新B-2

すまい給付金

申請の手引き
【新築・代理受領・現金取得】

平成27年11月版

【本書の内容】

● 本書は、住宅ローンを利用せずに現金で新築住宅（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の方が受領する代理受領を利用する場合における、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
‣ 住宅取得者本人がすまい給付金を受領する方
‣ 住宅ローンを利用して住宅を取得した方
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 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.すまい給付金の代理受領について …… P.3
  - ○ 代理受領とは …… P.3
  - ○ 代理受領特約 …… P.4
  - ○ 本人受領との相違点 …… P.4
  - ○ 利用上の注意点 …… P.4
- ● 1-2.制度概要 …… P.5
  - ○ 申請単位 …… P.5
  - ○ 給付額 …… P.5
  - ○ 給付対象となる住宅等の要件 …… P.7
  - ○ 給付金の受け取り …… P.8
  - ○ 申請方法 …… P.8
  - ○ 申請期間 …… P.9
  - ○ 留意事項 …… P.9
- ● 1-3.ホームページ・お問い合わせ先 …… P.9

2.申請書類の詳細 P.10

- ● 申請書類一覧 …… P.11
  - ○ 給付金代理受領申請書［No.新B−2］ …… P.12
  - ○ 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本 …… P.13
  - ○ 申請者の住民票の写し …… P.14
  - ○ 申請者の個人住民税の課税証明書（非課税証明書） …… P.15
  - ○ 工事請負契約書または不動産売買契約書 …… P.16
  - ○ すまい給付金代理受領特約 …… P.17
  - ○ 住宅の引渡証 …… P.18
  - ○ 検査実施が確認できる書類 …… P.19
  - ○ フラット35S基準への適合が確認できる書類 …… P.20
  - ○ 代理受領者の法人・商業登記における登記事項証明書 …… P.21
  - ○ 代理受領者の給付金受取口座を確認できる書類（通帳等） …… P.22

3.給付申請書の記入方法 P.24

- ● 給付申請書の記入方法 …… P.25
  - ○ 記入上の注意 …… P.26
  - ○ 1枚目 …… P.26
  - ○ 1.代理受領に関する情報 …… P.28
  - ○ 2.住宅取得者に関する情報 …… P.30
  - ○ 3.住宅取得に関する情報 …… P.32
  - ○ 4.給付要件への適合 …… P.32
  - ○ 5.給付申請額に関する情報 …… P.34
  - ○ 6.給付金の振込口座登録に関する情報 …… P.36

4.申請書類の提出 P.38

- ● 4-1.申請書類を提出する前に …… P.39
- ● 4-2.申請書類の提出先 …… P.39
- ● 4-3.申請書類を提出した後は …… P.40

1.すまい給付金とは

本書は、住宅ローンを利用せず現金で新築住宅(※1)(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取得者本人が受領、住宅ローンを利用して住宅を取得)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。

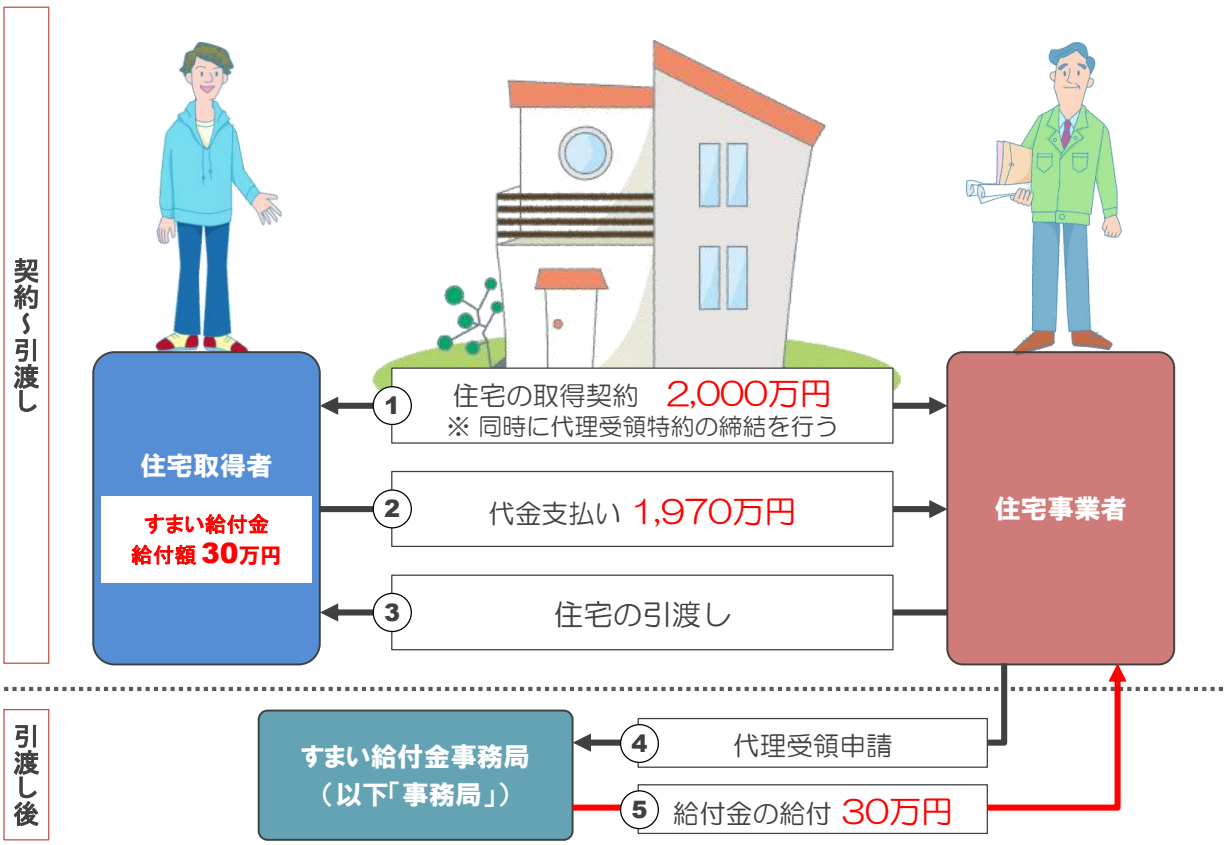
(※1) 新築住宅とは、「人の居住の用に供したことのない住宅であって、工事完了から1年以内のもの」を指します。
このため、工事完了から1年を経過した後の住宅(分譲住宅など)は中古住宅として申請してください。

1-1.すまい給付金の代理受領について

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け取ることを**代理受領**といいます。
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。

※代理受領のイメージ:2,000万円の住宅を取得した場合



住宅取得者 ⇔ 住宅事業者	住宅取得者 ⇒ 住宅事業者	住宅事業者 ⇒ 住宅取得者	住宅事業者 ⇒ 事務局	事務局 ⇒ 住宅事業者
① 住宅の取得契約(2,000万円) 代理受領特約の締結	② 代金支払い(1,970万円)	③ 住宅の引渡し	④ 代理受領申請	⑤ 給付金の給付(30万円)

代理受領を安全にトラブルなく利用するためには、住宅取得者と住宅事業者の双方が正しく制度を理解していることが必要です。
本書の内容をよくご確認の上、代理受領の利用をご検討ください。

代理受領特約

代理受領を利用するには、住宅の取得契約の際に代理受領を行うことを住宅取得者と住宅事業者の双方が合意するとともに、代理受領額を定めること等を内容とする**「すまい給付金代理受領特約」**（以下「代理受領特約」）（⇒P.17）を締結することが必要です。

※ 代理受領特約の締結日は、取得契約と同日であることが必要です。

※ 平成25年度補正予算成立後の平成26年2月7日以降に代理受領特約を締結したもののみ有効です。

※ 代理受領特約は必ず事務局が指定する書式を使用してください。
書式は事務局のホームページからのダウンロード等で入手できます。

本人受領との相違点

代理受領は住宅の取得契約時点で給付金額を確定する必要があるため、給付金額を決める収入、持分の扱い及び申請方法などが、住宅取得者が給付金を受け取る本人受領の場合と異なるので、注意が必要です。

1. 収入の基準となる時点

本人受領の場合、収入は取得住宅の引渡し時期に応じて定める発行年度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」）により確認しますが、代理受領では、住宅の取得契約の時期に応じて定める発行年度の課税証明書により確認します。（⇒P.15）

2. 持分割合

不動産登記上の持分割合は、住宅引渡し時に行う所有権の保存登記により決定されます。
代理受領では、住宅の取得契約時に代理受領特約にて持分割合をあらかじめ決定し、住宅引渡し後にそのとおりに所有権の保存登記を行うことが必要です。（⇒P.13）

3. 申請方法

代理受領では、住宅事業者がすまい給付金申請窓口（以下「申請窓口」）（⇒P.39）にて行うことが必要です。
（住宅取得者による申請や郵送での申請はできません。）

上記以外にも相違点がございますので、**必ず本書や代理受領特約**をご確認のうえ、代理受領特約の締結および申請を行ってください。

利用上の注意点

- 代理受領特約に定める内容が**変更になったり**、同内容に**違反があった場合は、当該代理受領特約は無効**となります。すでに給付済の場合は事務局より給付金の返還を求めます。
- 給付金の返還は、住宅取得者に求めることとなるため、制度の仕組みや住宅取得者が守らなければいけない事項について、**住宅取得者に対し説明し、十分な理解を得ることが必要**です。
- 共同分譲で売主が複数いる場合は、すまい給付金事務局（⇒P.9）へお問い合わせください。

