中C-2

すまい給付金

申請の手引き
【中古・本人受領・現金取得】

令和3年6月版

【本書の内容】

● 本書は、住宅ローンを利用せずに現金で中古住宅を取得し、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 ▸ 新築住宅（建替えを含む）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.7）を利用する方
▸ 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 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.6
  - 給付金の受け取り P.7
  - 申請方法 P.7
  - 申請期間 P.8
  - 留意事項 P.8
- 1-2.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
  - 給付申請書[No.中C-2] P.12
  - 中古住宅販売証明書 P.13
  - 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本 P.14
  - 住民票の写し P.15
  - 個人住民税の課税証明書（非課税証明書） P.16
  - 不動産売買契約書 P.17
  - 給付金受取口座を確認できる書類（通帳等） P.18
  - 売買時等の検査実施が確認できる書類 P.19

3.給付申請書の記入方法 P.22

- 給付申請書の記入方法 P.23
  - 記入上の注意 P.24
  - 1枚目 P.24
  - 1.申請者に関する情報 P.26
  - 2.手続代行者に関する情報 P.28
  - 3.住宅取得に関する情報 P.30
  - 4.給付要件への適合 P.30
  - 5.給付申請額に関する情報 P.32
  - 6.給付金の振込口座に関する情報 P.34

4.申請書類の提出 P.35

- 4-1.申請書類を提出する前に P.36
- 4-2.申請書類の提出先 P.37
- 4-3.申請書類を提出した後は P.38

1.すまい給付金とは

本書は、住宅ローンを利用せずに現金で中古住宅(※1)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（新築住宅を取得、すまい給付金を住宅事業者が代理で受領、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）中古住宅とは、「居住実績のある住宅」または「工事完了から1年超経過している住宅」を指します。
このため、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年以内のものは、新築住宅として申請してください。なお、給付の対象となるのは、宅地建物取引業免許を有する者が売主となる住宅です。

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【給付基礎額 確認表】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.16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、P.5「住宅の引渡し時期と課税証明書の年度について」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。

給付基礎額と都道府県民税の所得割額

平成29年度の税制改正により、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。）

【住民税（所得割の配分）】

地域	政令指定都市以外（変更なし）	政令指定都市（平成30年度から変更）
都道府県民税の税率	4%	2%
市区町村民税の税率	6%	8%

【政令指定都市 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	千葉県千葉市	神奈川県横浜市	神奈川県川崎市	神奈川県相模原市
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		

そのため、確認する課税証明書について、**①政令指定都市以外が発行した場合（＝都道府県民税の税率4%）**と、**②政令指定都市が発行した場合（＝同税率 2%）**では、都道府県民税の所得割額に対する給付基礎額の区分が異なりますので、下記の【給付基礎額 確認表】を参照する際は該当の欄をご確認ください。
（確認する課税証明書の年度については、次ページ「住宅の引渡し時期と課税証明書の年度について」をご確認ください。）

【給付基礎額 確認表】

■消費税率10%の場合

給付基礎額	【参考】収入額の目安*1	課税証明書 ① 政令指定都市以外が発行［都道府県民税の税率 4%］ 都道府県民税の所得割額（神奈川県の場合*2）	課税証明書 ② 政令指定都市が発行［都道府県民税の税率 2%］ 都道府県民税の所得割額（神奈川県の場合*2）
50万円	450万円以下	7.60万円以下（7.64万円以下）	3.800万円以下（3.848万円以下）
40万円	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）	3.800万円超 4.895万円以下（3.848万円超 4.956万円以下）
30万円	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）	4.895万円超 5.950万円以下（4.956万円超 6.025万円以下）
20万円	600万円超 675万円以下	11.90万円超 13.30万円以下（11.97万円超 13.38万円以下）	5.950万円超 6.650万円以下（6.025万円超 6.733万円以下）

■消費税率8%の場合

30万円	425万円以下	6.89万円以下（6.93万円以下）	3.445万円以下（3.48万円以下）
20万円	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）	3.445万円超 4.195万円以下（3.48万円超 4.24万円以下）
10万円	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）	4.195万円超 4.690万円以下（4.24万円超 4.74万円以下）

（＊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）神奈川県の場合は、政令指定都市とそれ以外の市町村の県民税の税率それぞれについて、0.025%付加されますので、給付基礎額に対応する県民税の所得割額は、上記の表の（　）内の額となります。

※ 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、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。

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・令和元年		令和2年		令和3年		令和4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	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		令和元年度（平成31年度）		令和2年度		令和3年度		令和4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 令和元年		令和2年		令和3年

＊ 課税証明書は、その年度の1月1日時点（例：令和3年度の課税証明書 ⇒令和3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.9）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.14に詳しく記載しています。）

給付額の試算例

下記の試算例は、政令指定都市以外の市区町村から課税証明書が発行されている場合のものです。

【例1：持分保有者が1人の場合（消費税率10%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	10.0万円	30万円	1/1	居住	**30万円**（＝①給付基礎額［30万円］×②持分割合［1/1］）

【例2：持分保有者が複数の場合（消費税率10%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	10.0万円	30万円	1/2	居住	**15万円**（＝①給付基礎額［30万円］×②持分割合［1/2］）
妻	6.0万円	50万円	1/4	居住	**12.5万円**（＝①給付基礎額［50万円］×②持分割合［1/4］）
祖父	3.0万円	50万円	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中古住宅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.15に詳しく記載しています。）

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：令和3年8月1日に50歳になる方の場合、引渡しを受けた日が令和3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。
ただし、一定の期間内（下記参照）に契約した場合は、40㎡以上に緩和されます。

中古住宅取得の場合　　：令和2年12月1日から令和3年11月30日まで

※ 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.14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. 売買時等に第三者の現場検査を受け、現行の耐震基準および一定の品質が確認される以下の①～④のいずれかに該当する住宅

すまい給付金は、売買時等に第三者の現場検査を受け、現行の耐震基準および一定の品質が確認された住宅が対象です。
以下の①～④のいずれかに該当することを、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.19～20に詳しく記載しています。）

① 既存住宅売買瑕疵保険に加入している住宅

「既存住宅売買瑕疵保険の付保証明書」を提出　　P.19

② 既存住宅性能表示制度（「耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）」が1以上のものに限る）を利用している住宅

「既存住宅性能評価書」を提出　　P.19

③ 新築後10年以内であって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.20

④ 新築後10年以内であって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.20

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.11）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の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.37）

