

補修

申請する前に確認してください

対象者の要件

東日本大震災により被害が生じた区分所有建物(以下「被災した区分所有建物」という。)の管理組合が、引上げ後の消費税率が適用される期間に、管理規約または管理組合総会の決議によって、被災した区分所有建物の共用部分等の補修工事を発注し、申請する建物の区分所有者が1名以上、その区分所有する住戸に居住していること。

被災した区分所有建物とは

東日本大震災により被害が生じ、り災証明書等で被害の認定を受けた区分所有建物または原子力災害による避難指示区域等内にある区分所有建物

申請方法

管理組合または管理組合法人(以下「管理組合」という。)を代表申請者とし、申請対象となる区分所有者*は、共同申請者として申請してください。

*被災時点より所有しており、その住戸に居住している者

- 申請にあたっては、以下の事項が管理規約または総会の決議により決められており、区分所有者から同意を得る必要があります。
 - ①被災した区分所有建物の共用部分の補修工事を行うこと。
 - ②住まいの復興給付金の給付申請を行うこと。
 - ③受領した住まいの復興給付金を申請対象となる区分所有者の共有持分に応じて分配する、あるいは、修繕積立金として使用する等の用途が決まっていること。
- 補修工事費が100万円(税抜)以上である場合、給付申請を行うことができます。
- 申請期限は、補修工事を行った被災した区分所有建物の引渡日から1年以内です。(複数回補修工事を行った場合は、最終工事の引渡日から1年以内)
- 代表申請者および共同申請者が給付申請できるのは1回までです。
- 区分所有者が既に専有部分等の補修工事の発注者、または再取得住宅の所有者として申請し、本給付金の交付を受けている場合は、管理組合が発注する補修工事の共同申請者として申請することはできません。
- 管理組合が発注する工事の申請において共同申請者となった区分所有者は、その後、自らが専有部分の補修工事の発注者または再取得住宅の所有者として申請することはできません。(共同申請者となる区分所有者は、全国向け措置・国土交通省所管「すまい給付金」との併用もできません)
- 1つの被災した区分所有建物を複数回補修工事をした場合、まとめて申請してください。申請を複数回することはできません。(管理組合がそれぞれ別の区分所有建物を申請する場合は除く)

申請書類の記入・提出にあたって

- 申請書は、必ず黒ボールペン(消えないペン)で記入してください。
- 申請書の該当する項目のにを入れてください。
- 指定する添付書類の記載内容と申請書の記入内容が一致しているか確認してください。
- 申請書類はコピーをとり、お手元に保管してください。
- 申請書類は原則A4サイズとし、コピーで提出する書類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は申請の受付が行われません。
- 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。)

住まいの復興給付金事務局

申請書類の送付先

〒983-8799 仙台東郵便局 私書箱15号
住まいの復興給付金申請係

問い合わせ先 0120-250-460 フリーダイヤル(無料) 9:00 ~ 17:00(土・日・祝日除く)

IP電話等からのご利用の場合(有料) 022-745-0420 ホームページ <http://fukko-kyufu.jp>

補修

申請書類チェックシート (管理組合申請用)

