

## 建築・購入

## 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住宅(以下「被災住宅」という。)を被災時点に所有し、引上げ後の消費税率が適用される期間に、新たに住宅を建築・購入し、その住宅(以下「再取得住宅」という。)に居住していること。

## 被災住宅とは

東日本大震災により被害が生じ、災証明書等で被害の認定を受けた住宅、または原子力災害による避難指示区域等内にある住宅

## 再取得住宅とは

引上げ後の消費税率が適用される期間に新たに建築・購入した住宅

- 申請期限は、再取得住宅の引渡日から1年以内です。  
(分離発注で住宅を建築した場合は、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。
- 「建築・購入」の給付申請を行った(代表)申請者および共同申請者が「補修」の申請をすることはできません。
- すまい給付金(全国向け措置・国土交通省所管)との併用はできません。

## 共同申請とは

対象者の要件すべてを満たしていない場合でも、下記 A、B に該当する場合、各要件を有する者が共同で申請(以下「共同申請」という。)することで、給付申請することができます。

## A 被災時点の被災住宅の所有者が再取得住宅の所有者と異なる場合

※被災時点の被災住宅の所有者が死亡または行方不明の場合は関係確認書等(1/4枚目 1 参照)を提出してください。

## B 再取得住宅の所有者が複数である場合

- 共同申請する申請者は、再取得住宅に共に居住していることが要件となります。  
※再取得住宅に居住していない場合でも、親孝行住宅再建支援の要件に該当する方は共同申請できる場合があります。  
詳しくは「別紙①共同申請者申告書」を参照してください。
- 共同申請する場合、再取得住宅の所有者である代表1名を代表申請者とし、給付金を受領してください。
- すべての共同申請者情報について「別紙①共同申請者申告書」に記入し、提出してください。

## 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>

建築・購入

申請書類チェックシート

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。

		確認の上、チェック	
<p>【建築・購入】「住まいの復興給付金申請書」*</p> <p>右記それぞれの条件に該当する場合、別紙をさらに追加で提出する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●被災住宅の所有者が再取得住宅の所有者(代表申請者)と異なる 被災住宅の所有者が死亡または行方不明の場合は別紙①共同申請者申告書の提出は不要。下記①の書類を別途ご用意ください ・被災住宅の所有者である父母・祖父母等が居住するための住宅の建築・購入を支援した場合、別紙①共同申請者申告書と下記②の書類を追加でご用意ください</li> <li>●再取得住宅の所有者が複数である</li> <li>●分離発注で住宅を建築した</li> </ul>		<p>別紙①「【建築・購入】共同申請者申告書」*</p> <p>別紙②「【建築・購入】分離発注における工事確認書」*</p>	<p>原本 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>原本 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>原本 <input checked="" type="checkbox"/></p>
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」 ※共同申請の場合は代表申請者のもの		コピー	<input checked="" type="checkbox"/>
被災住宅に関する書類	住宅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"/>
	<p>《被災住宅が残存している場合》 被災住宅の「不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本」 ※被災時の被災住宅の所有者が確認できるもの</p> <p>《被災住宅を取壊し等で滅失している場合》 被災住宅の「不動産登記における建物の閉鎖事項証明書・謄本」 ※被災時の被災住宅の所有者が確認できるもの ※り災証明書等で確認できるり災状況が「一部損壊」の場合は被災住宅の取壊しが給付要件になります</p>	<p>原本 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>いずれかにチェック 原本 <input checked="" type="checkbox"/></p>	
再取得住宅に関する書類	再取得住宅の「不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本」 ※再取得住宅の所有者が確認できるもの	原本	<input checked="" type="checkbox"/>
	再取得住宅に居住していることを示す「住民票の写し」 ※別紙①「共同申請者申告書」の提出が必要な場合、代表申請者および共同申請者全員の居住がわかる「住民票の写し」を添付	原本	<input checked="" type="checkbox"/>
	住宅の再取得に係る「工事請負契約書(建築の場合)または不動産売買契約書(購入の場合)」 ※一番最初に締結した契約(原契約)についてのもの ※分離発注で住宅を建築した場合、各事業者の契約書を全て提出	コピー	<input checked="" type="checkbox"/>

中古住宅を購入した場合にのみ必要となる書類

再取得住宅に関する書類	宅建業者が販売したことを証明する「中古住宅販売証明書」*	原本	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------	------------------------------	----	-------------------------------------