＜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。

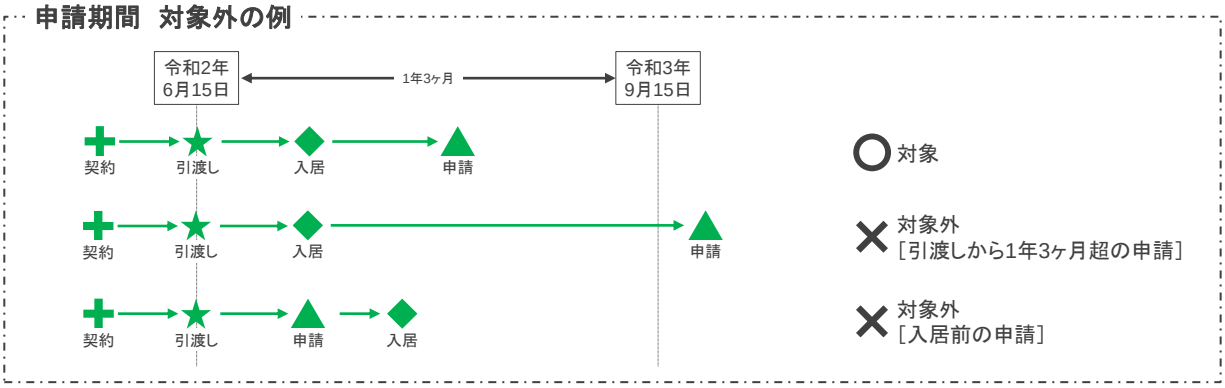
＜郵送先＞

〒115-8691
赤羽郵便局　私書箱38号
すまい給付金申請係

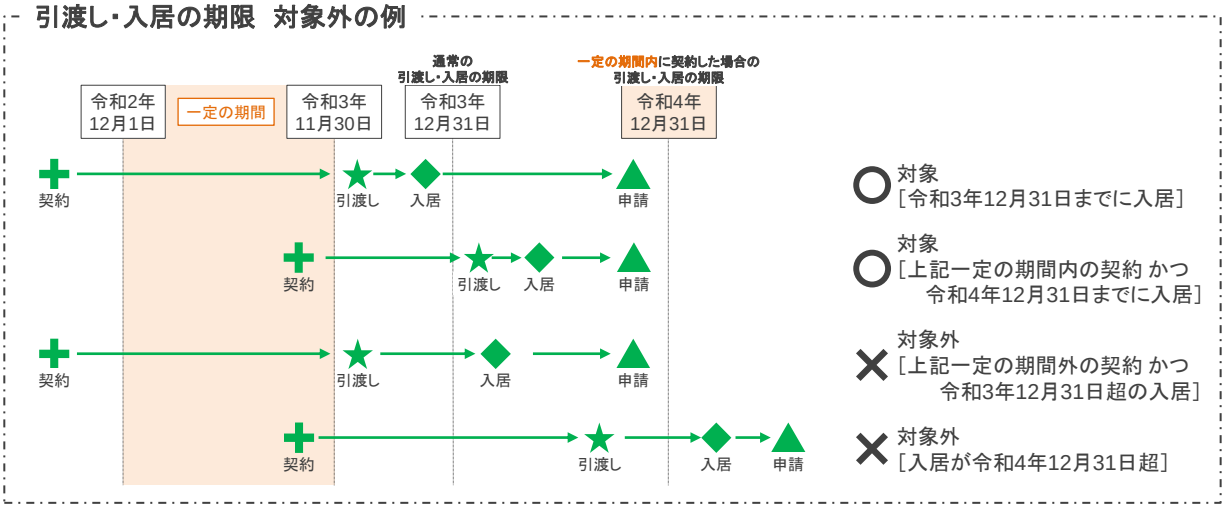
申請期間・対象期間

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。
申請期限および対象となる引渡し・入居の期限は、以下のとおりです。

● 申請期限：取得住宅の**引渡日から1年3ヶ月以内**



● 引渡し・入居の期限　：**令和3年12月31日**
ただし、一定の期間内（下記参照）に契約した場合は、
令和4年12月31日までの引渡し・入居が対象となります。
中古住宅取得の場合：令和2年12月1日から令和3年11月30日まで



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】　https://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.中C-2] …… P.12

2 原本 中古住宅販売証明書 …… P.13

3 原本 不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本 …… P.14

4 原本 住民票の写し …… P.15

5 原本 個人住民税の課税証明書（非課税証明書） …… P.16

6 コピー 不動産売買契約書 …… P.17

7 コピー 給付金受取口座を確認できる書類（通帳等） …… P.18

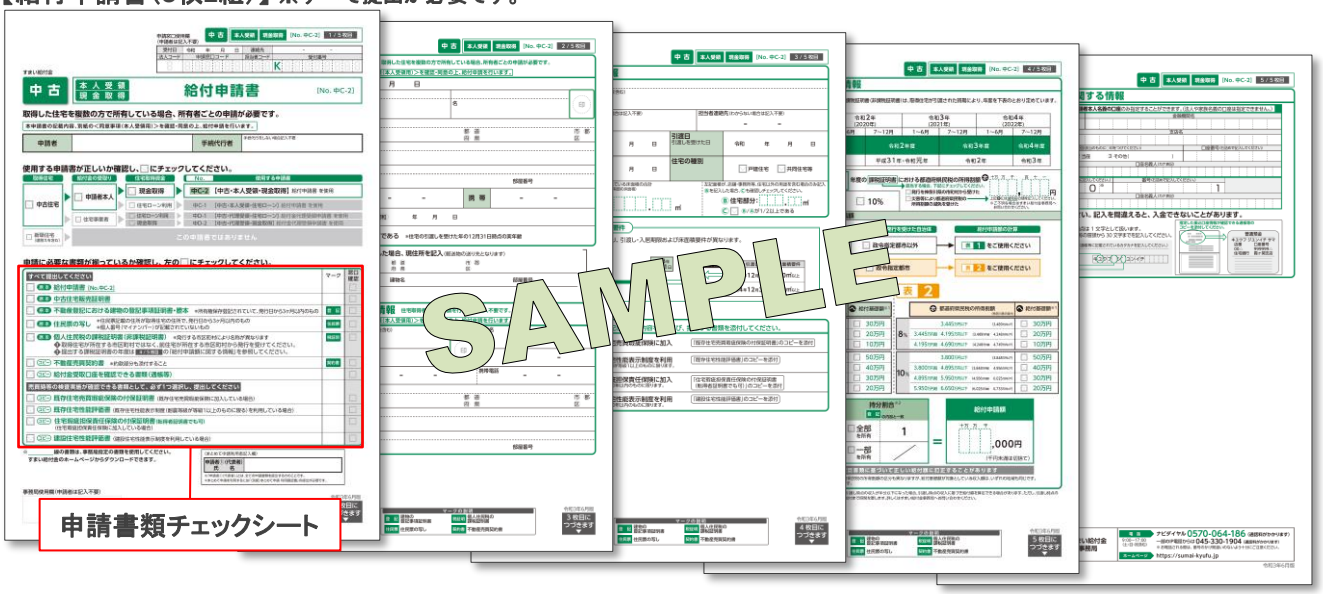
8 売買時等の検査実施が確認できる書類（いずれか1点） …… P.19
- コピー 既存住宅売買瑕疵保険の付保証明書
- コピー 既存住宅性能評価書
- コピー 住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書（転得者証明書を含む）
- コピー 建設住宅性能評価書