提出前に申請書類が揃っているかをご確認ください。記入後はこちらの書類もご提出ください。

申請に必要な書類が揃っているかを確認し、 にチェックをしてください。

管理組合で用意する書類 各1部		確認の上、チェック	
【補修】「住まいの復興給付金申請書(管理組合申請用)」*		原本	<input checked="" type="checkbox"/>
必ず提出	別紙①「【補修】共同申請者申告書(管理組合申請用)」* ※共同申請者本人が記名・押印の上、必ず提出する必要があります。	原本	<input checked="" type="checkbox"/>
該当する場合に提出	●分離発注など、工事請負契約が複数である 別紙②「【補修】工事請負契約が複数の場合の工事確認書」*	原本	<input checked="" type="checkbox"/>
給付金の振込先となる口座の口座情報が確認できる「通帳等の記載面」	※管理組合名義のもの	コピー	<input checked="" type="checkbox"/>
共用部分が被災したことを示す「り災証明書等」	原子力災害による避難指示区域等内にある場合は添付不要。	コピー	<input checked="" type="checkbox"/>
管理組合が発注した建物の補修に係る「工事請負契約書」 ※分離発注で補修工事を行った場合、各事業者の契約書を全て提出 ※補修工事を複数回行った場合、その工事の契約書を全て提出		コピー	<input checked="" type="checkbox"/>
実際に管理組合が支払った工事金額を示す「領収書」 ※分離発注で補修工事を行った場合、各事業者の領収書を全て提出 ※補修工事を複数回行った場合、その工事の領収書を全て提出		コピー	<input checked="" type="checkbox"/>
補修したことを示す「補修工事証明書」* ※補修箇所について、【別紙】補修工事内容確認書に補修前・補修後の写真を貼付けて提出		原本	<input checked="" type="checkbox"/>
「管理組合の実在が証明できる書類」	〈管理組合法人の場合〉 商業登記の現在事項証明書または履歴事項証明書 〈管理組合の場合〉 理事長選任の決議がある総会の議事録	コピー	<input checked="" type="checkbox"/>
「管理組合同規約」	・専有部分の総床面積がわかるもの ・補修工事の実施について総会で決議できることを示すもの	コピー	<input checked="" type="checkbox"/>
「管理組合総会の議事録」	・総会の決議で補修工事の実施が決議されたことがわかるもの ・本制度に申請することを決議されたことがわかるもの ・受領した給付金の用途を決議されたことがわかるもの	コピー	<input checked="" type="checkbox"/>

申請対象となる住戸ごとに用意する書類 各住戸ごとに各1部			
申請対象となる住戸の「不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本」 ※被災時点より申請対象となる住戸を所有していることが確認できるもの		原本	<input checked="" type="checkbox"/>
申請対象となる住戸に区分所有者が居住していることを示す「住民票の写し」 ※複数の区分所有者がいる場合は、居住している全ての区分所有者の住民票の写しが必要です。		原本	<input checked="" type="checkbox"/>

1 被災時点の区分所有者が死亡または行方不明の場合のみ必要となる書類			
被災時点の区分所有者との関係を示す「関係確認書(管理組合申請用)」*		原本	<input checked="" type="checkbox"/>
被災時点の所有者が死亡または行方不明であることが証明できる書類 例:「住民票の除票の写し」(個票)、「戸籍全部事項証明書」等		原本	<input checked="" type="checkbox"/>
被災時点の区分所有者に代わる者が被災時点で申請対象となる区分所有住戸に居住していたことが証明できる書類 例:「住民票の写し(除票も含む)」、「戸籍の附票の写し」等		原本	<input checked="" type="checkbox"/>

2 親孝行住宅再建支援をした場合のみ必要となる書類 ※詳しくは事務局にお問い合わせください。			
被災した区分所有建物の補修を支援したことを申し出る「親孝行住宅再建支援申出書」*		原本	<input checked="" type="checkbox"/>
被災時点の区分所有者と申出者の続柄が証明できる書類 例:「戸籍全部事項証明書」等		原本	<input checked="" type="checkbox"/>

※ *の書類は、事務局指定の書式を使用してください。

事務局使用欄(申請者は記入不要)

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。

2枚目に
つぎます

補修

住まいの復興給付金申請書 (管理組合申請用)

①代表申請者となる管理組合の情報を記入してください。

① 管理組合情報		本申請書の記載内容および<同意事項>を確認・同意の上、給付申請を行います。			
記入日	平成	年	月	日	
代表申請者 (管理組合名)	フリガナ				
代表者の氏名 ※管理組合が申請する場合は 理事長等の氏名	フリガナ	氏	名	印	
補修した区分所有建物の住所を記入。 建物名は省略せずに記入。	フリガナ	〒 - 都 道 市 郡 府 県 区			
	フリガナ				
	フリガナ	建物名			
管理組合の代表者の住所を記入。 (事務局からの郵送物の送り先となります。)	フリガナ	〒 - 都 道 市 郡 府 県 区			
	フリガナ				
	フリガナ	建物名 部屋番号			
代表者の電話番号	自宅	-	-	携帯	- -