1 被災住宅の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

被災住宅の所有者との関係を示す「関係確認書」*	原本	<input checked="" type="checkbox"/>
被災住宅の所有者の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"/>
被災住宅の所有者に代わる者が被災時点で被災住宅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 ※詳しくは別紙①共同申請者申告書を参照

再取得住宅の建築・購入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"/>
被災住宅の所有者と申請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

建築・購入

住まいの復興給付金申請書

①申請者の情報を記入してください。共同で申請する場合はその代表となる申請者が記入してください。

① (代表) 申請者情報		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。			
記入日	平成 年 月 日				
(代表) 申請者氏名 (再取得住宅の 所有者)	フリガナ				印
	氏名				
<input checked="" type="checkbox"/> 再取得住宅を複数の者で所有しており、共同で申請する場合		別紙①「共同申請者申告書」も記入			
再取得住宅の住所	フリガナ				
	〒	-	都 道 市 郡	府 県 区	
	フリガナ				
	建物名	部屋番号			
電話番号	自宅	-	-	携帯	- -
生年月日	明治 大正 昭和 平成 年 月 日				
再取得住宅の住所と異なる場合のみ記入。(事務局からの郵送物の送り先となります。)		〒 - 都 道 市 郡 府 県 区 建物名 部屋番号			

②手続代行者がいる場合、下記に記入してください。再取得住宅の所有者本人が申請を行う場合、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
	担当者名	印			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被災住宅の情報について記入してください。

③ 被災住宅情報

「り災証明書等」で確認できる住所または原子力災害による避難指示区域等内にある住宅はその住所を記入。

建物名、部屋番号を省略せず記入。

被災住宅の「不動産登記」で確認できる被災時点の所有者について選択。

「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。

被災住宅の住所	フリガナ	_____
	〒 _____ 都 道 市 郡 _____ 府 県 _____ 区 _____	
	フリガナ	_____
被災住宅の住所	フリガナ	_____
	建物名 _____ 部屋番号 _____	
被災時点の被災住宅の所有者	<input checked="" type="checkbox"/> ①『(代表)申請者氏名』と同じ	
	<input checked="" type="checkbox"/> ①『(代表)申請者氏名』と異なる → <b>別紙①「共同申請者申告書」も記入。 ※死亡または行方不明の場合は記入不要。 別途、(建築・購入)関係確認書等を添付してください。</b>	
被災住宅の種別	いずれかにチェック	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)
	<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 ※一部損壊の場合、被災住宅が完全に取り壊されていること。
<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)	

④給付対象となる再取得住宅について記入してください。

④ 再取得住宅情報

新築住宅とは、新たに建築された住宅で、まだ人の居住の用に供したことのない住宅(建築工事完了日から1年を経過したものを除く)。

中古住宅とは、上記、新築住宅に該当しない住宅。

再取得住宅の「不動産登記」で確認できる床面積を記入。

住民票の転入日を記入。

「契約書」で確認できる事業者名等を記入。

再取得住宅の住所	①(代表)申請者情報の『再取得住宅の住所』と同じ	
住宅の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 新築住宅 <input checked="" type="checkbox"/> 中古住宅 ※中古住宅を選択した場合、「中古住宅販売証明書」を添付。	
床面積	いずれかにチェック	<input checked="" type="checkbox"/> 建築した住宅※1(床面積が13㎡以上) ※1 工事請負契約によって取得した住宅。
	<input checked="" type="checkbox"/>	購入した住宅※2(床面積が50㎡以上) ※2 売買契約によって取得した住宅。
	<input checked="" type="checkbox"/>	購入したマンション※3(床面積が30㎡以上) ※3 売買契約によって取得した地上3階建て以上の共同住宅。
	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)	_____ . _____ ㎡ → <b>ア</b>
	店舗・事務所等、住宅以外の用途を含む場合	住宅部分の床面積 _____ . _____ ㎡ → <b>イ</b>
入居日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
契約を締結した工事施工者または販売事業者	いずれかにチェック	<input checked="" type="checkbox"/> 販売事業者または1つの工事施工者と契約を締結(下記に事業者名等を記入してください。)
		事業者名 _____
		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 ※契約書で確認できる日付を記入。
	<input checked="" type="checkbox"/> 複数の工事施工者と契約を締結(分離発注の場合) → <b>別紙②「分離発注における工事確認書」も記入</b>	