1 給付申請書[No.中C-2]
（記入方法はP.23～34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.37）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.23～34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（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。** ◆「申請書記入にあたって」「給付申請額に関する情報の記入にあたって」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、「中古・本人受領・現金取得用」の申請書です。 新築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） ◆ 申請書はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

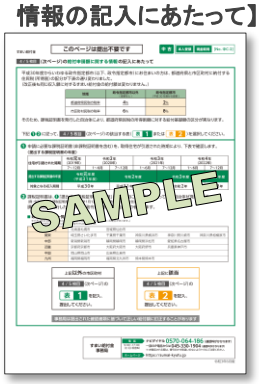
【給付申請書（5枚1組）】※すべて提出が必要です。



◆以下の3枚は提出不要ですが、必ずご確認ください。

【申請書記入にあたって】

【給付申請額に関する情報の記入にあたって】



【同意事項（本人受領用）】

※ 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 中古住宅販売証明書

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 ② 申請窓口（⇒P.37）での受け取り ◆ 対象住宅を販売した宅地建物取引業免許を有する売主が作成する本制度用の書類です。 必ず事務局が指定する書式を使用してください。（住宅の売買契約において、売主が契約の締結を代理人（以下「売主代理」）に委託した場合は、売主代理が作成することもできます。） ◆ 申請者は売主または売主代理である宅地建物取引業免許を有する者より発行を受けてください。
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	◆ すべての項目に記載されていること。 （売主代理より発行を受ける場合は、右下の欄に売主代理の情報が記載され、押印されていることが必要です。この場合、売主の押印は不要です。）
注意事項	◆ 媒介（仲介）業者は発行できません。（媒介（仲介）業者は売主代理ではありません。） ◆ 共同分譲で売主が複数いる場合は、すべての売主よりそれぞれ発行を受け、提出してください。 （売主代理より発行を受ける場合は、売主ごとにそれぞれ発行を受け、提出してください。） ◆ 売買契約時と本証明書の作成時で売主または売主代理の名称が変更となった場合は、記入方法について事務局にお問い合わせください。

【売主より発行を受ける場合】

すまい給付金　（別紙・指定）

共通　中古住宅販売証明書

以下について、記載された内容に間違いがないことを証明します。

記入日：平成 令和 30 年 4 月 11 日

売主※：株式会社 中古ホームズ　株式会社 中古ホームズ

代表取締役：中古 太郎

所在地：東京都○○区○○町1-1

電話番号：03-0000-0000

宅地建物取引業免許番号（建設業許可番号ではありません）

いずれかにチェック　☑ 国土交通大臣　☐ （　）知事　（ 00 ）第 0000 号

※住宅の売買契約において、売主が契約の締結を委託した代理人が発行する場合も売主の情報を記入してください。この場合、売主の押印は不要です。

買主	中住 良雄
販売した住宅の所在地	10[illegible]0 東京[illegible]○○ 市 都 区 [illegible]1-1-1
	建物名 ○○○○ハイツ　部屋番号 401
引渡日	平成 令和 30 年 4 月 11 日 引渡し
適用した消費税率	☑ 8%　☐ 10%

SAMPLE

（住宅の売買契約において、売主が契約の締結を委託した代理人が発行する場合のみ記入）
※この場合、右上の欄に売主の情報を記入してください。（押印は不要）

売主代理：　印
代表取締役：
所在地：
電話番号：
宅地建物取引業免許番号（建設業許可番号ではありません）
いずれかにチェック　☐ 国土交通大臣　☐ （　）知事　（　）第　号

事務局使用欄（申請者は記入不要）

平成31年4月版

【売主代理より発行を受ける場合】

すまい給付金　（別紙・指定）

共通　中古住宅販売証明書

以下について、記載された内容に間違いがないことを証明します。

記入日：平成 令和 30 年 4 月 11 日

売主※：株式会社 中古ホームズ　印

代表取締役：中古 太郎

所在地：東京都○○区○○町1-1

電話番号：03-0000-0000

宅地建物取引業免許番号（建設業許可番号ではありません）

いずれかにチェック　☑ 国土交通大臣　☐ （　）知事　（ 00 ）第 0000 号

※住宅の売買契約において、売主が契約の締結を委託した代理人が発行する場合も売主の情報を記入してください。この場合、売主の押印は不要です。

買主	中住 良雄
販売した住宅の所在地	10[illegible]0 東京[illegible]○○ 市 都 区 [illegible]1-1-1
	建物名 ○○○○ハイツ　部屋番号 401
引渡日	平成 令和 30 年 4 月 11 日 引渡し
適用した消費税率	☑ 8%　☐ 10%

SAMPLE

（住宅の売買契約において、売主が契約の締結を委託した代理人が発行する場合のみ記入）
※この場合、右上の欄に売主の情報を記入してください。（押印は不要）

売主代理：新中ハウス株式会社　新中ハウス
代表取締役：新中 実
所在地：東京都○○区○○町2-14
電話番号：03-0000-0000
宅地建物取引業免許番号（建設業許可番号ではありません）
いずれかにチェック　☑ 国土交通大臣　☐ （　）知事　（ 00 ）第 0000 号

事務局使用欄（申請者は記入不要）

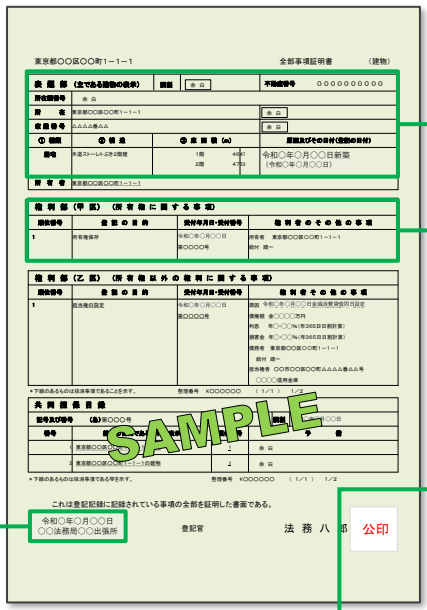
平成31年4月版

3 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」から出力したものや「不動産登記権利情報」「登記識別情報通知」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**「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50㎡以上**（一定の期間内に契約した場合は、**40㎡以上** ⇒P.6）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。

【戸建住宅】



◆「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 ０００００００００
所在図番号	余 白	
所 在	東京都〇〇区〇〇町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)
居宅	木造ストレートぶき2階建	1階 46.47 2階 47.53	令和〇年〇月〇〇日新築（令和〇年〇月〇〇日）