② 手続代行者がいる場合、下記に記入してください。管理組合が単独で申請する場合、記入不要です。

② 手続代行者情報		本申請書の記載内容および<同意事項>を確認・同意の上、給付申請を行います。			
手続代行者	事業者名	支店名		印	
	担当者名	担当者連絡先		- -	
	〒	-	都 道 市 郡 府 県 区		

事務局使用欄(申請者は記入不要)

③給付対象となる補修した区分所有建物について記入してください。

③ 補修した
区分所有建物情報

補修した 区分所有建物の住所	①管理組合情報の『補修した区分所有建物の住所』と同じ													
補修した 区分所有建物の所有者	別紙①-I 共同申請者申告書（管理組合用）申請対象となる区分所有者 に記載する区分所有者他で共有													
申請対象となる床面積	別紙①-I 共同申請者申告書（管理組合用） 申請対象となる区分所有者で計算した「申請 対象となる区分所有者の専有部分の床面積の 合計」アを転記してください	ア  m ²												
補修した 区分所有建物の種別	<p>東日本大震災による被害が生じた住宅（り災証明書等が必要）</p> <p>いずれかに チェック</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 全壊または流出 <input checked="" type="checkbox"/> 大規模半壊 <input checked="" type="checkbox"/> 半壊または床上浸水 <input checked="" type="checkbox"/> 一部損壊または床下浸水 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 原子力災害による避難指示区域等内にある住宅（り災証明書等は不要） 													
契約を締結した 工事施工者	<p>いずれかに チェック</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1つの契約で補修を実施 （下記に契約した事業者名を記入してください。）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">事業者名</td> </tr> <tr> <td>担当者名</td> <td>担当者連絡先</td> </tr> <tr> <td>契約日</td> <td>引渡日</td> </tr> <tr> <td>平成 年 月 日</td> <td>平成 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">※上記工事施工者との契約書で確認できる日付を記入。</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">※工事施工者より引き渡された日付を記入。</td> </tr> </table> <p><input checked="" type="checkbox"/> 複数の契約で補修を実施 ※複数の契約で建物を補修した場合、 および分離発注を行った場合等はこちらをチェック。</p>		事業者名		担当者名	担当者連絡先	契約日	引渡日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	※上記工事施工者との契約書で確認できる日付を記入。		※工事施工者より引き渡された日付を記入。	
事業者名														
担当者名	担当者連絡先													
契約日	引渡日													
平成 年 月 日	平成 年 月 日													
※上記工事施工者との契約書で確認できる日付を記入。														
※工事施工者より引き渡された日付を記入。														

別紙①-I 共同申請者
申告書（管理組合申請用）
申請対象となる区分所有者
で計算した「申請対象と
なる床面積の合計」アを
記入。

り災証明書等で確認できる
り災状況（程度）等または
原子力災害による
避難指示区域等内
にある住宅であるかを
選択。

契約書で確認できる
事業者名等を記入。

別紙②「工事請負契約が複数の
場合の工事確認書」も記入

事務局使用欄（申請者は記入不要）

④給付申請額を計算してください。

④ 給付申請額 別紙①共同申請者申告書(管理組合申請用)で計算の上、記入してください。

A 申請対象となる区分所有者の専有部分の床面積の合計と、り災状況に応じた給付単価を掛けた額

申請対象となる区分所有者の専有部分の床面積の合計	契約時の消費税率※2	り災状況等	給付単価	申請対象となる区分所有者の専有部分の床面積の合計と、り災状況に応じた給付単価を掛けた額
<p>ア</p> <p>.....m²</p> <p>※1 3/5枚目の ③補修した区分所有建物 情報の床面積を記入。</p>	8% の場合	<input type="checkbox"/> 全壊または流出	1,680円	<p>千万 百万 十万 万 千</p> <p>.....,.....,000円</p> <p>*千円未満切捨て</p>
		<input type="checkbox"/> 大規模半壊	1,650円	
		<input type="checkbox"/> 半壊または床上浸水	1,380円	
		<input type="checkbox"/> 一部損壊または床下浸水	840円	
		<input type="checkbox"/> 原子力災害による避難指示区域等内にある	1,680円	
	10% の場合	<input type="checkbox"/> 全壊または流出	2,800円	
		<input type="checkbox"/> 大規模半壊	2,750円	
		<input type="checkbox"/> 半壊または床上浸水	2,300円	
		<input type="checkbox"/> 一部損壊または床下浸水	1,400円	
		<input type="checkbox"/> 原子力災害による避難指示区域等内にある	2,800円	