＜代理受領特約に定める主な遵守事項＞（抜粋）

- 代理受領特約に記載するとおり、持分者および持分割合について所有権の保存登記を行うこと
- 住宅の引渡しを受けてから6ヶ月以内に入居および所有権の保存登記を行うこと
- 持分者・持分割合および入居等について変更がある場合は、双方が相互に連絡し、代理受領特約を「代理受領特約解除合意書」（事務局指定書式）により解除すること
- 代理受領特約を締結した場合は、住宅取得者は自らを受領者とする給付申請は行わないこと　　など

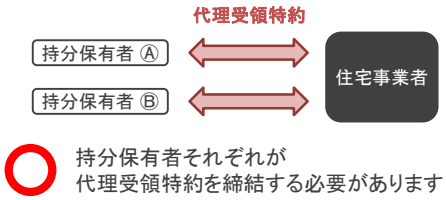
1-2.制度概要

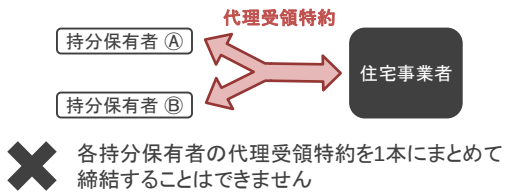
申請単位

● **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。
なお、持分保有者ごとに代理受領・本人受領を選ぶことができますが、代理受領を行う持分保有者それぞれが代理受領特約を締結する必要があります。

【例：自ら居住する持分保有者2人が代理受領を行う場合】





※ 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.15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、取得住宅の取得契約の時期により、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

【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 650万円以下	11.90万円超 13.30万円以下（11.97万円超 13.38万円以下）	20万円

（※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。

※ 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.9）へお問い合わせください。

表2：住宅の取得契約の時期と課税証明書の年度について

工事請負契約または不動産売買契約の契約年月	平成26年		平成27年		平成28年		平成29年		平成30年		平成31年
	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
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	
（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	

＊ 課税証明書は、その年度の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。

＜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。
代理受領では、代理受領特約において住宅の取得契約時に持分割合をあらかじめ決定する必要があります。

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

住宅ローンを利用せずに現金で新築住宅（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。

※ 引渡日から6ヶ月以内に入居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。

2. 住宅取得者の年齢が50歳以上である

すまい給付金は、現金で住宅を取得した場合、当該住宅の引渡しを受けた年の12月31日時点での
実年齢が50歳以上の方が対象です。

例：平成27年8月1日に50歳になる方の場合、引渡しを受けた日が平成27年1月1日から7月31日の間であっても、
給付対象となります。

3. 床面積が50㎡以上の住宅

すまい給付金は、対象となる住宅の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」）における『床面積』の合計が50㎡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.13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。）。

4. 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.19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保険証券」を提出　P.19

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.19

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.19

5. フラット35S基準への適合が確認される以下の①～④のいずれかに該当する住宅

新築住宅（建替えを含む）を現金取得した場合、すまい給付金は、**フラット35Sの適合基準を満たす住宅**が対象です。以下の①～④のいずれかに該当することを、「フラット35S 適合証明書」、「現金取得者向け新築対象住宅証明書」、「長期優良住宅建築等計画認定通知書」のいずれかにより確認します。
（フラット35S基準への適合が確認できる書類については、P.20に詳しく記載しています。）

① **耐震性**に優れた住宅（耐震等級2以上の住宅または免震建築物）

② **省エネルギー性**に優れた住宅
（一次エネルギー消費量等級4以上または断熱等性能等級4または省エネルギー対策等級4）
※省エネルギー対策等級4による証明書等の申請は、平成27年3月31日で終了しています。

③ **バリアフリー性**に優れた住宅（等級3）

④ **耐久性・可変性**に優れた住宅（劣化対策等級3かつ維持管理対策等級2等）

給付金の受け取り

● 給付申請が適切に行われ、要件への適合を確認後、代理受領の場合は事務局から住宅事業者の法人名義の口座に給付金を振込みます。

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.11）を提出してください。
申請書類の提出は、「全国の申請窓口」にて行ってください。

● 申請手続者　：代理受領の場合、申請手続きは申請者本人に代わり、代理受領者となる住宅事業者が代行して行う必要があります。

● 申請書類の提出先　：申請書類は、全国の申請窓口に持参してください。
（代理受領を行う場合は、郵送での提出はできません。）

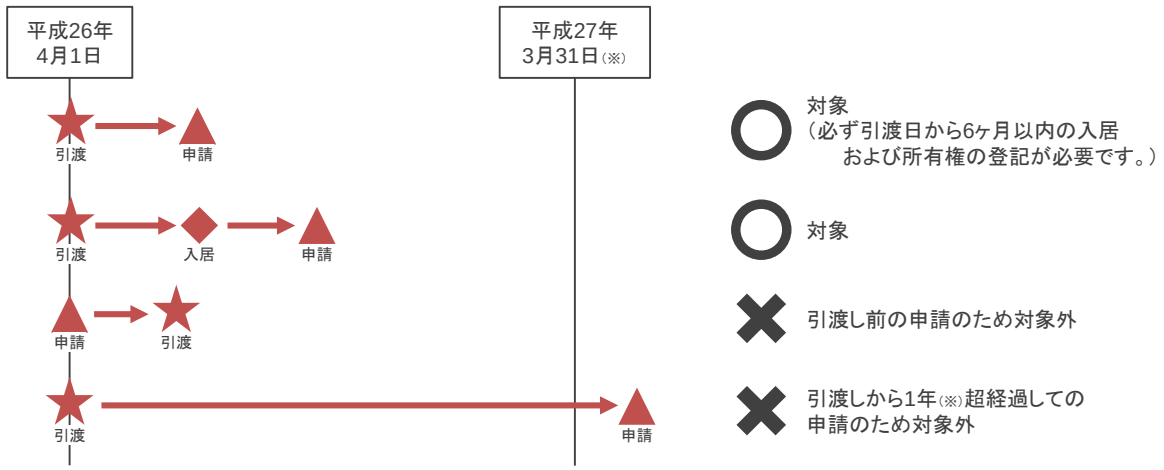
＜申請窓口＞ 事務局のホームページで
全国の申請窓口を検索できます。

申請期間

申請は対象住宅を住宅取得者に引渡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。ただし、引渡日から6か月以内に住宅取得者が対象住宅に入居し、代理受領特約で確約した持分割合にて所有権を保存登記する必要があります。

- 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、申請者1人につき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。

1-3.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 給付金代理受領申請書[No.新B-2] …… P.12

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.13

3 原本 申請者の住民票の写し …… P.14

4 原本 申請者の個人住民税の課税証明書(非課税証明書) …… P.15

5 コピー 工事請負契約書または不動産売買契約書 …… P.16

6 コピー すまい給付金代理受領特約 …… P.17

7 コピー 住宅の引渡証 …… P.18

8 検査実施が確認できる書類(いずれか1点) …… P.19
- コピー 住宅瑕疵担保責任保険の保険証券(付保証明書でも可)
- 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

9 フラット35S基準への適合が確認できる書類(いずれか1点) …… P.20
- コピー フラット35S適合証明書
- 原本 現金取得者向け新築対象住宅証明書
- コピー 長期優良住宅建築等計画認定通知書

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、10 11 のいずれも提出してください

10 コピー 代理受領者の法人・商業登記における登記事項証明書 …… P.21

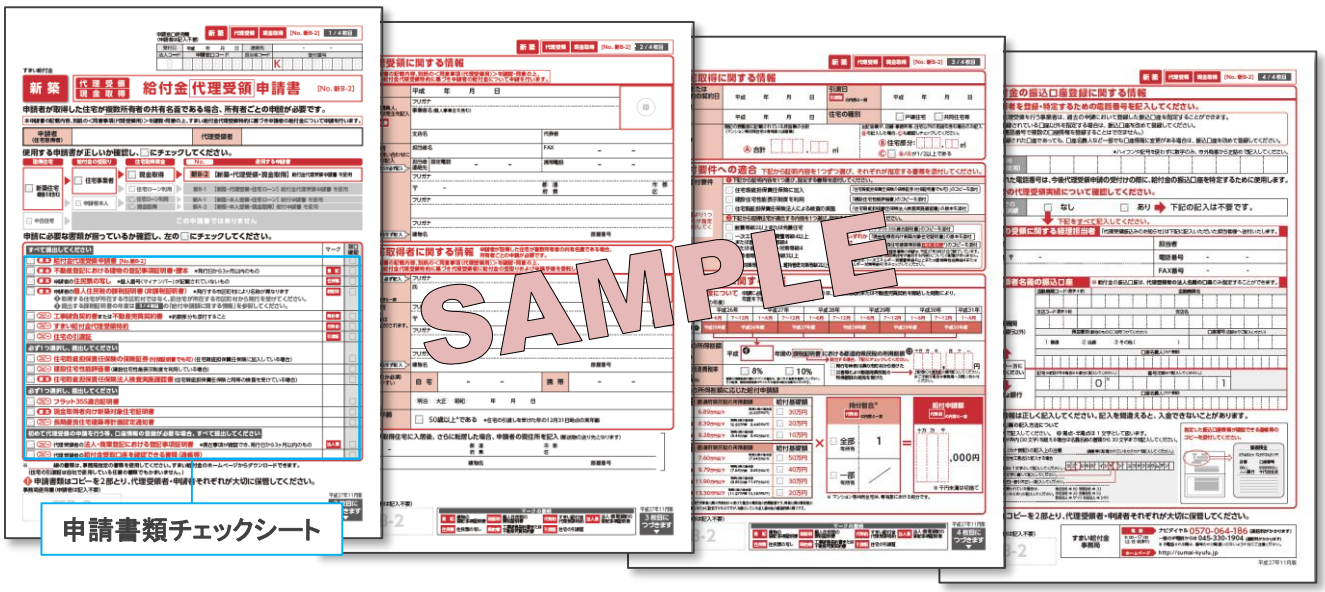
11 コピー 代理受領者の給付金受取口座を確認できる書類(通帳等) …… P.22