① ③

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。

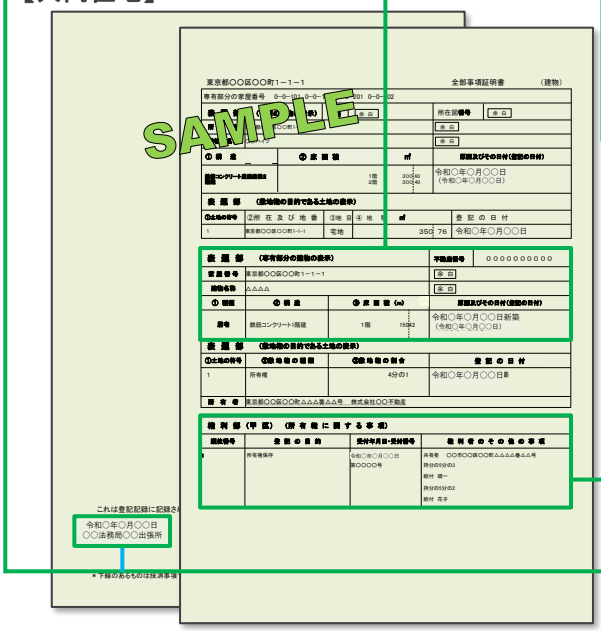
【共同住宅の場合の表題部】
「表題部（専有部分の建物の表示）」を確認してください。

表 題 部 （専有部分の建物の表示）		不動産番号 ０００００００００
家屋番号	東京都〇〇区〇〇町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)
居宅	鉄筋コンクリート1階建	1階 150.42	令和〇年〇月〇〇日新築（令和〇年〇月〇〇日）

① ③

【共同住宅】



◆「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）】

権 利 部 （甲 区） （所 有 権 に 関 す る 事 項）			
順位番号	登 記 の 目 的	受付年月日・受付番号	権 利 者 そ の 他 の 事 項
1	所有権保存	令和〇年〇月〇〇日 第〇〇〇〇号	所有者 東京都〇〇区〇〇町１－１－１ 給付 順一

②

【共同所有の場合の権利部（甲区）（所有権に関する事項）】

権 利 部 （甲 区） （所 有 権 に 関 す る 事 項）			
順位番号	登 記 の 目 的	受付年月日・受付番号	権 利 者 そ の 他 の 事 項
1	所有権保存	令和〇年〇月〇〇日 第〇〇〇〇号	共有者 〇〇市〇〇区〇〇町△△△△番△△号 持分5分の3 給付 順一 持分5分の2 給付 花子

②

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

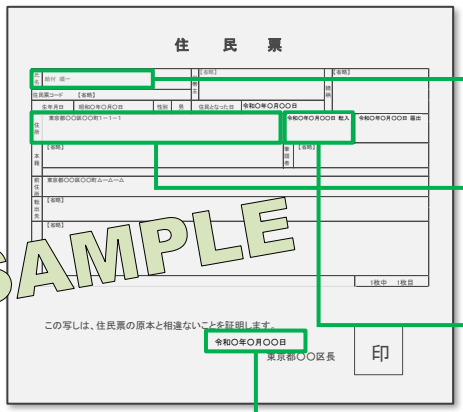
令和〇年〇月〇〇日 ④
〇〇法務局〇〇出張所

4 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 申請時点で発行から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】



◆ 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○○区○○町１－１－１

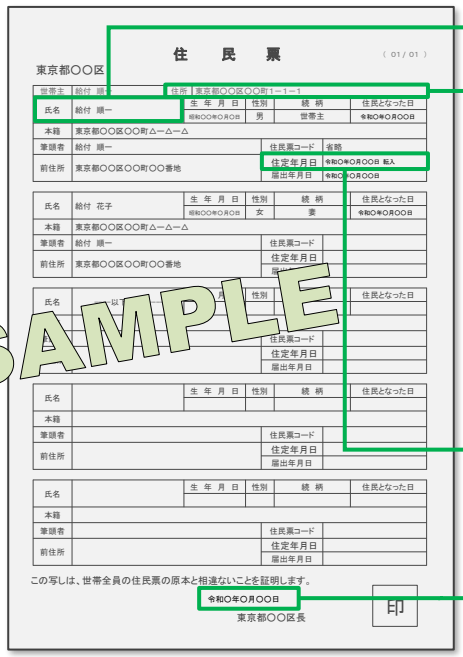
◆ 転入日の記載箇所（例）

③ 令和○年○月○○日　転入

◆ 発行日の記載箇所（例）

④ 令和○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

◆ 住所の記載箇所（例）

② 住所 | 東京都○○区○○町１－１－１

◆ 転入日の記載箇所（例）

③ 住定年月日 | 令和○年○月○○日　転入

◆ 発行日の記載箇所（例）

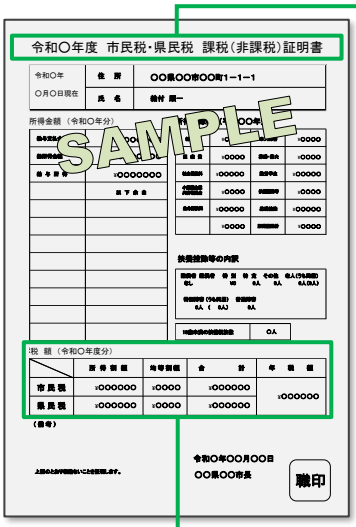
④ 令和○年○月○○日

5 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：令和3年度の課税証明書 ⇒令和3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。） 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。 ◆ 都道府県民税の所得割額に対する給付基礎額の区分が異なるため、対象年度および発行する市区町村が政令指定都市に該当するかご確認ください。（⇒P.4） ◆ 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 令和〇年度 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、取得住宅が引渡された時期により、下表のとおり定めています。**

住宅が引渡された時期	平成26年		平成27年		平成28年		平成29年		平成30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
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

住宅が引渡された時期	平成31年・令和元年		令和2年		令和3年		令和4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30年度	令和元年度（平成31年度）		令和2年度		令和3年度		令和4年度
（参考）対象となる収入期間	平成29年	平成30年		平成31年・令和元年		令和2年		令和3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 （令和〇年度分）

	所得割額	均等割額	合計	年税額
市民税	¥〇〇〇〇〇〇	¥〇〇〇〇	¥〇〇〇〇〇〇	¥〇〇〇〇〇〇
県民税	¥〇〇〇〇〇〇	¥〇〇〇〇	¥〇〇〇〇〇〇	

② 所得割額 ¥〇〇〇〇〇〇

6 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	◆ 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。 〔東日本大震災等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。

【確認項目】

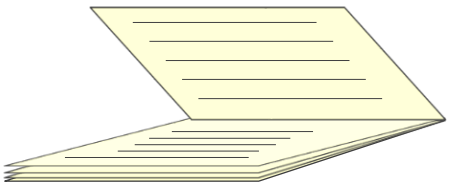
- 契約日
- 契約内容
  （取得住宅の売買に係る契約であることが明示されていること）
- 取得住宅の住所
- 購入代金・消費税率 または 消費税額
- 買主名・押印＊
- 売主名・押印＊
- 印紙税を納付したことがわかるもの＊
  （消印済の収入印紙 または スタンプ）
- 約款
  （見積もり、図面の添付は必要ありません。）