※2 契約書が複数ある場合、契約日が一番古い契約書の消費税率としてください。

B 管理組合が実際に支払った補修工事費の内、申請対象となる区分所有者に応じた増税分に相当する額

消費税率が8%の場合

申請対象となる区分所有者に応じた補修工事費 (C-1) 億 千万 百万 十万 万 千円

税抜合計 (C-1) ÷ 1.08 =円

増税分 (C-1) × 0.03 (増税3%) =円

8%時 消費税増税分 (D-1) 百万 十万 万 千円

支払った消費税額が8%の場合 (D-1)の金額を記入、10%の場合 (D-2)の金額を記入。

管理組合が実際に支払った補修工事費の内、申請対象となる区分所有者に応じた増税分に相当する額 (B) 百万 十万 万 千,.....,000円

*千円未満切捨て

別紙①-II 共同申請者申告書(管理組合申請用) 補修工事費の計算で計算した ④-1 を転記してください。 【税抜合計】= (C-1) ÷ 1.08

消費税率が10%の場合

申請対象となる区分所有者に応じた補修工事費 (C-2) 億 千万 百万 十万 万 千円

税抜合計 (C-2) ÷ 1.10 =円

増税分 (C-2) × 0.05 (増税5%) =円

10%時 消費税増税分 (D-2) 百万 十万 万 千円

補修工事費の支払いが、消費税率8%時と10%時にまたがった場合、それぞれの税抜金額から (D-1)と (D-2)の金額を計算した上で、その合計額を (B) に記入。

別紙①-II 共同申請者申告書(管理組合申請用) 補修工事費の計算で計算した ④-2 を転記してください。 【税抜合計】= (C-2) ÷ 1.10

消費税率が10%に引き上げられた場合の住まいの復興給付金については、平成25年8月7日に行われた与党合意を踏まえたものとする予定です。

Aと**B**のうち少ない方の金額を記入 給付申請額 百万 十万 万 千,.....,000円 *千円未満切捨て

事務局使用欄(申請者は記入不要)

⑤給付金は管理組合の口座に振り込みます。

⑤ 給付金の振込先情報 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。

管理組合名義の振込口座		管理組合名義の口座のみ指定することができます。(個人の口座は指定できません)		
<p>金融機関 (ゆうちょ銀行以外)</p> <p>↑</p> <p>どちらか一方に 記入してください</p> <p>↓</p> <p>ゆうちょ銀行</p>	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貯蓄 ④その他()			
	口座名義人(カナ表記)			
	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)		
	※			
口座名義人(カナ表記)				

「口座名義人」欄の記入方法について

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

「口座名義人(カナ表記)」の記入上の注意 (通帳表紙の裏に記載されているカタカナを記入してください。)

- 【〇〇ビューマンション管理組合】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。
- 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。

指定した振込口座情報が確認できる通帳等の記載面のコピーを添付してください。

普通預金

〇〇ビューマンション
カンリクミアイ サマ
店番 口座番号
〇〇〇 〇〇〇〇〇〇
△△銀行 ××支店

事務局使用欄(申請者は記入不要)

<同意事項【補修】>

1. 給付制度と給付金の交付

住まいの復興給付金は、「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、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。)を満たす住宅の補修に対し、給付金の交付を行うものです。

住まいの復興給付金の交付を受けるためには、「住まいの復興給付金による被災者住宅再建支援対策費補助金交付要綱」(平成26年2月7日復本第187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「給付申請書とあわせて「申請書類」という。)を提出しなければなりません。

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、東日本大震災により被害が生じた住宅(以下「被災住宅」という。)の補修工事の発注者である管理組合に対し、その実際に支払った補修工事費のうち、申請対象となる各区分所有者の専有部分の床面積を、区分所有建物の専有部分の床面積の合計で除して得られる割合(以下「補修工事費の負担割合」という。)の合計に応じた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、申請書別紙の共同申請者申告書(以下「共同申請者申告書」という。)において代表申請者と記載された者(以下「代表申請者」という。)を含みます。

