付金申請係

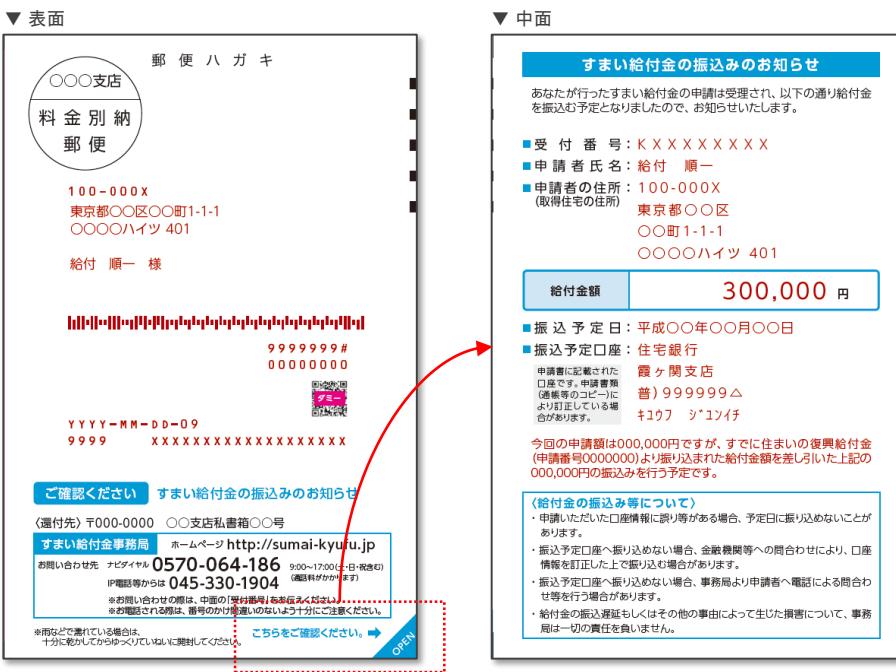
【郵送する際の注意事項】

- ※ 申請書類は折り曲げ厳禁です。
- ※ 送付する封筒には必ず差し出し人の住所・氏名をご記入ください。
- ※ 必ず郵便にて送付してください。メール便・宅配便等による送付はできません。
- ※ 郵送料は申請者の負担となります。書類の量により郵送料が変わりますので、料金不足で不着とならないよう郵便窓口からの郵送をお勧めします。
- ※ 申請書類には個人情報が多く含まれるため、配送状況や到着の確認ができる書留やレターパックなどの使用をお勧めします。
- ※ 郵送後に申請書類の不備に気付いても、**追加の郵送は行わないでください。**
追加で郵送されても受け付けできません。
事務局から送られる不備についてのお知らせに従って、改めて郵送してください。
- ※ まとめて申請を利用する場合は、複数の申請者分の申請書類を同封し、封筒に「まとめて申請利用」と記入してください。

4-3.申請書類を提出した後は

- 申請書類を提出した後は事務局が審査を行い、承認された場合に給付金を申請者の口座(⇒P.28 38 ~ 40)に振込みます。
- 申請に不備があった場合は、事務局および申請窓口より連絡をすることがあります。
- 審査の過程において、提出された確認書類では要件を満たしていることを確認できない場合など、追加書類の提出が必要になることがあります。その際は、事務局および申請窓口より連絡します。
- **申請書類の提出から給付金の振込みまで、概ね1.5ヶ月～2ヶ月かかります。**
(申請内容に不備がある場合は、さらに時間がかかります。)
- 申請の承認から振込みまでの間に、振込予定日や給付金額などを記載した「すまい給付金の振込みのお知らせ」(庄着ハガキ)を事務局より申請者に送付します。
(手続代行者には送付しません。)

【「すまい給付金の振込みのお知らせ」のイメージ】



こちらから開くと中面を確認できます。

すまい給付金事務局

【お問い合わせ先】

9~17時(土・日・祝を含む)
通話料がかかります

ナビダイヤル **0570-064-186**

一部のIP電話からは **045-330-1904**

※ 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】

<http://sumai-kyufu.jp>