1 給付金代理受領申請書［No.新B-2］
（記入方法はP.25～36をご参照ください）

原本
指定書式

入手方法・入手先	◆ 以下のいずれかの方法で入手できます。 ① 事務局のホームページ（⇒P.9）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.39）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	◆ 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	◆ 記入方法は、P.25～36をご参照ください。
注意事項	◆ 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（代理受領用）」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・代理受領・現金取得用」の申請書です。 中古住宅を取得した方、申請者本人がすまい給付金を受領する場合、住宅ローンを利用して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2部とり、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。



申請書類チェックシート

【申請書記入にあたって】

※ 提出不要です。

【同意事項（代理受領用）】

※ 提出不要です。

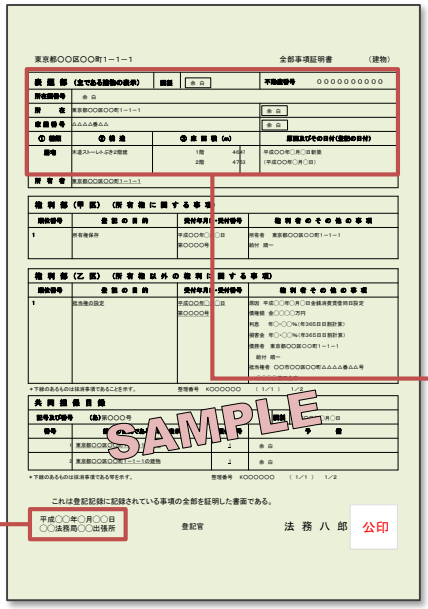
※ 給付金申請にかかる大切な内容ですので、必ずお読みください。
申請書に記名・押印することで、同意事項に同意した扱いとなりますのでご注意ください。

2 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本

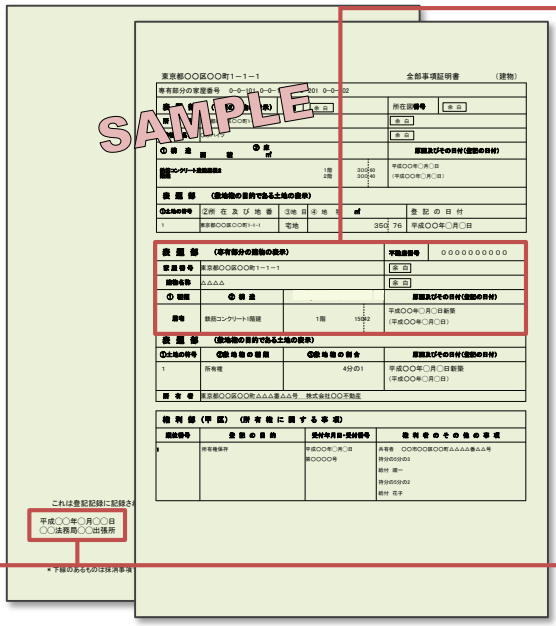
原本

入手方法・入手先	◆ **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。
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 建物の**種類が「居宅」を含む**こと。 ② **床面積の合計が50㎡以上**であること。 ③ 申請時点で発行から3ヶ月以内であること。
注意事項	◆ 所有権の保存登記前のもの（表示登記のみのもの）でも申請できます。ただし、対象住宅の引渡しを行った日から起算して6ヶ月以内に所有権の保存登記を行うことが必要です。

【戸建住宅】



【共同住宅】



◆「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】

表題部（主である建物の表示）	調製	余白	不動産番号	0000000000
所在図番号	余白			
所在	東京都○○区○○町1－1－1		余白	
家屋番号	△△△△番△△		余白	
① 種類	② 構造	③ 床面積（m）		原因及びその日付（登記の日付）
1 居宅	木造ストーレトぶき2階建	2 1階 46.47 2階 47.53		平成○○年○月○日新築 （平成○○年○月○日）

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。

表題部（専有部分の建物の表示）			不動産番号	0000000000
家屋番号	東京都○○区○○町1－1－1		余白	
建物名称	△△△△		余白	
① 種類	② 構造	③ 床面積（m）		原因及びその日付（登記の日付）
1 居宅	鉄筋コンクリート1階建	2 1階 150.42		平成○○年○月○日新築 （平成○○年○月○日）

◆ 発行日

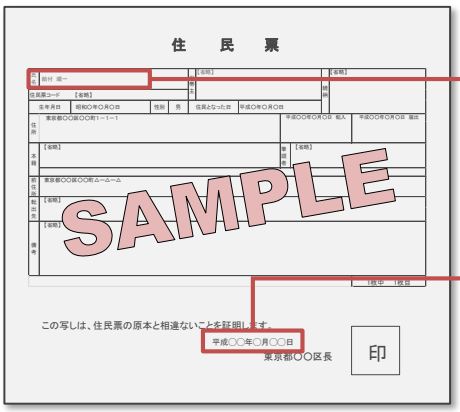
3 平成○○年○月○○日
○○法務局○○出張所

3 申請者の住民票の写し

原本

入手方法・入手先	◆ 申請者の住宅の所在する**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 申請時点で発行から3ヶ月以内であること。
注意事項	◆ 取得住宅に入居する前のものでも申請できます。ただし、対象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の住所へ移行することが必要です。 ◆ 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】



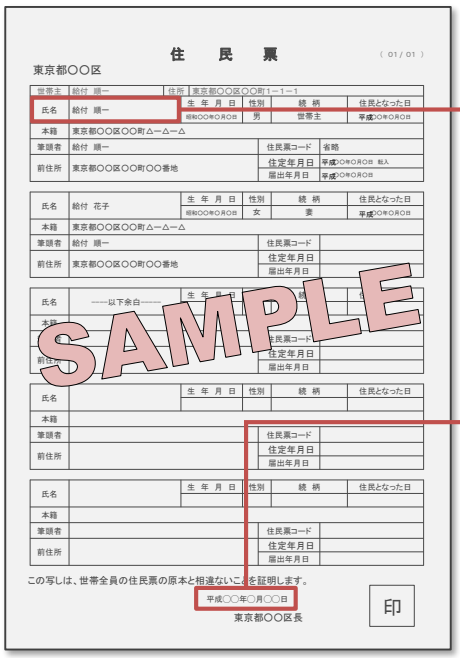
◆ 氏名の記載箇所（例）

① 氏名　給付　順一

◆ 発行日の記載箇所（例）

② 平成○○年○月○○日

【連記式（世帯票）】



◆ 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

◆ 発行日の記載箇所（例）

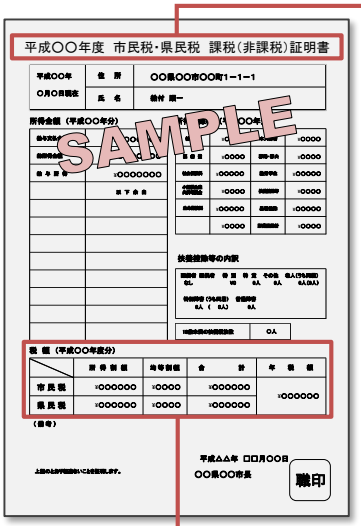
④ 平成○○年○月○○日

4 申請者の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	◆ **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。）
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。 本人受領と対象となる年度が異なりますのでご注意ください。） 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。
注意事項	◆「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。） ◆ 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。 ◆ 市区町村により、書式・表記内容が異なります。 ◆ 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.9）へお問い合わせください。

◆課税証明書の年度の記載箇所（例）



① 平成○○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、取得住宅の取得契約を締結した時期により、下表のとおり定めています。**

工事請負契約または不動産売買契約の契約年月	平成26年		平成27年		平成28年		平成29年		平成30年		平成31年
	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
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	
（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	

◆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○○年度分）

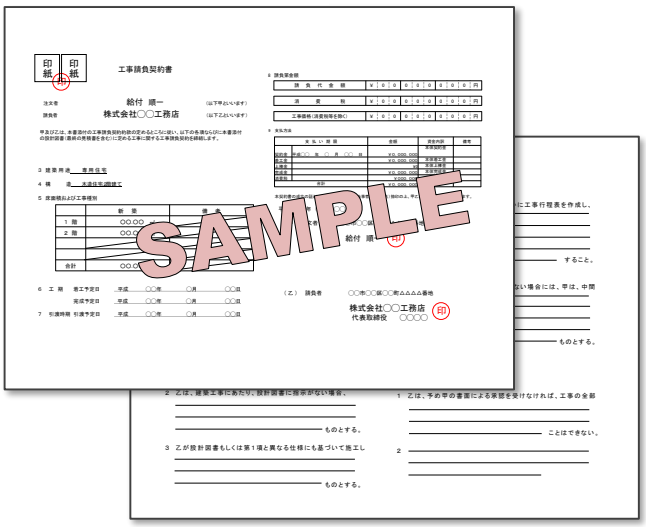
	所得割額	均等割額	合計	年税額
市民税	② ¥○○○○○○	¥○○○○	¥○○○○○○	¥○○○○○○
県民税	¥○○○○○○	¥○○○○	¥○○○○○○	

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にとってください。
確認内容	◆ 下記参照
注意事項	◆ 契約日が平成25年度補正予算成立後の平成26年2月7日以降であるものに限ります。 （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。） ◆ 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。） ◆ 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。） ◆ 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くて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。） ◆ 約款も添付してください。

【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（代理受領者）・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（代理受領者）・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。）