また、本同意事項における共同申請者とは、共同申請者申告書において代表申請者以外の共同申請者として記載された者をいいます。

3. 共同申請の定義

単独では給付金の給付要件を満たさない者であっても、実施要領に定める複数の者が共同すれば当該すべての要件を満たす場合、これらの者が共同で給付申請(以下「共同申請」という。)を行うことができます。

共同申請では、被災住宅の補修工事の発注者である管理組合を代表申請者としなければなりません。代表申請者は、共同申請者を代理して、給付金の申請及び受領を行います。代表申請者は、共同申請者の補修工事費の負担割合を含めた給付金を受領した後、予め管理規約または総会の決議により定めている給付金の使用の用途(申請対象となる区分所有者の共有持分に応じて分配する、あるいは、修繕積立金として使用する等)に受領した給付金を使用しなければなりません。

4. 共同申請の委任と解除

代表申請者及び共同申請者は、共同申請者申告書にそれぞれ記名・押印することにより、共同申請者は給付金の共同申請及び受領を代表申請者へ委任し、代表申請者はこれを受任するものとします。

代表申請者及び共同申請者は、代表申請者が給付金の交付を受ける以前においては、共同申請の委任を解除することができます。代表申請者及び共同申請者は、共同申請者の代表申請者に対する給付金の共同申請及び受領に関する委任が解除(代表申請者または共同申請者の死亡、破産手続開始決定等による委任の終了も含む。以下同じ)された場合、当該委任の対象となった共同申請がすでに行われたかを確認の上、申請前である場合、代表申請者は委任を解除した共同申請者を除いて(全ての共同申請者からの委任が解除された場合、代表申請者の死亡、破産手続開始等による委任の終了の場合も新たに代表申請者を定め)申請を行わなければなりません。また、申請後である場合、代表申請者及び共同申請者は速やかに事務局に連絡を行い、その指示に従って、事務局が定める指定の「共同申請における委任解除通知書」により事務局に通知しなければなりません。

事務局等は、代表申請者及び共同申請者から上記方法による通知がなされない限り、代表申請者に給付金の交付をすることで、代表申請者及び共同申請者に対する給付金の交付義務を含む一切の責任を負わないものとします。

5. 重複申請の禁止

申請者及び共同申請者は、実施要領に定める住まいの復興給付金の実施期間中、1回に限り、被災住宅の補修工事の発注者または給付要件を満たす再取得住宅の所有者として住まいの復興給付金の申請(「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)に基づき実施されるすまい給付金(以下「すまい給付金」という。)の申請を含む。ただし、住まいの復興給付金及びすまい給付金の交付を受けない場合を除く。)を行い、給付金の交付を受けることができます。

また、申請者及び共同申請者は、実施要領に定める住まいの復興給付金の実施期間中、1回に限り、被災住宅の所有者として、住まいの復興給付金の申請を行うことができます。

6. 債権譲渡の禁止

申請者及び共同申請者は、基金管理団体に対する住まいの復興給付金に関する債権について、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。

7. 手続代行者による申請手続き

申請者は、住まいの復興給付金の申請を第三者に委任することができます。申請者から住まいの復興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、当該申請について申請者と同等の義務及び責任を負います。また、手続代行者は、給付金交付後も、当該申請に係り事務局等が行う調査(第12項)、給付金の返還(第14項)に協力を行う義務を負います。

申請者は、手続代行者に住まいの復興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なりません。

8. 給付金の申請期限

申請者及び手続代行者は、事務局が認める場合を除き、補修した被災住宅が申請者または共同申請者へ引き渡された日から1年を経過するまでの間に申請書類を事務局に提出しなければなりません。

9. 申請の変更、取下げ及び無効

申請者及び手続代行者は、申請書類の提出から給付金の受取りまでの間、申請情報に変更が生じた場合または給付申請を取り下げた場合、速やかに事務局に連絡し、その指示に従わなければなりません。