＊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。

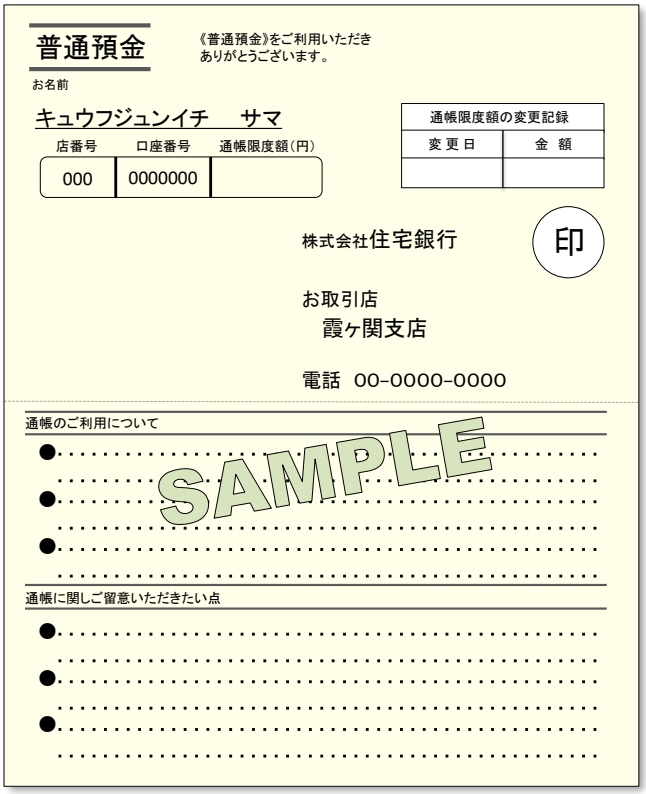
7 給付金受取口座を確認できる書類（通帳等）

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。 ◆ **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。



【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）**

8 売買時等の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。

≪既存住宅売買瑕疵保険に加入している場合≫

8-① 既存住宅売買瑕疵保険の付保証明書

コピー

入手方法 入手先	◆ 保険への加入は販売事業者が行います。契約時に販売事業者に加入の有無を確認してください。 住宅瑕疵担保責任保険法人より住宅引渡し時に販売事業者に対し発行されます。その後、販売事業者より入手してください。
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。
注意事項	◆ 保険法人により様式・名称が異なります。

既存住宅販売瑕疵保険
（既存住宅販売に伴う瑕疵保険責任保険契約）
保険付保証明書
SAMPLE
【保険法人ご連絡先】
○○○○株式会社
〒123－45
東京都○○区○○1－2－3
TEL 03-1234-1234
○○○株式会社
代表取締役社長
○○ ○○
印

≪既存住宅性能表示制度を利用している場合≫

8-② 既存住宅性能評価書

コピー

入手方法 入手先	◆ 登録住宅性能評価機関が発行します。 〔自らが既存住宅性能表示制度の申請者でない場合は、販売事業者から入手してください。〕
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	◆「1-1.耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）」が等級1以上であること。 （「1-3.地震に対する構造躯体の倒壊等防止及び損壊防止」で「免震建築物」であることが確認できる場合も対象となります。）
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。

現況検査・評価書
（既存・一戸建ての住宅）
SAMPLE

≪住宅瑕疵担保責任保険に加入している場合≫

8-③ 住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書（転得者証明書を含む）

コピー

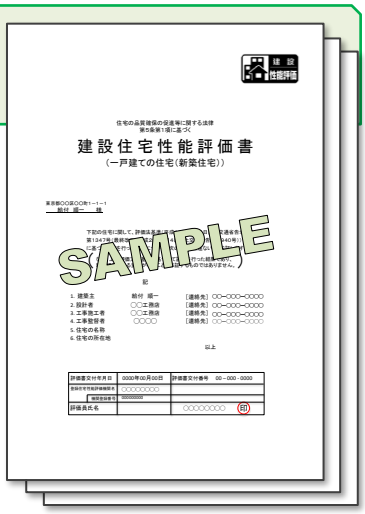
入手方法 入手先	◆ 販売事業者から入手してください。 （契約時に販売事業者に加入の有無を確認してください。）
原本 or コピー	◆ コピーを提出してください。原本を提出されても返却できません。 また、コピーはA4普通紙にはっきりと認識できるようにとってください。
確認内容	◆ 新築後10年以内のものであること。
注意事項	◆ 人の居住の用に供したことのない住宅を目的とする住宅瑕疵担保責任任意保険を含みます。 ◆ 保険法人により様式・名称が異なります。

≪建設住宅性能表示制度を利用している場合≫

8-④ 建設住宅性能評価書

コピー

入手方法 入手先	◆ 販売事業者から入手してください。 （契約時に販売事業者に利用の有無を確認してください。）
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	◆ 新築後10年以内のものであること。
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。



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）　中古　本人受領　現金取得　[No. 中C-2]　1 / 5 枚目

受付日　令和　年　月　日　連絡先　－　－

法人コード　申請窓口コード　受付番号

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

中古　本人受領 現金取得

給付申請書　[No. 中C-2]

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。

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 株式会社住宅販売　住宅 一

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。

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
☑中古住宅	☑申請者本人	☑現金取得	中C-2	【中古・本人受領・現金取得】給付申請書 を使用
		☐住宅ローン利用	中C-1	【中古・本人受領・住宅ローン】給付申請書 を使用
	☐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】給付金代理受領申請書 を使用
		☑現金取得	中D-2	【中古・代理受領・現金取得】給付金代理受領申請書 を使用
☐新築住宅（建替えを含む）	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。

すべて提出してください	マーク	窓口確認
☑ 原本 給付申請書 [No.中C-2]		窓口使用欄のため、チェックしないでください。
☑ 原本 中古住宅販売証明書		
☑ 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	
☑ 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	
☑ 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 ❗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。 ❗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	
☑ コピー 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 給付金受取口座を確認できる書類（通帳等）		
売買時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		
☐ コピー 既存住宅売買瑕疵保険の付保証明書（既存住宅売買瑕疵保険に加入している場合）		
☐ コピー 既存住宅性能評価書（既存住宅性能表示制度（耐震等級が等級1以上のものに限る）を利用している場合）		
☑ コピー 住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書（転得者証明書でも可）（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）		

※＿＿＿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。

〈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。

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。

令和3年6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～5枚目をすべて提出してください。
  〔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」「給付申請額に関する情報の記入にあたって」「同意事項（本人受領用）」をよくお読みください。（提出は不要です。）

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

● ⑬⑮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「中C-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。

● 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.9）からのダウンロード、
または申請窓口（⇒P.37）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

中古 | 本人受領 | 現金取得 [No. 中C-2] 2 / 5 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。

6 記入日	令和 00 年 00 月 00 日	
7 申請者氏名（必ず記入） 登記 住民票 税証明 の内容と一致	フリガナ キュウフ / シュンイチ 氏 給　付 / 名 順　一	給付
申請者の住所（取得住宅の住所） 住民票 の内容と一致	フリガナ トウキョウ ○○ 〒 100 - 000X 東京 都道府県 ○○ 市郡区	
8	フリガナ ○○チョウ ○○町1-1-1 フリガナ ○○○○ 建物名（省略せず記入） ○○○○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 住民票 の内容と一致	10 明治 大正 (昭和) 33 年 5 月 3 日	
住宅取得時の年齢	11 ☑ 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	

