中古 | 本人受領 | 住宅ローン | [No. 中C-1] | 提出不要

すまい給付金

申請書記入にあたって

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。

中古住宅とは

本制度では、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です。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。

- 宅地建物取引業免許を有する者が仲介し、個人が売主となる住宅は、消費税が課税されないため給付の対象となりません。

※重要※ 制度の変更点について

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

※ 令和2年12月1日～令和3年11月30日

■ 引渡し・入居期限の延長

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

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

■ 床面積要件の緩和

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

- ●上記期間以外に契約した場合の床面積要件は50㎡以上です。
- ●床面積は、不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本により確認します。

記入上の注意

1. 1 から 6 の必須項目をもれなく記入してください。
2. 必ず黒ボールペン（消えないペン）で記入してください。
3. 該当する項目の ☑ にチェックしてください。
4. 記入内容の訂正は、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押してください。（訂正印がない場合は受付けできません。）
5. 書類名 のマークがある項目について、マークが指定する確認書類との内容の一致を確認してください。

申請上の注意

- ⚠ 申請者及び手続代行者が申請書に記名・押印し事務局に提出することにより、別紙の〈同意事項（本人受領用）〉に同意したこととなります。
- ⚠ 申請期限は、住宅の引渡しを受けてから1年3ヶ月以内です。
- ⚠ 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。
- ⚠ 申請書類は原則A4サイズとし、コピーの場合は文字がはっきり読みとれるものを提出してください。
- ⚠ 必要な申請書類がすべて揃っていない場合、申請は受付けできません。

すまい給付金事務局

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

申請書類の送付先
〒115-8691
赤羽郵便局 私書箱38号
すまい給付金申請係

令和3年6月版

申請窓口使用欄
（申請者は記入不要）

受付日	令和　年　月　日	連絡先	- -
法人コード	申請窓口コード	担当者コード	受付番号
8	8 8 8 8 8 8	8 8 8	K 8 8 8 8 8 8 8 8

すまい給付金

中古 本人受領 住宅ローン 給付申請書 [No. 中C-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。

申請者		手続代行者	手続代行をしない場合記入不要

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	☑ 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
		☑ 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-1]		☐
☑ 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 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	☐
☑ 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）

中C-1

❗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 ▼

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　　年　　月　　日			
申請者氏名（必ず記入） 登記 / 住民票 / 税証明 / ローン の内容と一致	フリガナ 氏	名	印	
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 〒　　-	都道府県	市区郡	
	フリガナ			
	フリガナ			
（省略せず記入）	建物名	部屋番号		
電話番号（いずれか必須） 日中に連絡がとりやすい番号を記入	自宅　　-　　-	携帯　　-　　-		
生年月日 住民票 の内容と一致	明治 / 大正 / 昭和 / 平成　　年　　月　　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		住宅ローン契約日	平成 / 令和　　年　　月　　日
	借入目的	☐ 申請住宅の取得のため	契約時の償還期間	☐ 5年以上である

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　　市区郡

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）	担当者印 印	支店名	
	担当者名		FAX　　-　　-	
（どちらか必ず記入） 担当者連絡先	固定電話　　-　　-		携帯電話　　-　　-	
住宅取得者本人が申請を行う場合は記入不要	フリガナ			
	〒　　-　　都道府県　　市区郡			
	フリガナ			
	フリガナ			
（省略せず記入）	建物名	部屋番号		

事務局使用欄（申請者は記入不要）

中C-1

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　ローン 住宅ローンの金銭消費貸借契約書

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 ▼

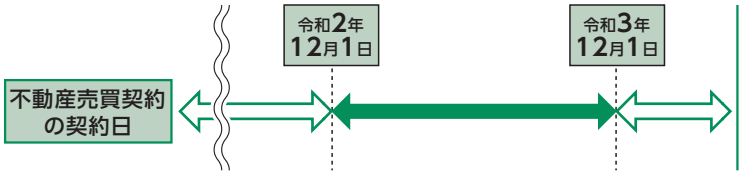
3 住宅取得に関する情報

売主 契約書 の内容と一致 (不動産売買契約書の売主)	フリガナ 事業者名(個人事業主を含む)		
	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) - -	
不動産売買契約の契約日 契約書 の内容と一致	(平成)(令和) 年 月 日	**引渡日** 引渡しを受けた日	令和 年 月 日
入居日 住民票 の転入日と一致 (記載がある場合)	令和 年 月 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 ＿＿＿.＿＿ ㎡		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：＿＿＿.＿＿ ㎡ Ⓒ ☐ Ⓑ/Ⓐ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