申請者及び手続代行者が、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及び手続代行者の提出した申請書に係る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、申請の取下げ、申請が無効とされたことによって生じた申請者、共同申請者または手続代行者(以下「申請者等」という。)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。

10. 給付申請の受付・返却の不可

事務局は、申請者または手続代行者から申請書類の提出を受けた場合、当該申請の給付要件に対する不備・不足を確認し、不備・不足がない場合は、事務局の審査システムに申請情報を登録します。当該登録をもっての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。なお、共同申請の場合、代表申請者は、通知された内容を共同申請者に対して通知しなくてはなりません。

申請書類に不備・不足がある場合、事務局は申請者または手続代行者に対して不備・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。

11. 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た、その誤りが軽微なものであると事務局が判断した場合、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」を行うことができます。事務局は訂正した情報について、申請者等に通知を行いません。

12. 申請に係る住宅の調査等

国及び事務局等は、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、補修した被災住宅への立ち入りを含む調査等(以下「調査等」という。)に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なりません。

13. 申請資格の剥奪

事務局等は、申請者等が以下の①～⑤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、当該申請者等から受け付けた給付申請を無効とし、また、当該申請者等の将来における給付申請の受付を拒否することができます。

- ①:虚偽その他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:すまい給付金等、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

14. 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、前項に定める事由により給付申請が無効とされた場合、申請者及び補修工事費の負担割合を有する共同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とします。返還を求められた場合、申請者及び補修工事費の負担割合を有する共同申請者は事務局が定める納付期限までに返還しなければなりません。共同申請の場合、代表申請者及び補修工事費の負担割合を有する共同申請者は、当該返還債務を連帯して負担するものとします。

なお、事務局等は返還を求めるとき、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。

15. 免責

国及び事務局等は、補修した被災住宅の施工業者、手続代行者、その他の者と申請者との間、代表申請者と共同申請者、及び共同申請者相互の間で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、申請者による住まいの復興給付金の受取りについて、共同申請者、施工業者、手続代行者、その他の者から異議申し立てがあった場合、事務局等は住まいの復興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(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。

16. 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行うことにより、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13項①または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、その確認作業を共同して行うことがあります。

17. 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。

18. 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、事務局等が住まいの復興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振込み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、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、共同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。

補修

別紙①-I 共同申請者申告書
(管理組合申請用)

申請対象となる
区分所有者

代表申請者および共同申請者は本申請書の記載内容および「同意事項」を確認・同意の上、給付申請を行います。また、自らの給付申請および給付金の受領を代表申請者に委任し、代表申請者はこれを受任します。

代表申請者 (管理組合名)	フリガナ
------------------	------

申請対象となる区分所有者が複数いる場合は、共同申請者となる全ての所有者について記入してください。

■ 区分所有者、あるいは住戸ごとに、この別紙①-I 共同申請者申告書(管理組合申請用) **申請対象となる区分所有者**を記入いただいても構いません。

部屋番号	登記簿で確認できる専有部分の所有者氏名			登記簿で確認できる 専有部分の床面積	持分 割合	申請対象となる区分所有者の 専有部分の床面積 <small>※小数点第三位以下切捨て</small>
共同 申請者	フリガナ			印	×	=
	氏名					
	生年月日	明治 昭和 大正 平成	年 月 日	該当する場合にチェック	<input checked="" type="checkbox"/> 被災時の区分所有者が異なる場合 ※4	
共同 申請者	フリガナ			印	×	=
	氏名					
	生年月日	明治 昭和 大正 平成	年 月 日	該当する場合にチェック	<input checked="" type="checkbox"/> 被災時の区分所有者が異なる場合 ※4	
共同 申請者	フリガナ			印	×	=
	氏名					
	生年月日	明治 昭和 大正 平成	年 月 日	該当する場合にチェック	<input checked="" type="checkbox"/> 被災時の区分所有者が異なる場合 ※4	
共同 申請者	フリガナ			印	×	=
	氏名					
	生年月日	明治 昭和 大正 平成	年 月 日	該当する場合にチェック	<input checked="" type="checkbox"/> 被災時の区分所有者が異なる場合 ※4	
共同 申請者	フリガナ			印	×	=
	氏名					
	生年月日	明治 昭和 大正 平成	年 月 日	該当する場合にチェック	<input checked="" type="checkbox"/> 被災時の区分所有者が異なる場合 ※4	