6 すまい給付金代理受領特約

コピー

指定書式

入手方法・入手先	◆ 以下のいずれかの方法で入手できます。 ① 事務局のホームページ（⇒P.9）からのダウンロード ② 申請窓口（⇒P.39）での受け取り ◆ 住宅取得者と住宅事業者間で締結する本制度の代理受領に係る特約です。 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	◆ 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にとってください。
確認内容	◆ すべての項目に記載されていること。
注意事項	◆ **両者とも内容をよく読み、同意したうえで記名・押印をしてください。** ◆ **同内容のものを2通作成し、申請者と代理受領者で1通ずつ保管してください。** （申請にはどちらかのコピーを提出してください。） ◆ **本特約の締結日が 5 工事請負契約書または不動産売買契約書の契約日と同一日であり、契約日が平成25年度補正予算成立後の平成26年2月7日以降**であるものに限ります。 ◆ 本特約の内容に変更があった場合は、本特約は無効となります。 住宅取得者と住宅事業者間で**代理受領特約解除合意書**に記名・押印し、本特約を解除してください。 （内容変更後も給付の対象となる場合は、本人受領として申請できます。） ◆ 取得住宅が複数所有者の共有名義で、それぞれの所有者の給付金について代理受領を行う場合、所有者ごとに本特約の締結が必要です。（本特約は連名での締結はできません。） ◆ 共同分譲で売主が複数いる場合は、すまい給付金事務局（⇒P.9）へお問い合わせください。

【すまい給付金代理受領特約】

すまい給付金　（指定）

すまい給付金代理受領特約

住宅取得者（以下、「甲」という。）と契約事業者（以下、「乙」という。）とは、主契約に基づき甲が乙に支払うべき住宅取得代金に「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）」第4条に基づく事業により甲に交付される給付金（以下、「すまい給付金」という。）を充当することについて、以下の通り合意する。

第1条（定義）
本特約において、「主契約」とは、本特約の前提として甲と乙との間で締結した以下の住宅取得に関する工事請負契約又は売買契約をいう。
契約締結日　：下記イに記載
対象住宅の住所：下記ロに記載
2 本特約において、「対象住宅」とは、甲が主契約に基づき取得する住宅をいう。
3 本特約において、「代理受領」とは、次条第1項に規定する委任に基づき、乙が甲を代理してすまい給付金を受領することをいう。
4 本特約において、「事務局」とは、「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」第3条に基づき本事業を実施する者から、本事業の事務執行業務の委託を受けた者をいう。

第2条（委任事項）
甲は、次に掲げる事項を乙に委任し、乙はこれを受任することとする。
(1) すまい給付金について、事務局指定の給付申請書（以下、「申請書」という。）及び確認書類（以下、申請書とあわせて「申請書類」という。）の作成、申請書類の提出及びその他のすまい給付金の申請手続に関する一切の事項
(2) すまい給付金の全額の受領
2 甲は、前項各号に規定する委任事項を、乙以外の者に重複して委任してはならない。
3 乙は、第1項各号に規定する委任事項を、第三者に再委任してはならない。
4 甲は、第1項第2号の規定により、乙に委任したすまい給付金の受領について、自ら受領又は受領するための申請手続を行ってはならない。
5 甲と乙とは、本特約に定める場合の他、相手方の合意がない限り第1項に規定する委任を解除してはならない。

第3条（代理受領の金額）
乙が代理受領するすまい給付金の金額は、以下に定める対象住宅取得に適用される消費税率及び対象住宅における甲の所有権の持分割合によって算出された以下に定める金額とする。
対象住宅取得に適用される消費税率　：下記ハに記載
対象住宅における甲の所有権の持分割合：下記ニに記載
代理受領するすまい給付金の金額　：下記ホに記載

第4条（代理受領の前[illegible]）
甲は、前条に規定す[illegible]有権の持分割合[illegible]不動産登[illegible]法律第123号）第74条[illegible]
2 甲は、当該住宅に自ら[illegible]
3 甲は、第1項に基づく所有権の[illegible]前項に[illegible]について、乙から対象住宅の引[illegible]して6ヶ月を経過するまでに行わなければならない。
4 甲は、前条に規定する所有権の持分割合の変更その他の事由により乙が代理受領するすまい給付金の金額に変更が生じることを知ったときは、速やかに乙に通知しなければならない。
5 前項の通知があったときは、甲と乙とは第8条第1項に規定する手続きにより本特約を解除することとする。
6 乙は、前条に規定する消費税率の変更、甲の所有権の持分割合の変更その他の事由により自らが代理受領するすまい給付金の金額に変更が生じることを知ったときは、速やかに甲に通知し、甲と乙とは第8条第1項に規定する手続きにより本特約を解除することとする。

第5条（代理受領の申請）
甲は、申請書に必要事項を記入の上、押印をし、確認書類と合わせて乙に交付することとする。
2 乙は、甲に対象住宅の引渡しを行った後、原則1年以内（延長されている場合を除く）に、前項の規定により交付された申請書に必要事項を記入の上、押印をし、申請書類を事務局に提出しなければならない。
3 代理受領の申請手続を行うにあたり、甲と乙とは互いに協力するものとし、それぞれ相手方の権利を侵害しないように努めなければならない。
4 甲と乙とは、第2項の規定により申請書類が提出された場合には、すまい給付金は主契約に基づく甲の乙に対する代金債務の弁済に充当することを条件として、甲に対してのみ交付されるものであることに同意する。

第6条（住宅取得代金の精算）
乙は、本特約に基づき代理受領したすまい給付金を、主契約に基づき甲が乙に対して支払うべき住宅取得代金の全部又は一部に直ちに充当し、相殺することとする。
2 前項の規定により、乙がすまい給付金を代理受領した時点をもって、すまい給付金に係る甲の権利は消滅する。

第7条（給付金が支払われない場合）
乙は、すまい給付金の受領の要件を満たさないことその他の事由により、すまい給付金の交付が行われないことを知ったときは、速やかに甲に通知し、甲と乙とは次条第1項に規定する手続きにより本特約を解除することとする。

第8条（本特約の解除）
甲と乙とは、第4条第5項、第6項、前条又は第9条第3項の規定その他の事由により本特約の解除をするときは、事務局が指定する別紙様式「代理受領特約解除合意書」を取り交わすこととする。
2 乙は、前項に規定する手続きにより本特約の解除を行ったときは、甲のすまい給付金について代理受領の申請を行ってはならない。また、乙は、既に代理受領の申請を行っている場合は、速やかに当該申請の取り下げ手続きを事務局に対して行わなければならない。
3 甲は、第1項に規定する手続きにより[illegible]を行った後、すまい給付金を自ら受領するた[illegible]申請を行う[illegible]事務局が別途定める申請書類に添え[illegible]た代理受領[illegible]書を事務局に提出する[illegible]

第9条（[illegible]）
[illegible]金を[illegible]受領した後[illegible]その他すまい給付金[illegible]合しな[illegible]は、甲は、すまい給付金を事務[illegible]還しなければ[illegible]
2 前[illegible]合、甲は、当該すまい給付金にかかる申請の取り下げを事務局に対[illegible]うこととし、乙は、これに協力するものとする。
3 第1項の場合、甲と乙とは第8条第1項に規定する手続きにより本特約を解除するものとする。
4 本特約を解除することにより甲若しくは乙又は第三者に損害が発生したときは、甲と乙とがそれぞれの責任と費用において処理するものとする。

第10条（権利義務の譲渡禁止）
甲と乙とは、主契約及び本特約から生じる権利及び義務の全部又は一部を第三者に譲渡若しくは移転又は第三者のための担保に供してはならない。

第11条（説明義務）
乙は、本特約を締結するにあたり、甲に対してすまい給付金受領の要件、手続き、給付金額及び本特約の内容について十分な説明をしなければならない。

第12条（本特約の優先）
主契約と本特約との間で相反する内容の規定がある場合には、本特約の規定を優先して適用するものとする。
以上、本特約の成立を証するため本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

イ 契約締結日	平成　年　月　日	ハ 対象住宅取得に適用される消費税率	%
ロ 対象住宅の住所	〒　-	ニ 対象住宅における甲の所有権の持分割合	分の
		ホ 代理受領するすまい給付金の金額	,000円

特約締結日：平成　年　月　日

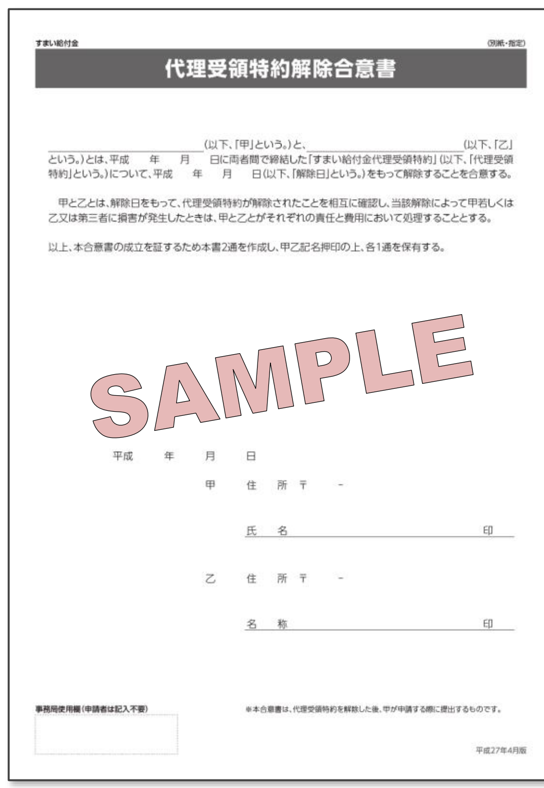
甲　住所 〒　-
氏名　印

乙　住所 〒　-
名称　印

事務局使用欄（申請者は記入不要）

平成27年4月版

【代理受領特約解除合意書】



すまい給付金　（別紙・指定）

代理受領特約解除合意書

＿＿＿＿（以下、「甲」という。）と、＿＿＿＿（以下、「乙」という。）とは、平成　年　月　日に両者間で締結した「すまい給付金代理受領特約」（以下、「代理受領特約」という。）について、平成　年　月　日（以下、「解除日」という。）をもって解除することを合意する。