(イ)(ロ)を選んだ場合、(ハ)も確認しチェックしてください。

(ハ) ☐ 新築後10年以内の住宅である

	☐ 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
(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)

中C-1

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
ローン 住宅ローンの金銭消費貸借契約書
住民票 住民票の写し
契約書 不動産売買契約書

4枚目につづきます ▼

このページは提出不要です

4 / 5 枚目 (次ページ)の給付申請額に関する情報の記入にあたって

平成30年度からいわゆる政令指定都市(以下、政令指定都市)にお住まいの方は、都道府県と市区町村に納付する住民税(所得割)の配分が下表の通り変わりました。
(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。)

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%

そのため、課税証明書を発行した自治体により、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。

下記 ❶❷ に従って、4 / 5 枚目 (次ページ)の該当する表(表 1 または 表 2)を選択してください。

❶ 申請に必要な課税証明書(非課税証明書を含む)を、取得住宅が引渡された時期により、下表で確認します。

〈提出する課税証明書の年度〉

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
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	

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

■ 政令指定都市の一覧

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

北海道・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		

上記以外の市区町村

4 / 5 枚目 (次ページ)の 表 1 を記入、提出してください。

上記に該当

4 / 5 枚目 (次ページ)の 表 2 を記入、提出してください。

事務局は提出された確認書類に基づいて正しい給付額に訂正することがあります

すまい給付金 事務局
電話 9:00～17:00 (土・日・祝含む)
ナビダイヤル 0570-064-186 (通話料がかかります)
一部のIP電話からは 045-330-1904 (通話料がかかります)
※お電話される際は、番号のかけ間違いのないよう十分にご注意ください。
ホームページ https://sumai-kyufu.jp

令和3年6月版

すまい給付金

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
㊁ 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

都道府県民税の所得割額　税証明 の内容と一致

㊁ 令和　　年度の 課税証明書 における都道府県民税の所得割額 ㊭ 十万 万 千 , 百 十 一 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。

※ご不明な場合はすまい給付金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%

都道府県民税の所得割額に応じた給付申請額

㊁ 課税証明書の年度	課税証明書の発行を受けた自治体	給付申請額の計算
☐ 平成30年度以降 →	☐ 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

	㊭ 都道府県民税の所得割額（神奈川県の場合）	㊬ 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　14.06万円以下　(11.97万円超　14.14万円以下)	☐ 20万円
	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

表 2

	㊭ 都道府県民税の所得割額（神奈川県の場合）	㊬ 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　7.030万円以下　(6.025万円超　7.118万円以下)	☐ 20万円
	7.030万円超　8.630万円以下　(7.118万円超　8.738万円以下)	☐ 10万円

㊬ 給付基礎額※1	×	持分割合※2（登記 の内容と一致）		=	給付申請額
万円		☐ 全部を所有	1		十万 万 千 ,000円（千円未満は切捨て）
		☐ 一部を所有	／		

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）

中C-1

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	ローン　住宅ローンの金銭消費貸借契約書
住民票　住民票の写し	契約書　不動産売買契約書	

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)

金融機関コード(数字4桁)	金融機関名

支店コード(数字3桁)	支店名

預金種別(該当のものに○印をつけてください)	口座番号(右詰めで記入してください)
① 普通　② 当座　③ その他(　　)	

口座名義人(カナ表記)

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。)	番号(右詰めで記入してください。)
0 ※	1

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。)