申請書 3 / 5 枚目 申請対象となる床面積 **ア**と、
4 / 5 枚目 給付申請額の計算 **A** の **ア** に転記してください。

申請対象となる区分所有者の
専有部分の床面積の合計 **ア**

※4 区分所有者の変更が死亡または行方不明が原因以外の場合は、共同申請者にはなれません。
(死亡または行方不明の場合には、「関係確認書」および「被災住宅の所有者が死亡または行方不明であることが証明できる書類」の添付が必要です。ただし、区分所有者が申請対象となる区分所有住戸に居住できない場合でも、「親孝行住宅再建支援申出書」等を提出することで申請対象となる場合があります。詳しくは事務局にお問い合わせください。)

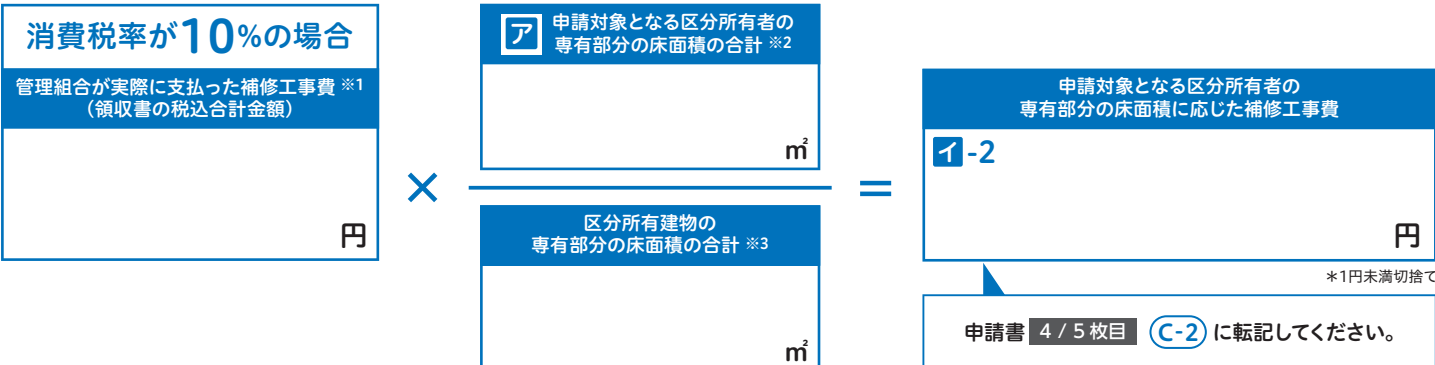
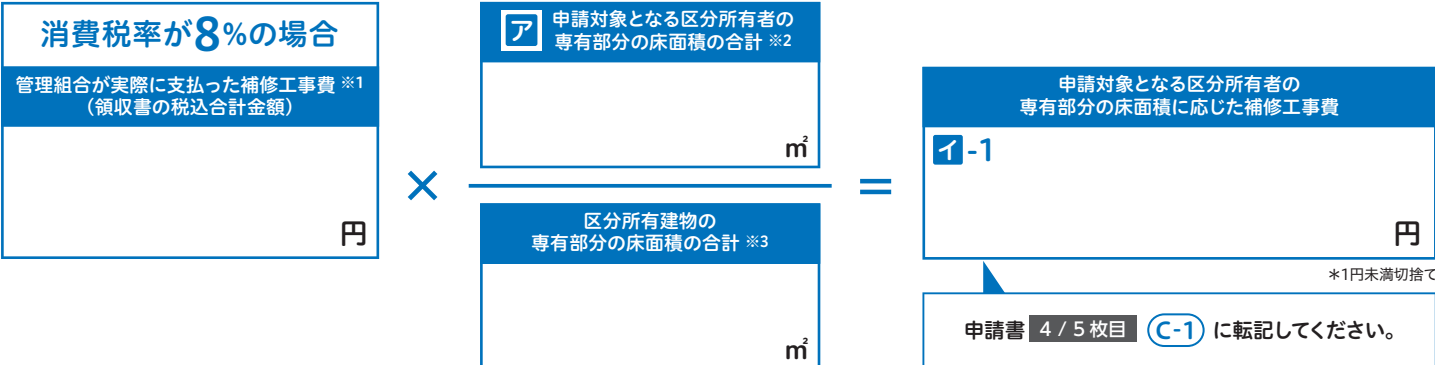
- 必ず共同申請者本人が記名・押印してください。
- 代表申請者および共同申請者が申請できるのは1回までです。
- 区分所有者が既に専有部分等の補修工事の発注者、または再取得住宅の所有者として申請し、本給付金の交付を受けている場合は、管理組合が発注する補修工事の共同申請者として申請することはできません。管理組合が発注する工事の申請において共同申請者となった区分所有者は、その後、自らが専有部分の補修工事の発注者または再取得住宅の所有者として申請することはできません。(共同申請者となる区分所有者は、全国向け措置・国土交通省所管「すまい給付金」との併用もできません。)
- この用紙に書ききれない場合は、この用紙をコピーして上から順に記入し、1枚目に申請対象となる区分所有者の専有部分の床面積の合計を記入してください。