甲と乙とは、解除日をもって、代理受領特約が解除されたことを相互に確認し、当該解除によって甲若しくは乙又は第三者に損害が発生したときは、甲と乙とがそれぞれの責任と費用において処理することとする。

以上、本合意書の成立を証するため本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

平成　年　月　日

甲　住　所 〒　-
氏　名　印

乙　住　所 〒　-
名　称　印

事務局使用欄（申請者は記入不要）

※本合意書は、代理受領特約を解除した後、甲が申請する際に提出するものです。

平成27年4月版

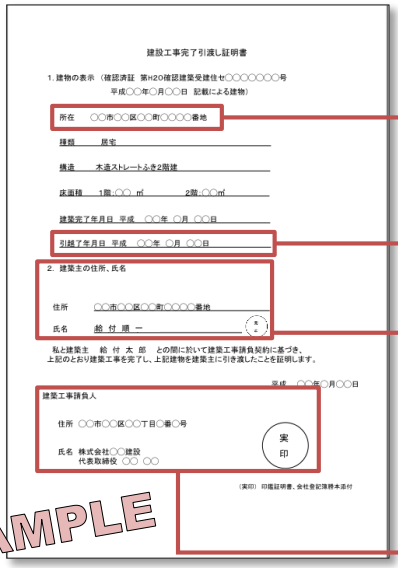
※ 代理受領特約を解除する場合に、
住宅取得者と住宅事業者間で締結する
書類です。
（解除しない場合は使用しません。）

7 住宅の引渡証

コピー

入手方法・入手先	◆ 住宅を住宅事業者より建築主または買主に引き渡す際の引渡証 ◆ 書類の様式は問いません。 事務局のホームページ（⇒P.9）でも「住宅の引渡証」の参考書式をダウンロードできます。
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にとってください。
確認内容	① 発注者または買主の記名・押印があること。 ② 請負人または売主の記名・押印があること。 ③ 引渡した住宅の住所が記載されていること。 ④ 引渡日が記載されていること。

【工事請負の場合の引渡証（例）】



◆ 引渡した住宅の住所の記載箇所（例）

③ 所在 ○○市○○区○○町○○○○番地

◆ 引渡日の記載箇所（例）

④ 引越了年月日 平成 ○○年 ○月 ○○日

◆ 発注者の記名・押印の記載箇所（例）

2. 建築主の住所、氏名

住所 ○○市○○区○○町○○○○番地

① 氏名 給 付 順 一 実印

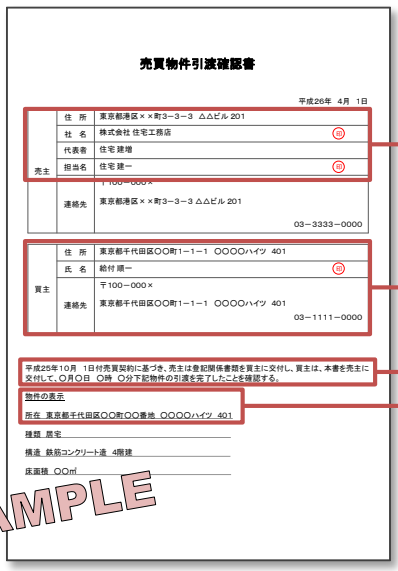
◆ 請負人の記名・押印の記載箇所（例）

建築工事請負人

住所 ○○市○○区○○丁目○番○号

② 氏名 株式会社○○建設
代表取締役 ○○ ○○ 実印

【売買契約の場合の引渡証（例）】



◆ 売主の記名・押印の記載箇所（例）

② 売主 住 所 東京都港区××町3−3−3 △△ビル 201
社 名 株式会社 住宅工務店 印
代表者 住宅 建増
担当名 住宅 建一 印

◆ 買主の記名・押印の記載箇所（例）

① 買主 住 所 東京都千代田区○○町1−1−1 ○○○○ハイツ 401
氏 名 給付 順一 印
連絡先 〒100−000×
東京都千代田区○○町1−1−1 ○○○○ハイツ 401
03−1111−0000

◆ 引渡日の記載箇所（例）

平成25年10月 1日付売買契約に基づき、売主は登記関係書類を買主に交付し、買主は、本書を売主に
④ ○月○日 ○時 ○分下記物件の引渡を完了したことを確認する。

◆ 引渡した住宅の住所の記載箇所（例）

物件の表示

③ 所在 東京都千代田区○○町○○番地 ○○○○ハイツ 401

8 検査実施が確認できる書類（いずれか1点）

◆ 検査実施の確認方法により、提出する書類が異なります。
確認方法に応じた書類を提出してください。いずれも、**着工前の申請**が必要です。

≪住宅瑕疵担保責任保険に加入している場合≫

8-① 住宅瑕疵担保責任保険の保険証券（付保証明書でも可）

コピー

入手方法 入手先	◆ 住宅瑕疵担保責任保険法人より住宅引渡し時に住宅事業者に対し発行されます。（保険への加入は住宅事業者が行います。）
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にとってください。
注意事項	◆ 建設業許可を有さない事業者が加入する住宅瑕疵担保責任任意保険を含みます。 ◆ 保険法人により様式・名称が異なります。 ◆ 付保証明書のコピーを提出することも可能です。

≪建設住宅性能表示制度を利用している場合≫

8-② 建設住宅性能評価書

コピー

入手方法 入手先	◆ 着工前に登録住宅性能評価機関に申し込んでください。 工事完了後に登録住宅性能評価機関が発行します。
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にとってください。
注意事項	◆ 発行機関により様式が異なります。 ◆ すべてのページを提出してください。 ◆ 「設計住宅性能評価書」では申請できません。

≪住宅瑕疵担保責任保険と同等の検査を受けている場合≫

8-③ 住宅瑕疵担保責任保険法人検査実施確認書

原本

入手方法 入手先	◆ 着工前に住宅瑕疵担保責任保険法人に申し込んでください。 検査終了後に住宅瑕疵担保責任保険法人から発行されます。
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。
注意事項	◆ 保険法人により様式が異なります。

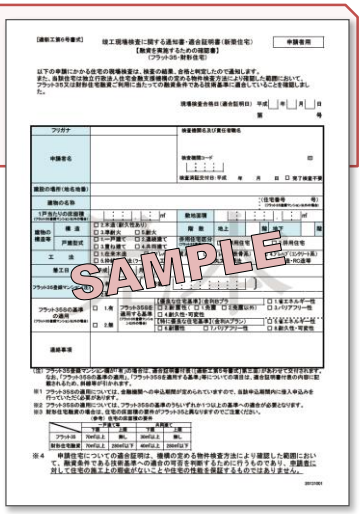
9 フラット35S基準への適合が確認できる書類（いずれか1点）

◆ フラット35Sの基準を満たしていることを確認します。
「フラット35S 適合証明書」「長期優良住宅建築等計画認定通知書」の発行を受けていない場合は、「現金取得者向け新築対象住宅証明書」を提出してください。

9-① フラット35S 適合証明書（竣工現場検査に関する通知書・適合証明書（新築住宅））

コピー

入手方法 入手先	◆ 工事完了後に適合証明機関が発行します。
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にとってください。



9-② 現金取得者向け新築対象住宅証明書

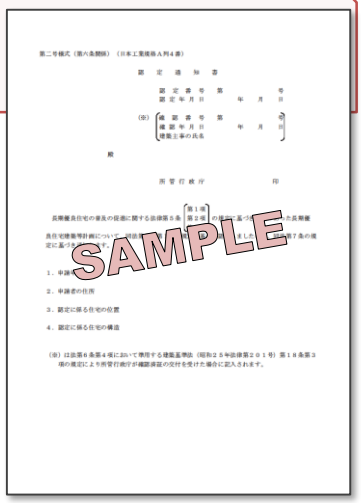
原本

入手方法 入手先	◆ 登録住宅性能評価機関に確認を依頼してください。 基準を満たしていることが確認された後、発行されます。
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。
注意事項	◆ 発行機関により様式が異なります。

9-③ 長期優良住宅建築等計画認定通知書

コピー

入手方法 入手先	◆ 所管行政庁（建築主事を置く都道府県または市区町村）から発行されます。住宅事業者が認定申請を行っている場合は、住宅事業者から交付を受けてください。
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。 また、コピーはA4普通紙にはっきりと認識できるようにとってください。
注意事項	◆ 登録住宅性能評価機関が発行する「長期優良住宅建築等計画に係る技術的審査適合証」や、建築士等が発行する「認定長期優良住宅建築証明書」では申請できません。



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、11 とあわせて提出してください。

10 代理受領者の法人・商業登記における登記事項証明書

コピー

入手方法・入手先	◆ **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」を出力したものでは申請できません。
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にとってください。
確認内容	① 現在事項が確認できること。 ② 申請時点で発行から3ヶ月以内であること
注意事項	◆ 初めて代理受領を行う場合に提出が必要です。 （代理受領が2回目以降の場合は、提出不要です。）