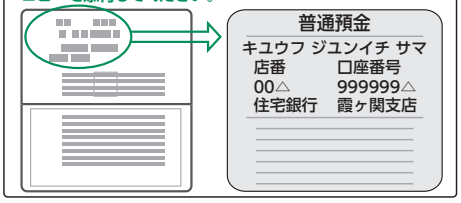
●【給付 順一】と記入する場合

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。

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。



事務局使用欄(申請者は記入不要)

中C-1

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

提出不要

＜同意事項（本人受領用）＞

※ 必ずお読みください。

1. 給付制度と給付金の交付

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

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

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

2. 申請者の定義

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

3. 重複申請の禁止

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

4. 債権譲渡の禁止

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

5. 手続代行者による申請手続き

申請者は、すまい給付金の申請を第三者に委任することができます。申請者からすまい給付金の申請の委任を受けた者（以下「手続代行者」という。）は、申請書類の提出から給付金の交付が完了するまでの間、当該申請に係る申請者と同等の義務及び責任を負います。また、給付金交付後も、当該申請について事務局等が行う調査（第 10 項）、給付金の返還（第 12 項）に協力を行う義務を負います。

申請者は、手続代行者にすまい給付金の申請を委任した場合であっても、当該申請に係る手続きが円滑に完了するよう協力しなければいけません。

6. 給付金の申請期限

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

7. 申請の変更、取り下げ及び無効

申請者等は、申請書類の提出から給付金の交付を受けるまでの間、当該申請書に記載する内容（以下「申請情報」という。）に変更が生じた場合又は給付申請を取り下げる場合、速やかに事務局に連絡し、その指示に従わなければいけません。

申請者等が、本項に規定する連絡を怠ったことにより、事務局等による申請に係る審査ができない場合、事務局等は当該申請者の申請を無効とすることができるものとします。

申請情報の変更、申請の取り下げまたは申請が無効とされたことによって生じた申請者等の不利益に対し、事務局等は、事務局等の故意または重過失に起因する場合を除き、申請者等に対して一切の責任を負いません。

8. 給付申請の受付・返却の不可

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

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

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

9. 申請情報の訂正

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

10. 申請対象住宅の調査等

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

11. 申請資格の剥奪

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

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

12. 給付金の返還

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

なお、事務局等は返還を求めるに際し、当該給付金を交付した日から返還の日までの日数に応じて、当該給付金（その一部を返還した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき年利10. 95%の割合で計算した加算金の納付を求めることができます。

13. 免責

事務局等は、申請対象住宅の施工事業者・販売事業者、手続代行者、その他の者と申請者との間に生じるトラブルや損害について、一切の責任を負いません。また、申請者によるすまい給付金の受取りについて、施工事業者・販売事業者、手続代行者、その他の者から異議申立てがあった場合、事務局等はすまい給付金の支払いを停止することがあります。

また、事務局及び事務局から申請受付業務を委託された者が申請書類を受け取る時点（窓口申請においては受領時点、郵送申請においては事務局が定める郵送先に到着し、事務局による引き取りを行った時点をいう。）以前に生じた申請書類の紛失、郵送等の遅延等の事故について、事務局等はその一切の責任を負わず、その事故に起因して生じる当該申請者の損失に対していかなる義務も負いません。

14. 個人情報の管理

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

また、事務局等は、国が第11項③の確認のために行う調査や事業に対して、本事業を通じて取得した情報を提供し、その確認作業を情報の提供先と共同して行うことがあります。

15. 専属的合意管轄裁判所

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

16. 事業の内容変更・終了

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

注意事項

- 給付申請から給付金の交付までには一定の手続期間を要します。手続期間は給付申請の受付状況等により変わります。
- 事務局等は、給付金の交付に係る振込みの遅延、その他事由によって生じたいかなる損害についても、一切の責任を負いません。
- 申請に関して不明な点は、申請の手引きをご参照ください。
- 申請者及び手続代行者が申請書に記名・押印し事務局に提出することにより、本同意事項に同意したこととなります。