事務局使用欄(申請者は記入不要)

⑤ 給付申請額を計算してください。

⑤ 給付申請額

<p><b>住宅部分の床面積※1</b></p> <p>ア または イ</p> <p>□□□□.□□ m<sup>2</sup></p>	<p><b>住宅取得時の適用消費税率と給付単価</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 8%の場合 5,130円</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 10%の場合 8,550円</p>	<p><b>持分割合の合計※2</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 全部を所有 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 一部を所有 □□□□</p>	<p><b>給付申請額</b></p> <p>百万 十万 万 千</p> <p>□□□□, □□□□,000円</p> <p>※千円未満切捨て</p>
--	--	--	---

3 / 4 枚目 の④再取得住宅情報アの床面積を記入。  
(店舗・事務所等、住宅以外の用途を含む場合は住宅部分の床面積イを記入。)

※1 給付する床面積の上限は175㎡。上限を超える場合は175.00と記入。

④ 分離発注等で複数の消費税率が課せられている場合は、低い方の消費税率を選択してください。  
なお、低い方の消費税率が5%の場合は給付対象外となります。

※2 持分割合とは、再取得住宅の不動産登記上に記載されている分数表記の数字です。共同申請の場合、別紙①「共同申請者申告書」の②を記入。

⑥ 給付金は(代表)申請者本人名義の口座に振り込みます。

⑥ 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。

**(代表)申請者本人名義の振込口座** (代表)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。)

<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。

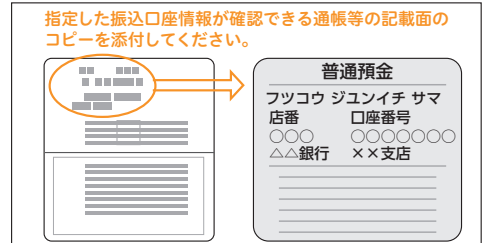
「口座名義人(カナ表記)」の記入上の注意 (通帳表紙の裏に記載されているカタカナを記入してください。)

●【復興 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。

フツロウ ジュンイチ

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。



事務局使用欄(申請者は記入不要)

## <同意事項【建築・購入】>

### 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。)を満たす住宅の再取得に対し、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、新たに建築・購入した住宅(以下「再取得住宅」という。)の所有者に対し、その持分割合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、再取得住宅の所有者のうち1名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、共同申請者の持分割合を含めた給付金を受領した後、それぞれの持分割合に応じて共同申請者に対して分配を行わなければなりません。

共同申請者は、申請書類の提出から給付金の受取りまでの間、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、代表申請者に通知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は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、再取得住宅の所有者または給付要件を満たす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、再取得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。当該登録をもつ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ければなりません。

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、被災住宅及び再取得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、申請者及び再取得住宅の持分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ものとします。返還を求められた場合、申請者及び再取得住宅の持分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、代表申請者及び再取得住宅の持分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。

### 15. 免責

国及び事務局等は、再取得住宅の施工事業者・販売事業者、手続代行者、その他の者と申請者との間、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、施工事業者・販売事業者、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できます。

また、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できます。

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。

# 住まいの復興給付金制度

## 建築・購入

## 別紙① 共同申請者申告書

すべての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。

**被災時点の被災住宅の所有者** 所有者が複数の場合は1名だけ記入してください。 ※住民票等で確認できる氏名・生年月日を記入

共同申請者	氏名	フリガナ	氏名	印	生年月日	明治	昭和	年	月	日
		大正				平成				

**再取得住宅の所有者** 被災住宅の所有者と再取得住宅の所有者が同一の場合も記入してください。 ※住民票等で確認できる氏名・生年月日を記入

	再取得住宅の持分割合 ※不動産登記上に記載されている分数表記の数字	氏名	生年月日
1 代表申請者 給付金の受給者		フリガナ 氏名	印 明治 昭和 大正 平成 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 再取得住宅に居住している <input type="checkbox"/> 再取得住宅に居住していない(親孝行住宅再建支援の場合*)	
2 共同申請者		フリガナ 氏名	印 明治 昭和 大正 平成 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 再取得住宅に居住している <input type="checkbox"/> 再取得住宅に居住していない(親孝行住宅再建支援の場合*)	
3 共同申請者		フリガナ 氏名	印 明治 昭和 大正 平成 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 再取得住宅に居住している <input type="checkbox"/> 再取得住宅に居住していない(親孝行住宅再建支援の場合*)	
4 共同申請者		フリガナ 氏名	印 明治 昭和 大正 平成 年 月 日
		<input type="checkbox"/> 再取得住宅に居住している <input type="checkbox"/> 再取得住宅に居住していない(親孝行住宅再建支援の場合*)	
再取得住宅の持分割合の合計		申請書 4 / 4 枚目 ⑤給付申請額「持分割合の合計」に転記	