① 現在事項全部証明書

●●県●●市●●区●●町△△△△番地
株式会社 □ □ □ □
会社法人等番号　○○○○-01-△△△△△△

商号	株式会社 □ □ □ □	
本店	●●県●●市●●区●●町△△△△番地	
	●●県●●市●●区●●町△△△△番地	平成△△年 △月 △△日 変更 平成△△年 △月 △△日 移転
公告をする方法	官報に記載する	
会社設立の年月日	昭和△△年 △月 △△日	
目的	1 ○○○○○○○○○○○○○○○○○ 2 ○○○○○○○○○○○○○○○○ 3 ○○○○○○○○○○○○○○○ 4 ○○○○○○○○○○○○○○ 5 ○○○○○○○○○○○○○	
発行可能株式数	○○万株	
発行済株式の総数並びに種類及び数	発行済株式の総数 ○○万株	
株式を発行する旨の定め	当会社の株式については、[illegible]発行[illegible]17年法律第87号[illegible]の規定により平成18年 5月1日登記	
資本[illegible]	金○[illegible]万円	
役員に関する事項	取締役 ○ ○ ○ ○	
	取締役 ○ ○ ○ ○	
	取締役 ○ ○ ○ ○	

整理番号ア○○○○○○○　＊下線のあるものは抹消事項である

これは登記記録に記録されている事項の全部を証明した書面である。

② 平成○○年○月○○日
○○法務局○○出張所

登記官　法 務 八 郎　公印

＊下線のあるものは抹消事項であることを示す。　整理番号 K000000　(1/1) 2/2

SAMPLE

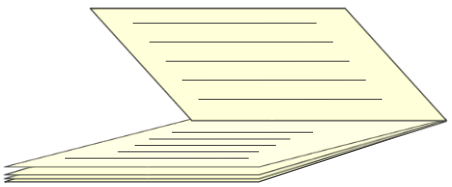
※　代理受領者が個人事業主の場合は、個人の印鑑証明書のコピーを提出してください。

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、10 とあわせて提出してください。

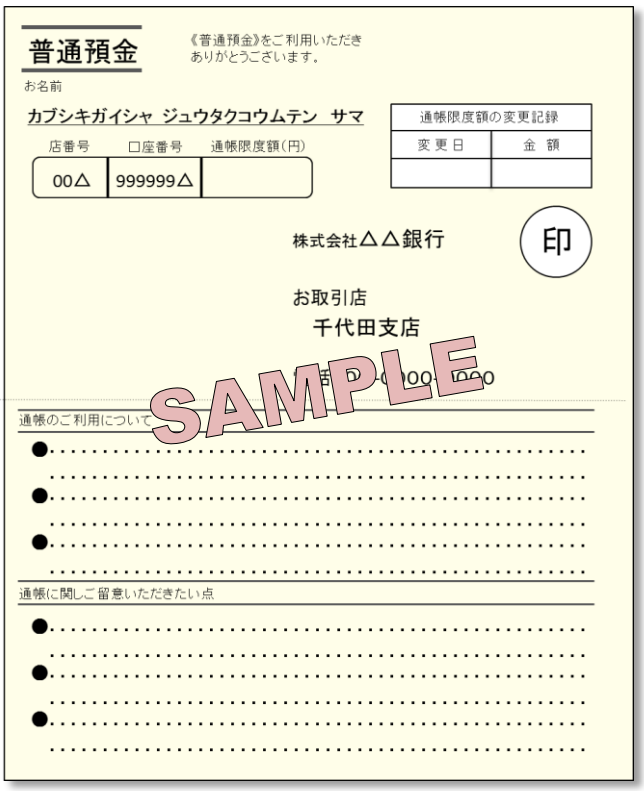
11 代理受領者の給付金受取口座を確認できる書類（通帳等）

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。 ※ 当座預金や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書類、キャッシュカード、利用明細等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。 また、コピーはA4普通紙にはっきりと認識できるようにとってください。
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。 ◆ **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。 （代表者や社員の個人名義の口座は指定できません。 ただし、代理受領者が個人事業主の場合は、代理受領者の個人名義の口座を指定できます。） ◆ 初めて代理受領を行う場合に提出が必要です。 （代理受領が2回目以降の場合は、提出不要です。）



◆ **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。



【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

給付申請書の記入方法

1枚目

申請窓口使用欄（申請者は記入不要）　新築　代理受領　現金取得　[No. 新B-2]　1 / 4 枚目

受付日　平成　年　月　日　　受付番号

法人コード　申請窓口コード

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

新築　代理受領 / 現金取得　**給付金代理受領申請書**　[No. 新B-2]

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。

① 申請者（住宅取得者）	給付 順一	代理受領者	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 取得住宅	給付金の受取り	住宅取得資金	No.	使用する申請書
☑新築住宅（建替えを含む）	☑住宅事業者	☑現金取得	新B-2	【新築・代理受領・現金取得】給付金代理受領申請書 を使用
		☐住宅ローン利用	新B-1	【新築・代理受領・住宅ローン】給付金代理受領申請書 を使用
	☐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】給付申請書 を使用
		☐現金取得	新A-2	【新築・本人受領・現金取得】給付申請書 を使用
☐中古住宅	この申請書ではありません			

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。

④ 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-2]		
☑ 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	
☑ 原本 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 3 / 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	
☑ 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	
☑ コピー すまい給付金代理受領特約	代特約	
☑ コピー 住宅の引渡証	引渡証	
必ず1つ選択し、提出してください		
☑ コピー 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）		
☐ 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）		
☐ 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）		
必ず1つ選択し、提出してください		
☐ コピー フラット35S適合証明書		
☑ 原本 現金取得者向け新築対象住宅証明書		
☐ コピー 長期優良住宅建築等計画認定通知書		
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		
☑ コピー 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	
☑ コピー 代理受領者の給付金受取口座を確認できる書類（通帳等）		

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。
（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。）

❗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）

事務局使用欄のため、記入しないでください。

平成27年11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（代理受領用）」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（代理受領用）」をよくお読みください。

1枚目

① 申請者（住宅取得者）の氏名を記入

● ⑫と同一の氏名を記入してください。

② 代理受領者の事業者名・手続代行担当者名を記入

● ⑥⑧と同一の事業者名と担当者名を記入してください。

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B-2」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。

※ 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。

2枚目

すまい給付金

新築　代理受領　現金取得　[No. 新B-2]　2 / 4 枚目

1 代理受領に関する情報

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。

5 記入日	平成 00 年 00 月 00 日	
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 の内容と一致	フリガナ カブシキガイシャ　ジュウタクコウムテン 6 事業者名(個人事業主を含む) 株式会社 住宅工務店	株式会社 住宅工務店 印
	7 支店名 ○○支店　代表者 住宅 建増	
手続代行担当者 本申請についての問い合わせ対応できる担当者を記入	8 担当者名 住宅 建一　FAX 03 - XXXX - XXXX 9	
どちらか必ず記入	10 担当者連絡先　固定電話 03 - XXXX - XXXX　携帯電話 090 - XXXX - XXXX	
	フリガナ トウキョウ　○○ 〒 100 - 000△　東京　都道府県　○○　市区郡	
	11 フリガナ ××チョウ ××町3-3-3	
	フリガナ △△ 省略せず記入 建物名 △△ビル　部屋番号 201	

2 住宅取得者に関する情報

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。

申請者氏名 必ず記入 住民票 税証明 代特約 契約書 の内容と一致	フリガナ キュウフ　ジュンイチ 氏 給　付　名 順　一	給付
取得住宅の住所 (申請者の新住所) 事務局からの郵送物は本欄記載の住所に送付されます。	フリガナ トウキョウ　○○ 〒 100 - 000X　東京　都道府県　○○　市区郡	
	フリガナ ○○チョウ ○○町1-1-1	
	フリガナ ○○ 省略せず記入 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	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) 33 年 5 月 3 日	
住宅取得時の年齢	☑ 50歳以上*である　*住宅の引渡しを受けた年の12月31日時点の実年齢	

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)

〒　-　都道府県　市区郡

建物名　部屋番号

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	代特約	すまい給付金代理受領特約
法人登	法人・商業登記の登記事項証明書	住民票	住民票の写し	契約書	工事請負契約書または不動産売買契約書
引渡証	住宅の引渡証				

平成27年11月版

3 枚目につづきます ▼

1 代理受領に関する情報

⑤ この申請書を作成した日を記入

⑥ 代理受領者となる住宅事業者の名称を記入し、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。

- 5 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（⇒P.9）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 10 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。
- 6 すまい給付金代理受領特約（以下「代理受領特約」）
- 10 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。）

※ 給付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⑦の代表者が押してください。
※ 個人事業主の場合は、個人印を押してください。

⑦ 当該代理受領における⑥の事業者の責任者の情報をそれぞれ記入

※ 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。

⑧ 手続代行担当者となる方の氏名を記入

● ⑥とあわせて②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対応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、㉝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⑥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。

⑨ 手続代行担当者のFAX番号を記入

○ FAXがない場合は記入不要です。

⑩ 手続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。

⑪ 手続代行担当者が所属する支店・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。
○ 事務局より通知などを郵送する場合に使用します。

2枚目

すまい給付金

新築 | 代理受領 | 現金取得 [No. 新B-2] 2 / 4 枚目

1 代理受領に関する情報

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。

記入日	平成 00 年 00 月 00 日	
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 の内容と一致	フリガナ カブシキガイシャ　ジュウタクコウムテン 事業者名(個人事業主を含む) 株式会社 住宅工務店	株式会社 住宅工務店
	支店名 ○○支店　代表者 住宅 建増	
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 住宅 建一　FAX 03 - XXXX - XXXX	
どちらか必ず記入	担当者連絡先 固定電話 03 - XXXX - XXXX　携帯電話 090 - XXXX - XXXX	
	フリガナ トウキョウ　○○ 〒 100 - 000△　東京　都道府県 ○○　市区郡	
	フリガナ ××チョウ ××町3-3-3	
	フリガナ △△ 省略せず記入 建物名 △△ビル　部屋番号 201	