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）

12 〒 -　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。	事業者名（個人事業主を含む） 株式会社 住宅販売	担当者印 住宅 / 支店名 ○○支店
	担当者名 住宅 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
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 - 000× 東京 都道府県 ○○ 市郡区	
	フリガナ △△チョウ △△町3-3-3 フリガナ △△ 建物名（省略せず記入） △△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　契約書 不動産売買契約書

令和3年6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。
- 3 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」）
- 4 住民票の写し （以下「住民票」）
- 5 個人住民税の課税証明書（非課税証明書）（以下「課税証明書」）

● 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

● 4 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。
共同住宅等の場合は、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。

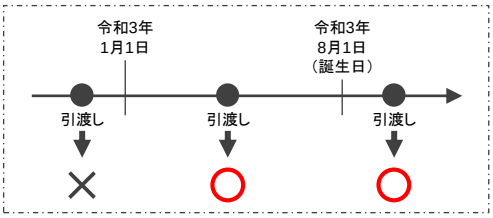
⑩ 申請者本人の生年月日を記入

● 4 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 申請者本人の引渡しを受けた年(㉓の年)の12月31日時点の実年齢が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）令和3年8月1日に50歳になる方の場合、
引渡しを受けた日が令和3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。



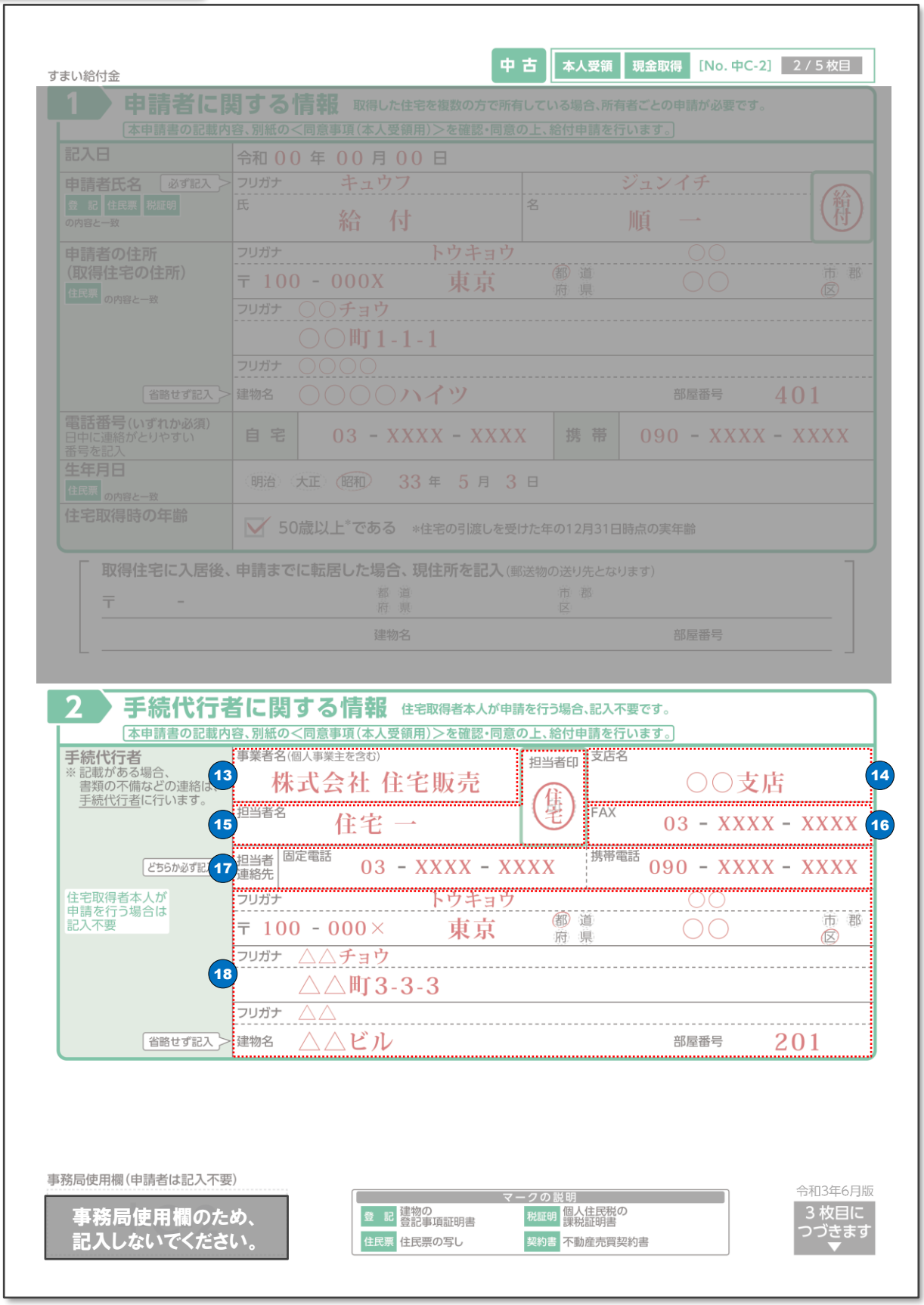
⑫ 郵送物の受取先となる住所を記入

※ 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枚目



すまい給付金

中古　本人受領　現金取得　[No. 中C-2]　2 / 5 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	令和 00 年 00 月 00 日	
申請者氏名（必ず記入） 登記 住民票 税証明 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
申請者の住所（取得住宅の住所） 住民票 の内容と一致	フリガナ トウキョウ　○○ 〒 100 - 000X　東京 都道府県　○○　市郡区 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	

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。

13	事業者名（個人事業主を含む） 株式会社 住宅販売	担当者印 住宅	支店名 ○○支店 14
15	担当者名 住宅 一		FAX 03 - XXXX - XXXX 16
17 どちらか必ず記	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 - 000×　東京 都道府県　○○　市郡区
フリガナ △△チョウ
18 △△町3-3-3
フリガナ △△
省略せず記入 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
- 契約書 不動産売買契約書

令和3年6月版

3 枚目につづきます ▼

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。

13 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。

14 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。

15 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。

● 13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。

※ 個人事業主の場合は、
この欄に記入せず 13 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。

**※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。**

16 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。

17 手続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。

18 手続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

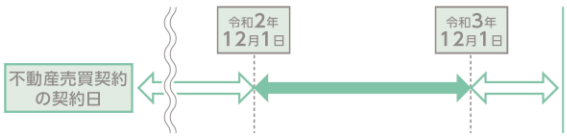
すまい給付金　　中古　本人受領　現金取得　[No. 中C-2]　3 / 5 枚目