- 必ず代表申請者および共同申請者本人が記名・押印してください。
- この記入用紙に書ききれない再取得住宅に居住する持分所有者がいる場合は、この用紙をコピーして2の欄から順に記入してください。
- 代表申請者および共同申請者が給付金の申請および受領の委任を解除する場合には、必ず「共同申請における委任解除通知書」を取り交わし、事務局へ提出してください。
- 代表申請者および共同申請者として一度申請した場合、本制度または、国土交通省の「すまい給付金」制度と重複して給付申請することはできません。

### \*《親孝行住宅再建支援について》

- ・被災住宅の所有者である父母・祖父母等が居住するための住宅の建築・購入を、子・孫等が支援した場合、その住宅に共に居住していない場合でも給付申請できます。
- ・「親孝行住宅再建支援申出書」等が必要となります。(1 / 4枚目 2を参照)
- ・複数の者が親孝行住宅再建支援をする場合は、それぞれ「親孝行住宅再建支援申出書」を提出してください。

事務局使用欄(申請者は記入不要)

分離発注によって住宅を建築した場合、「構造耐力上主要な部分」(下記参照)の全ての工事について引上げ後の消費税率が適用されている必要があります。消費税率が8%と10%にまたがる場合、本制度では8%時の給付単価を用いて算出した給付金額となります。該当する工事について、工事施工者、工事内容、契約日、引渡日および消費税率を記入してください。また、それぞれ工事請負契約書を提出してください。

以下について間違いがないことを確認し、申告します。

申請者

住宅建築に係る最終工事の引渡日(住宅の引渡日に相当するもの) 平成 年 月 日										
工事の内容 ※それぞれの契約書で確認できる情報を記入。										
1	工事 施工者	事業者名	工事内容		契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日	消費税率	
		担当者名	担当者連絡先	—					—	<input checked="" type="checkbox"/> 8%
2	工事 施工者	事業者名	工事内容		契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日	消費税率	
		担当者名	担当者連絡先	—					—	<input checked="" type="checkbox"/> 8%
3	工事 施工者	事業者名	工事内容		契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日	消費税率	
		担当者名	担当者連絡先	—					—	<input checked="" type="checkbox"/> 8%
4	工事 施工者	事業者名	工事内容		契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日	消費税率	
		担当者名	担当者連絡先	—					—	<input checked="" type="checkbox"/> 8%
5	工事 施工者	事業者名	工事内容		契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日	消費税率	
		担当者名	担当者連絡先	—					—	<input checked="" type="checkbox"/> 8%
6	工事 施工者	事業者名	工事内容		契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日	消費税率	
		担当者名	担当者連絡先	—					—	<input checked="" type="checkbox"/> 8%
7	工事 施工者	事業者名	工事内容		契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日	消費税率	
		担当者名	担当者連絡先	—					—	<input checked="" type="checkbox"/> 8%
8	工事 施工者	事業者名	工事内容		契約日	平成 年 月 日	引渡日	平成 年 月 日	消費税率	
		担当者名	担当者連絡先	—					—	<input checked="" type="checkbox"/> 8%

※この記入用紙に書ききれない工事施工者がいる場合は、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。

事務局使用欄(申請者は記入不要)

構造耐力上  
主要な  
部分とは

住宅の基礎、基礎ぐい、壁、柱、小屋組、土台、斜材(筋かい、方づえ、火打材その他これらに類するものをいう。)、床版、屋根版又は横架材(はり、けたその他これらに類するものをいう。)、当該住宅の自重若しくは積載荷重、積雪、風圧、土圧若しくは水圧又は地震その他の震動若しくは衝撃を支えるものとし、(住宅の品質確保の促進等に関する法律施行令第5条)