2 住宅取得者に関する情報

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。

申請者氏名 必ず記入 住民票 税証明 代特約 契約書 の内容と一致	12 フリガナ キュウフ　シュンイチ 氏 給　付　名 順　一	給付
取得住所の住所 (申請者の新住所) 事務局からの郵送物は本欄記載の住所に送付されます。	フリガナ トウキョウ　○○ 〒 100 - 000X　東京　都道府県 ○○　市区郡	
	13 フリガナ ○○チョウ ○○町1-1-1	
	フリガナ ○○ 省略せず記入 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	14 自宅 03 - XXXX - XXXX　携帯 090 - XXXX - XXXX	
生年月日 住民票 の内容と一致	15 明治 大正 昭和 33 年 5 月 3 日	
住宅取得時の年齢	16 ☑ 50歳以上*である　*住宅の引渡しを受けた年の12月31日時点の実年齢	

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)

17 〒 -　都道府県　市区郡

建物名　部屋番号

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　代特約 すまい給付金代理受領特約　法人登 法人・商業登記の登記事項証明書
住民票 住民票の写し　契約書 工事請負契約書または不動産売買契約書　引渡証 住宅の引渡証

平成27年11月版

3 枚目につづきます ▼

2 住宅取得者に関する情報

⑫ 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。
- 3 申請者の住民票の写し（以下「住民票」）
- 4 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」）
- 5 契約書
- 6 代理受領特約

● 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（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。

⑬ 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。

⑭ 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。

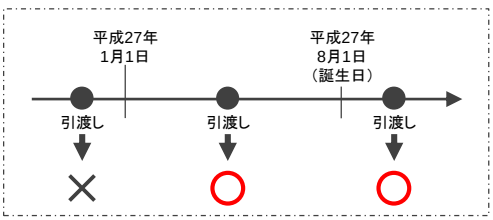
⑮ 申請者本人の生年月日を記入

● 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。

⑯ 引渡しを行った年（⑲の年）の12月31日時点で申請者本人の実年齢が50歳以上であればチェック

※ 50歳未満の場合は、給付対象となりません。

例）平成27年8月1日に50歳になる方の場合、
引渡しを行った日が平成27年1月1日から
7月31日の間であっても、給付対象となります。



⑰ 郵送物の受取先となる住所を記入

※ 申請者が取得住宅に入居後、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。

3枚目

すまい給付金

新築 | 代理受領 | 現金取得 [No. 新B-2] 3 / 4 枚目

3 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 ⑱ 契約書 の内容と一致	平成 26 年 3 月 1 日	引渡日 ⑲ 引渡証 の内容と一致	平成 26 年 6 月 1 日
入居日 ⑳	平成 26 年 6 月 1 日	住宅の種別	☐ 戸建住宅 ☑ 共同住宅等 ㉑
床面積 登記 の内容と一致 ㉒	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） Ⓐ 合計 100.00 ㎡		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 Ⓑ 住宅部分：60.00 ㎡ ㉓ Ⓒ ☑ Ⓑ/Ⓐ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つずつ選び、それぞれが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

※❶より1つ、❷より1つ選び、それぞれが指定する書類を添付してください。

❶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。

㉔
- ☑ 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

❷下記から取得住宅が適合する内容を1つ選び、指定する書類を添付してください。

㉕
- ☑ 耐震等級2以上または免震住宅
- ☐ 一次エネルギー消費量等級4以上 または断熱等性能等級4 または省エネルギー対策等級4
- ☐ 高齢者等配慮対策等級3以上
- ☐ 劣化対策等級3以上かつ、維持管理対策等級2以上等

右記のうち必ずいずれかを添付
- 「フラット35S適合証明書」のコピーを添付
- 「現金取得者向け新築対象住宅証明書」の原本を添付
- 「長期優良住宅建築等計画認定通知書*」のコピーを添付

※省エネルギー対策等級4による証明書等の申請は、平成27年3月31日で終了しています。
＊当該認定通知書には、左記❷取得住宅が適合する内容）についての記載がありません。不明な場合は、［一次エネルギー消費量等級4以上または断熱等性能等級4または省エネルギー対策等級4］をチェックしてください。

5 給付申請額に関する情報

❶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、年度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〉

工事請負契約または不動産売買契約の契約年月	平成26年		平成27年		平成28年		平成29年		平成30年		平成31年
	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
課税証明書の年度❶	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

都道府県民税の所得割額 税証明 の内容と一致
平成 ❶ 25 年度の 課税証明書 における都道府県民税の所得割額 Ⓘ 50,000 円
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 → 上記Ⓘには減免前の額を記入してください。
※ご不明な場合は事務局へお問い合わせください。

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%　☐ 10%
複数の消費税率が課されている場合は、低い方の税率を選択してください。その結果、適用消費税率が5%となる場合は給付対象外となります。

都道府県民税の所得割額に応じた給付申請額

	Ⓘ 都道府県民税の所得割額	給付基礎額
8%	6.89万円以下（神奈川県の場合㊟ (6.93万円以下)）	☑ 30万円
	6.89万円超 8.39万円以下（神奈川県の場合㊟ (6.93万円超 8.44万円以下)）	☐ 20万円
	8.39万円超 9.38万円以下（神奈川県の場合㊟ (8.44万円超 9.43万円以下)）	☐ 10万円
10%	7.60万円以下（神奈川県の場合㊟ (7.64万円以下)）	☐ 50万円
	7.60万円超 9.79万円以下（神奈川県の場合㊟ (7.64万円超 9.85万円以下)）	☐ 40万円
	9.79万円超 11.90万円以下（神奈川県の場合㊟ (9.85万円超 11.97万円以下)）	☐ 30万円
	11.90万円超 13.30万円以下（神奈川県の場合㊟ (11.97万円超 13.38万円以下)）	☐ 20万円

㊟（　）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。

× 持分割合※（代特約 の内容と一致）
☑ 全部を所有 1
☐ 一部を所有 ／

= 給付申請額（代特約 の内容と一致）
300,000 円
※ 千円未満は切捨て

※ マンション等共同住宅は、専有部における持分です。

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
- 代特約：すまい給付金 代理受領特約
- 法人登：法人・商業登記の登記事項証明書
- 住民票：住民票の写し
- 契約書：工事請負契約書または不動産売買契約書
- 引渡証：住宅の引渡証

平成27年11月版

4 枚目につづきます ▼

3 住宅取得に関する情報

18 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。
- 6 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。）

19 取得住宅の引渡しを行った日を記入

- 7 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。

20 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。

21 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。

22 取得住宅の床面積を記入（Ⓐ）

- 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」）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。

≪22の面積が住宅以外の用途を含む場合のみ記入≫

23 住宅部分の床面積を記入（Ⓑ）し、22（Ⓐ）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 給付要件への適合

24 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 検査実施が確認できる書類を提出してください。

25 取得住宅が適合している性能について該当するものにチェック

- 確認書類として「9-① フラット35S適合証明書」または「9-② 現金取得者向け新築対象住宅証明書」を提出する場合は、書類で確認できる性能と同一であることを確認してください。
- 確認書類として「9-③ 長期優良住宅建築等計画認定通知書」を提出する場合で、性能が不明なときは、［一次エネルギー消費量等級4以上または断熱等性能等級4または省エネルギー対策等級4］にチェックしてください。

※省エネルギー対策等級4による証明書等の申請は、平成27年3月31日で終了しています。

3枚目

すまい給付金

新築 | 代理受領 | 現金取得 [No. 新B-2] 3 / 4 枚目

3 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（契約書の内容と一致）	平成 26 年 3 月 1 日	引渡日（引渡証の内容と一致）	平成 26 年 6 月 1 日
入居日	平成 26 年 6 月 1 日	住宅の種別	☐戸建住宅 ☑共同住宅等
床面積（登記の内容と一致）	登記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） Ⓐ 合計 100.00 ㎡	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 Ⓑを記入した場合、Ⓒも確認しチェックしてください。 Ⓑ 住宅部分：60.00 ㎡ Ⓒ ☑ Ⓑ/Ⓐ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つずつ選び、それぞれが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

※❶より1つ、❷より1つ選び、それぞれが指定する書類を添付してください。

❶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。

☑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

❷下記から取得住宅が適合する内容を1つ選び、指定する書類を添付してください。

☑耐震等級2以上または免震住宅	右記のうち必ずいずれかを添付 「フラット35S適合証明書」のコピーを添付
☐一次エネルギー消費量等級4以上または断熱等性能等級4または省エネルギー対策等級4	「現金取得者向け新築対象住宅証明書」の原本を添付
☐高齢者等配慮対策等級3以上	「長期優良住宅建築等計画認定通知書*」のコピーを添付
☐劣化対策等級3以上かつ、維持管理対策等級2以上等	

※省エネルギー対策等級4による証明書等の申請は、平成27年3月31日で終了しています。
＊当該認定通知書には、左記❷取得住宅が適合する内容）についての記載がありません。不明な場合は、「一次エネルギー消費量等級4以上または断熱等性能等級4または省エネルギー対策等級4」をチェックしてください。

5 給付申請額に関する情報

❶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、年度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〉

工事請負契約または不動産売買契約の契約年月	平成26年		平成27年		平成28年		平成29年		平成30年		平成31年
	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
課税証明書の年度❶	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	

都道府県民税の所得割額（税証明の内容と一致）　26
平成 ❶ 25 年度の課税証明書における都道府県民税の所得割額 Ⓓ 50,000 円
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
上記Ⓓには減免前の額を記入してください。
※ご不明な場合は事務局へお問い合わせください。

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））　27
☑8%　☐10%
複数の消費税率が課されている場合は、低い方の税率を選択してください。その結果、適用消費税率が5%となる場合は給付対象外となります。