3 住宅取得に関する情報

売主（契約書の内容と一致／不動産売買契約書の売主）	⑲ フリガナ：カブシキガイシャ　シュウタクハンバイ 事業者名（個人事業主を含む）：株式会社 住宅販売	
	⑳ 担当者名（わからない場合は記入不要）：住宅 一	㉑ 担当者連絡先（わからない場合は記入不要）：03 - XXXX - XXXX
㉒ 不動産売買契約の契約日（契約書の内容と一致）	平成 / 令和 2 年 12 月 1 日	引渡日（引渡しを受けた日）：令和 3 年 4 月 1 日 ㉓
入居日（住民票の転入日と一致（記載がある場合）） ㉔	令和 3 年 4 月 1 日	住宅の種別：☐ 戸建住宅　☑ 共同住宅等 ㉕
床面積（登記の内容と一致） ㉖	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 ㎡ ㉗ Ⓒ ☑ Ⓑ/Ⓐが1/2以上である

契約日別 引渡し・入居期限／床面積要件

不動産売買契約の契約日により、下図の通り、引渡し・入居期限および床面積要件が異なります。
（参照：申請書記入にあたって［提出不要］）



凡例	入居・引渡し期限	床面積要件
⇔	令和3年12月31日	50㎡以上
⇔	令和4年12月31日	40㎡以上

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。

中古住宅の給付要件 ㉘ イロを選んだ場合、ハも確認しチェックしてください。	☐ 既存住宅売買瑕疵保険に加入	「既存住宅売買瑕疵保険の付保証明書」のコピーを添付
	☐ 既存住宅性能表示制度を利用 ※耐震等級が等級1以上のものに限ります。	「既存住宅性能評価書」のコピーを添付
ハ ☑ 新築後10年以内の住宅である	イ ☑ 住宅瑕疵担保責任保険に加入 ※新築後10年以内のものに限ります。	「住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書（転得者証明書でも可）」のコピーを添付
	ロ ☐ 建設住宅性能表示制度を利用 ※新築後10年以内のものに限ります。	「建設住宅性能評価書」のコピーを添付

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。

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　契約書 不動産売買契約書

令和3年6月版

4 枚目につづきます

3 住宅取得に関する情報

⑲ 売主の名称を記入

● 6 不動産売買契約書（以下「契約書」）の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。）

⑳ 売主の担当者名を記入

※わからない場合は、記入不要です。

㉑ 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。

●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】

売主 契約書の内容と一致（不動産売買契約書の売主）	フリガナ：カブシキガイシャジュウタクハンバイホカ2シャ 事業者名（個人事業主を含む）：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）：住宅　一	担当者連絡先（わからない場合は記入不要）：03 - XXXX - XXXX

㉒ 取得住宅の売買契約を結んだ日を記入

● 6 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。

㉓ 取得住宅の引渡しを受けた日を記入

〇引渡日とは、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。

❗申請期限は、引渡日から1年3ヶ月以内です。申請期限を過ぎている場合は申請できません。（⇒P.8）

㉔ 取得住宅に入居した日を記入

● 4 住民票に記載されている転入日を記入してください。

※ 4 住民票に記載がない場合や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。

㉕ 取得住宅の種別を選択

〇戸建住宅とは、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。

〇共同住宅等とは、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。

㉖ 取得住宅の床面積を記入（Ⓐ）

● 3 建物登記の『表題部』に記載の床面積を記入してください。

※ 22 **契約日により、対象となる床面積が異なります。**（⇒P.6／申請書 契約日別 引渡し・入居期限／床面積要件 参照）

※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。

≪㉖の面積が住宅以外の用途を含む場合のみ記入≫

㉗ 住宅部分の床面積を記入（Ⓑ）し、㉖（Ⓐ）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。
3 建物登記には記載されませんので、わからない場合は、販売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 給付要件への適合

㉘ 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 売買時等の検査実施が確認できる書類を提出してください。

※ ［　］内㋑㋺のいずれかにチェックした場合は、取得住宅が新築後10年以内であることを確認し、左の□（㋩）にもチェックしてください。
なお、新築後10年超経過している場合は、㋑および㋺では申請できません。
8-① **既存住宅売買瑕疵保険の付保証明書、または** 8-② **既存住宅性能評価書にて申請してください。**

4枚目

すまい給付金

中古 | 本人受領 | 現金取得 [No. 中C-2] 4 / 5 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、取得住宅が引渡された時期により、年度を下表のとおり定めています。

〈提出する課税証明書の年度〉

住宅が引渡された時期	令和元年(2019年)	令和2年(2020年)		令和3年(2021年)		令和4年(2022年)	
	7～12月	1～6月	7～12月	1～6月	7～12月	1～6月	7～12月
㋑ 提出する課税証明書の年度	令和元年度（平成31年度）		令和2年度		令和3年度		令和4年度
対象となる収入期間	平成30年		平成31年・令和元年		令和2年		令和3年

29 都道府県民税の所得割額 税証明 の内容と一致 ㋑ 令和 2 年度の 課税証明書 における都道府県民税の所得割額 ㋚ 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 → 上記㋚には減免前の額を記入してください。
※ご不明な場合はすまい給付金事務局へお問い合わせください。

30 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%

都道府県民税の所得割額に応じた給付申請額

31 ㋑ 課税証明書の年度：☑ 平成30年度以降

32 課税証明書の発行を受けた自治体：☑ 政令指定都市以外 → 表1をご使用ください ／ □ 政令指定都市 → 表2をご使用ください

表1

	㋚ 都道府県民税の所得割額（神奈川県の場合）		㋛ 給付基礎額※1
8%	6.89万円以下	(6.93万円以下)	□ 30万円
	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
	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
10%	7.60万円以下	(7.64万円以下)	☑ 50万円
	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
	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
	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

表2

	㋚ 都道府県民税の所得割額（神奈川県の場合）		㋛ 給付基礎額※1
8%	3.445万円以下	(3.489万円以下)	□ 30万円
	3.445万円超 4.195万円以下	(3.489万円超 4.248万円以下)	□ 20万円
	4.195万円超 4.690万円以下	(4.248万円超 4.749万円以下)	□ 10万円
10%	3.800万円以下	(3.848万円以下)	□ 50万円
	3.800万円超 4.895万円以下	(3.848万円超 4.956万円以下)	□ 40万円
	4.895万円超 5.950万円以下	(4.956万円超 6.025万円以下)	□ 30万円
	5.950万円超 6.650万円以下	(6.025万円超 6.733万円以下)	□ 20万円

33 33

34 ㋛ 給付基礎額※1：50万円

× 35 持分割合※2 登記 の内容と一致：☑ 全部を所有 1 ／ □ 一部を所有 ／

= 36 給付申請額：500,000円（千円未満は切捨て）

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

※1 お住まいの地域により税率が異なるため、都道府県民税の所得割額の区分も異なりますが、給付基礎額が対象としている収入額は、いずれの地域も同じです。
※2 マンション等共同住宅は、専有部における持分です。