事務局使用欄(申請者は記入不要)

補修 別紙①-II 共同申請者申告書 (管理組合申請用) 補修工事費の計算

代表申請者 (管理組合名)	フリガナ
申請対象となる住戸数 / 建物全体の住戸数	/ 戸

申請書の 4 / 5 枚目 ④ 給付申請額 B 管理組合が実際に支払った補修工事費の内、申請対象となる区分所有者の専有部の床面積に応じた増税分に相当する額に記入する補修工事費を計算してください。



※1 管理組合が申請対象となる区分所有者の委託を受け、申請対象となる専有部の補修工事をあわせて行い、工事費を支払った場合は当該工事費を含めた工事費を申請できます。
 ※2 区分所有する住戸を被災時より所有しており、現在その住戸に居住している区分所有者が対象です。
 ※3 管理組合規約等で確認できる補修した区分所有建物の専有部の総床面積を記入してください。

消費税率が10%に引き上げられた場合の住まいの復興給付金については、平成25年8月7日に行われた与党合意を踏まえたものとする予定です。

補修

別紙② 工事請負契約が複数の場合の工事確認書

分離発注や複数回補修工事を行った場合など、複数の工事請負契約を締結し、工事を行った場合は、工事契約ごとに情報を記入してください。
 ※同一の工事施工者との契約が複数の場合でもそれぞれの工事についての情報を記入してください。

以下について間違いがないことを確認し、申告します。

代表申請者 (管理組合名)	
------------------	--

補修工事に係る最終工事の引渡日				平成	年	月	日
補修工事の内容 ※それぞれの契約書で確認できる情報を記入				実際に支払った補修工事費の税込合計 ※領収書で確認できる金額を記入			
1	工事 施工者	事業者名		消費税率 8%時		消費税率 10%時	
		担当者名	担当者連絡先		円		円
契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日				
2	工事 施工者	事業者名		円		円	
		担当者名	担当者連絡先				
契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日				
3	工事 施工者	事業者名		円		円	
		担当者名	担当者連絡先				
契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日				
4	工事 施工者	事業者名		円		円	
		担当者名	担当者連絡先				
契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日				
5	工事 施工者	事業者名		円		円	
		担当者名	担当者連絡先				
契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日				
実際に支払った補修工事費の 税込合計				円		円	

別紙①-II 共同申請者申告書(管理組合申請用)「補修工事費の計算」の「管理組合が実際に支払った補修工事費(領収書の税込合計金額)」へ転記してください。

※この記入用紙に書ききれない工事施工者がある場合は、この用紙をコピーして工事施工者1の欄から順に記入してください。
 その場合「実際に支払った補修工事費の税込合計」はどちらか一方に記入してください。

事務局使用欄(申請者は記入不要)

消費税率が10%に引き上げられた場合の住まいの復興給付金については、平成25年8月7日に行われた与党合意を踏まえたものとする予定です。