都道府県民税の所得割額に応じた給付申請額

	Ⓓ都道府県民税の所得割額		給付基礎額
8%	6.89万円以下	神奈川県の場合㊀（6.93万円以下）	☑30万円
	6.89万円超 8.39万円以下	神奈川県の場合㊁（6.93万円超 8.44万円以下）	☐20万円
	8.39万円超 9.38万円以下	神奈川県の場合㊂（8.44万円超 9.43万円以下）	☐10万円
10%	7.60万円以下	神奈川県の場合㊀（7.64万円以下）	☐50万円
	7.60万円超 9.79万円以下	神奈川県の場合㊁（7.64万円超 9.85万円以下）	☐40万円
	9.79万円超 11.90万円以下	神奈川県の場合㊂（9.85万円超 11.97万円以下）	☐30万円
	11.90万円超 13.30万円以下	神奈川県の場合㊃（11.97万円超 13.38万円以下）	☐20万円

㊀（　）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。

28 ×

持分割合※（代特約の内容と一致）

☑全部を所有	1
☐一部を所有	

※ マンション等共同住宅は、専有部における持分です。

29 =

給付申請額（代特約の内容と一致）　30
300,000円
※千円未満は切捨て

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　代特約 すまい給付金代理受領特約　法人登 法人・商業登記の登記事項証明書
住民票 住民票の写し　契約書 工事請負契約書または不動産売買契約書　引渡証 住宅の引渡証

平成27年11月版

4枚目につづきます ▼

5 給付申請額に関する情報

26 申請に必要な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。）

※ 申請に必要な4課税証明書の年度は、取得契約を締結した時期（18 の年月）により、□内の表のとおり定めています。

※ 申請に必要な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、㊁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.9）へお問い合わせください。

27 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。

❗ 6 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。

28 該当する給付基礎額にチェック

※ 27 の消費税率に対応する□内の表中の 26 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。

※ 26 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。

29 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

● 6 代理受領特約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、6 代理受領特約で締結した持分割合を分数で記入してください。

❗ 6 代理受領特約で締結した持分割合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。

30 28 と 29 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。

❗ 6 代理受領特約で締結した給付金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

すまい給付金

新築 | 代理受領 | 現金取得 [No. 新B-2] 4 / 4 枚目

6 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、口座名義人など一部でも口座情報に変更がある場合は、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。

31 電話番号（事業者特定用）：0 3 ○ ○ ○ ○ □ □ □ □

❗ 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。

❷ これまでの代理受領実績について確認してください。

32 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。

給付金の受領に関する経理担当者　「代理受領振込みのお知らせ」は下記に記入いただいた担当者様へ送付いたします。

33 事業者名：株式会社 住宅工務店　　担当者：住宅 経子 34

35 所在地 〒100 - 000△ 東京都○○区 ××町 3-3-3 △△ビル 201

電話番号：03 - ×××× - ×××× 36

FAX番号：03 - ×××× - ×××× 37

代理受領者名義の振込口座　❗ 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（ゆうちょ銀行以外）

38 金融機関コード（数字4桁）：1 1 1 ×　金融機関名：△△銀行

支店コード（数字3桁）：0 0 △　支店名：千代田支店

預金種別（該当のものに○印をつけてください）：①普通　2 当座　3 その他（　）

口座番号（右詰めでご記入ください）：9 9 9 9 9 9 △

39 口座名義人（カナ表記）：カブシキガイシャ シユウタクコウムテン

どちらか一方に記入してください

ゆうちょ銀行

記号（6桁目がある場合は※部分に記入してください。）：0 ※　番号（右詰めで記入してください。）：1

40 口座名義人（カナ表記）：

❗ **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

❶ カタカナで記入してください。 ❷ 濁点・半濁点は 1 文字として扱います。
❸ 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　（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

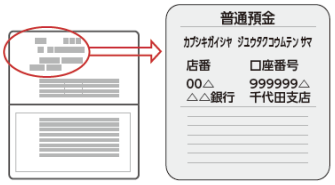
①濁点・半濁点は 1 文字として記入してください。 カブ゛シキカ゛イシヤ シ゛ ユウタクコウムテン

②小文字は大文字に直して記入してください。

③スペース（空白）・音引を正しく記入してください。

※省略文字が使われている場合は、記載されているとおりに記入してください。
株式会社 ➡ カ）有限会社 ➡ ユ）
合名会社 ➡ メ）合資会社 ➡ シ）
財団法人 ➡ ザイ）社団法人 ➡ シヤ）

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。



❗ 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）

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 http://sumai-kyufu.jp

平成27年11月版

6 給付金の振込口座登録に関する情報

31 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33～40で記入した経理担当者情報と口座情報が登録されます。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、33～40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。）

○10 36の電話番号と同一でなくても構いません。

32 30の電話番号での代理受領の実績について、該当するものをチェック

≪[なし]にチェックした場合≫
※33～40を記入してください。

≪[あり]にチェックした場合≫
※33～40の記入は不要です。

33 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

※6と同一の事業者を記入してください。（6と異なる事業者は登録できません。）

34 経理担当者など給付金の受領に関する方の氏名を記入

●「すまい給付金 代理受領振込みのお知らせ」（⇒P.40）はここに記入した担当者へ送付されます。
※8と同一の場合も記入してください。

35 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。

36 経理担当者など給付金の受領に関する方の電話番号を記入

※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。

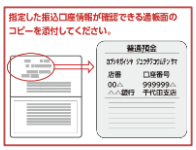
37 経理担当者など給付金の受領に関する方のFAX番号を記入

○FAXがない場合は記入不要です。

◆ **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39 40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ケタ未満の場合は、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ケタ未満の場合は、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（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、6および12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。

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
☐ 原本 給付金代理受領申請書 [No.新B-2]		☐
☐ 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	☐
☐ 原本 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 3 / 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	☐
☐ 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	☐
☐ コピー すまい給付金代理受領特約	代特約	☐
☐ コピー 住宅の引渡証	引渡証	☐
必ず1つ選択し、提出してください		
☐ コピー 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）		☐
☐ 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）		☐
☐ 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）		☐
必ず1つ選択し、提出してください		
☐ コピー フラット35S適合証明書		☐
☐ 原本 現金取得者向け新築対象住宅証明書		☐
☐ コピー 長期優良住宅建築等計画認定通知書		☐
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		
☐ コピー 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	☐
☐ コピー 代理受領者の給付金受取口座を確認できる書類（通帳等）		☐

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。
- 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。

4-2.申請書類の提出先

申請書類は住宅事業者がすまい給付金申請窓口（全国に設置）に持参して、事務局に提出してください。
代理受領を行う場合は、郵送での提出はできません。

- 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.9）

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代理受領者の口座（⇒P.36 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。）
- 承認された申請には事務局より通知を送ります。通知は下記の3種類あります。

① すまい給付金（申請者用）給付金の代理受領のお知らせ（圧着ハガキ）：1申請につき1通

申請者（⇒P.30 12 ）に送ります。主に審査が完了したことをお知らせします。

② すまい給付金（代理受領者用）振込みのお知らせ（圧着ハガキ）：1申請につき1通

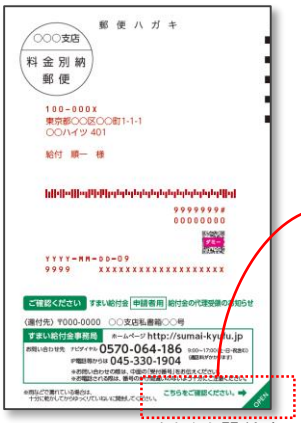
代理受領者の手続代行担当者（⇒P.28 8 ）に送ります。
審査が完了したこととあわせて、振込予定日や給付金額などをお知らせします。

③ すまい給付金 代理受領振込みのお知らせ（封書）：振込予定日ごとに1通

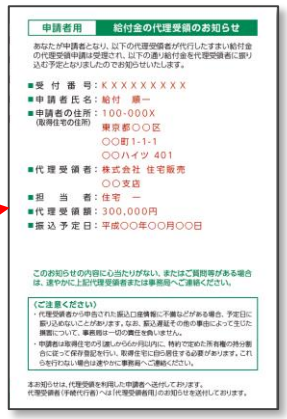
代理受領者の経理担当者（⇒P.36 34 ）に送ります。
当該経理担当者が担当する申請について、次回振込予定日、振込予定額、申請ごとの明細などをお知らせします。

【「①すまい給付金（申請者用）給付金の代理受領のお知らせ」のイメージ】

▼ 表面



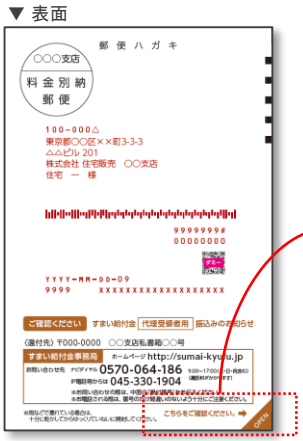
▼ 中面



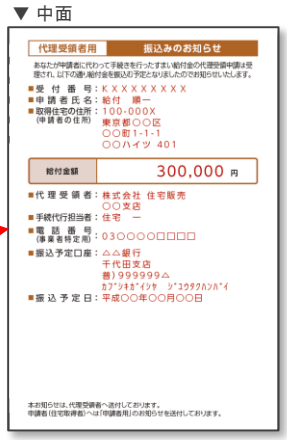
こちらから開くと中面を確認できます。

【「②すまい給付金（代理受領者用）振込みのお知らせ」のイメージ】

▼ 表面



▼ 中面



こちらから開くと中面を確認できます。

【「③すまい給付金 代理受領振込みのお知らせ」のイメージ】

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