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へお問い合わせください。

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。

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 ／ 契約書 不動産売買契約書

令和3年6月版

5枚目につづきます ▼

5 給付申請額に関する情報

㉙ 申請に必要な 5 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

- ● 5 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 5 課税証明書の年度は、取得住宅の引渡しを受けた時期（㉓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 5 課税証明書は、その年度の1月1日時点（例：令和3年度の課税証明書⇒令和3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。
- ※ 5 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、㋭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。

㉚ 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。
  （6 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。）

給付基礎額を確認する上での注意

**「発行元の自治体が政令指定都市であるか」によって、
都道府県民税の所得割額に対する給付基礎額の区分が異なります。（⇒P.4）**

**次の㉜で 表 1 表 2 のどちらに該当するかを確認した上で、
㉝を記入してください。**

- ◆ P.4と併せて、別紙「給付申請額に関する情報の記入にあたって」もご確認ください。
- ※ 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。

【別紙：給付申請額に関する情報の記入にあたって】

㉛ ㉙の㈡に記入した課税証明書の年度が平成30年度以降の場合はチェック

- ※ 平成29年度以前の場合は、申請に必要な課税年度を誤っている、または申請期限を過ぎている可能性がありますので、㉓㉙をご確認ください。

㉜ 5 課税証明書の発行を受けた自治体が政令指定都市であるかを確認し、該当するものにチェック

- ● 政令指定都市の一覧は、P.4をご確認ください。
- ※ 政令指定都市以外の場合、㉝は、表 1 を使用してください。
- ※ 政令指定都市の場合、㉝は、表 2 を使用してください。

㉝ ㉜の記入内容に応じて 表 1 表 2 を選択し、該当する給付基礎額にチェック

- ※ ㉚の消費税率に対応する［　］内の表中の㉙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。
- ※ ㉙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。

㉞ ㉝でチェックした給付基礎額を記入

㉟ 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

- ● 3 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 3 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。

㊱ ㉞と㉟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。
- ※ 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。

5枚目

すまい給付金

中古　本人受領　現金取得　[No. 中C-2]　5 / 5 枚目

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　❶ 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)

どちらか一方に記入してください

ゆうちょ銀行

37	金融機関コード(数字4桁) 1 1 1 ×	金融機関名 住宅銀行
	支店コード(数字3桁) 0 0 △	支店名 霞ヶ関支店
38	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(右詰めで記入してください) 9 9 9 9 9 9 △
	口座名義人(カナ表記) キユウフ ジ゛ユンイチ	
39	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
	口座名義人(カナ表記)	

❶ **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。)

●【給付 順一】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。

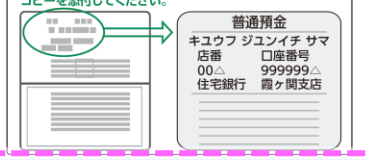
②スペース(空白)・音引を正しく記入してください。

③濁点・半濁点は 1 文字として記入してください。

キユウフ ジ゛ユンイチ

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 ジユンイチ サマ
店番　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)

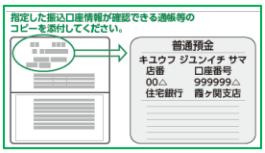
事務局使用欄のため、記入しないでください。

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

令和3年4月版

6 給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㊳㊴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≫

㊲ **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≫

㊳ **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≫

㊴ **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（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、⑮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。

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 給付申請書 [No.中C-2]		☐
☐ 原本 中古住宅販売証明書		☐
☐ 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	☐
☐ 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	☐
☐ 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 ❗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。 ❗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	☐
☐ コピー 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 給付金受取口座を確認できる書類（通帳等）		☐
売買時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		
☐ コピー 既存住宅売買瑕疵保険の付保証明書（既存住宅売買瑕疵保険に加入している場合）		☐
☐ コピー 既存住宅性能評価書（既存住宅性能表示制度（耐震等級が等級1以上のものに限る）を利用している場合）		☐
☐ コピー 住宅瑕疵担保責任保険の付保証明書（転得者証明書でも可） （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）		☐

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.9）からのダウンロード、
  または申請窓口（⇒P.37）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.9）

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出人の住所・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。
また、郵便料金改定により料金不足となるケースが増えております。
不着の場合は、受理できませんので、お気を付けください。

※ 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理できません。
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。

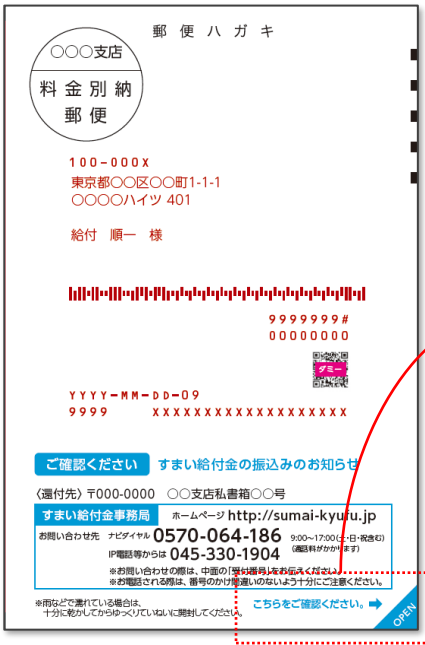
※ まとめて申請を利用する場合は、複数の申請者分の申請書類を同封し、
封筒に「まとめて申請利用」と記入してください。

4-3.申請書類を提出した後は

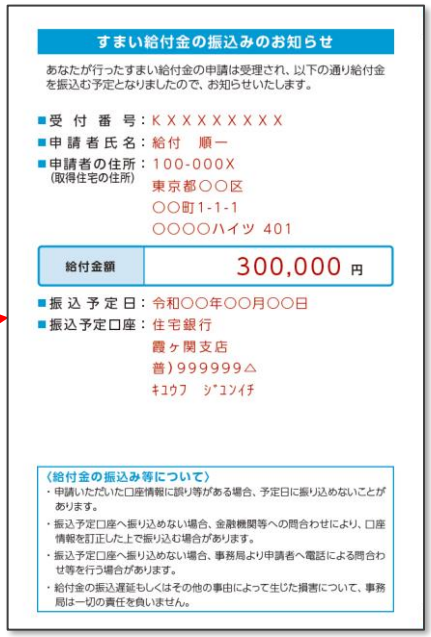
- 申請書類を提出した後は事務局が審査を行い、承認された場合に給付金を申請者の口座（⇒P.34 37～39）に振込みます。
- 申請に不備があった場合は、事務局および申請窓口より連絡をすることがあります。
- 審査の過程において、提出された確認書類では要件を満たしていることを確認できない場合など、追加書類の提出が必要になることがあります。その際は、事務局および申請窓口より連絡します。
- **申請書類の提出から給付金の振込みまで、概ね1.5ヶ月～2ヶ月かかります。**
  （申請内容に不備がある場合は、さらに時間がかかります。）
- 申請の承認から振込みまでの間に、振込予定日や給付金額などを記載した「すまい給付金の振込みのお知らせ」（圧着ハガキ）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】

▼ 表面



▼ 中面



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】　https://sumai-kyufu.jp