2025年12月

住まいの復興給付金

給付金申請書 ［建築・購入］用 記入の仕方

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、その住宅に居住している方が、「住まいの復興給付金」の申請書を作成するための書類です。

＜申請書の記入・提出にあたっての注意事項＞

- 申請に必要な添付書類をすべて用意してから記入してください。（申請書の「申請書類チェックシート：1/4枚目」を参照）
- 必ず黒ボールペン（文字を消すことができるボールペンは使用不可）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ことを確認してください。
- 申請書類はコピーを取り、同意事項と共にお手元に保管してください。
- 申請書の1/4枚目～4/4枚目をすべて提出してください。（申請の内容によっては、別紙❶や別紙❷等の申請書が必要となる場合があります。申請書の「申請書類チェックシート」で確認してください。）
- 申請書類は原則A4サイズとし、コピーで提出する添付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できません。
  （必要な書類関係の説明は、下記のホームページの「申請書類」で確認できるほか、[各種ダウンロード]からダウンロードできる「申請の手引き」でご確認ください。）
- 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付けできません。）

■ 被災住宅を補修した方は、別途［補修］の申請書および記入の仕方を利用してください。

■ 提出書類について詳しく説明した、住まいの復興給付金「申請の手引き［建築・購入］用」も合わせてご利用ください。

■「申請書」「申請の手引き」等は、住まいの復興給付金事務局ホームページ（https://fukko-kyufu.jp）や被災自治体で入手することができます。

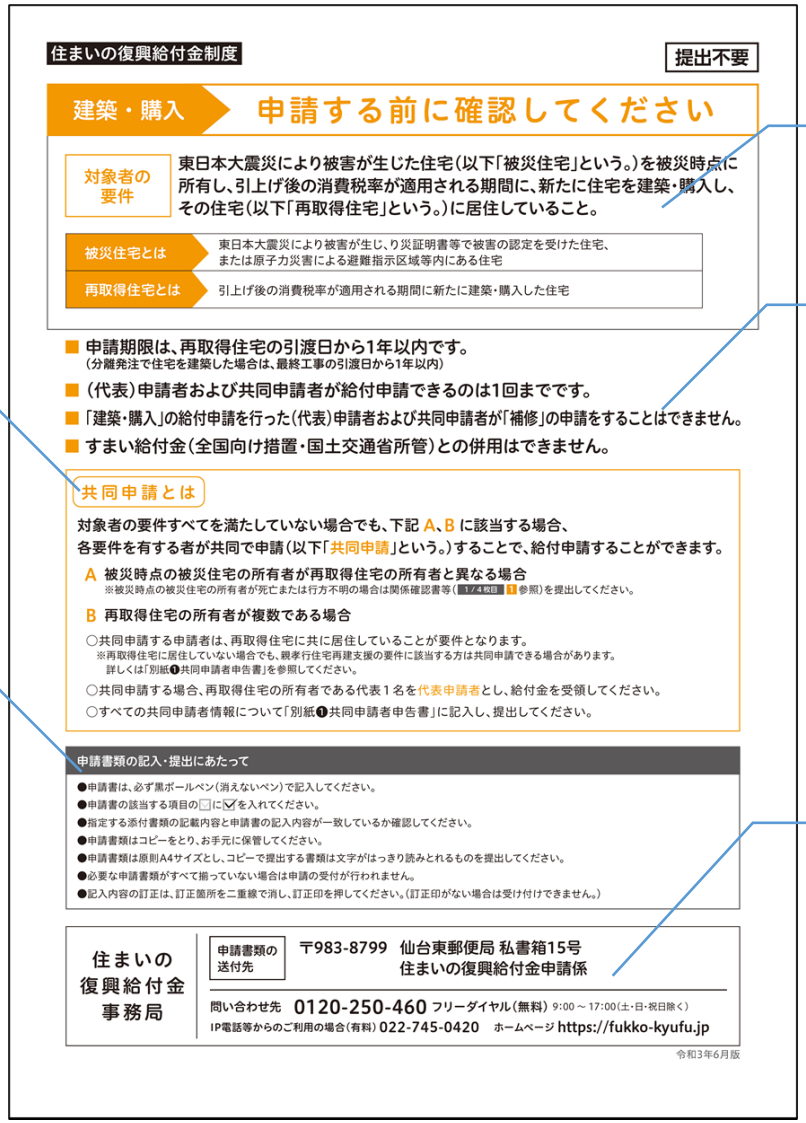
住まいの復興給付金　給付申請書　記入の仕方

表紙：
申請する前に確認してください。

提出不要

■ 制度概要や提出に際しての注意等を記載しています。
給付申請に係る大切な内容です。必ずお読みください。

■ 給付申請は、再取得住宅の所有者である（代表）申請者本人の他に、申請者のご家族や住宅事業者等が申請手続きを代行することができます。



住まいの復興給付金制度

提出不要

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、り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❶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❶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 https://fukko-kyufu.jp

令和3年6月版

共同申請について記載されています。

申請書類の記入・提出にあたっての注意事項が記載されています。

● 申請書の作成にあたっての注意事項ですので、記入前に必ずお読みください。

住まいの復興給付金の対象者の要件が記載されています。

住まいの復興給付金を「建築・購入」で申請される場合の注意事項が記載されています。

● 申請に係る大事な内容となっていますので、必ずお読みください。

提出書類の郵送先や事務局への問合せ先が記載されています。

住まいの復興給付金　給付申請書　記入の仕方

1/4枚目:
申請書類チェックシート

提 出

■ 申請書類のチェックシートです。
提出書類が揃っているかを確認してください。
■ 申請書の表紙として申請書と一緒に提出してください。

1 提出前に申請に必要な書類が揃っているかを確認し、チェックをしてください。

- 提出いただく書類は「原本」または「コピー」の種別の指定があります。
用意いただいた書類の種別に、誤りがないかどうかを必ず確認してください。
- 下記それぞれの条件に該当する場合には、別紙を提出する必要があります。
※「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」場合や「再取得住宅の所有者が複数である」場合で共同申請する方は、
別紙❶「【建築・購入】共同申請者申告書」があることを確認して☑欄にチェックをしてください。
※「分離発注で住宅を建築した」場合は、
別紙❷「【建築・購入】分離発注における工事確認書」があることを確認して☑欄にチェックをしてください。

2 中古住宅を購入した場合には、「中古住宅販売証明書」があることを確認してください。（該当しない場合は提出不要）

※この書類は、対象住宅を販売した宅地建物取引業免許を有する事業者から発行を受けてください。

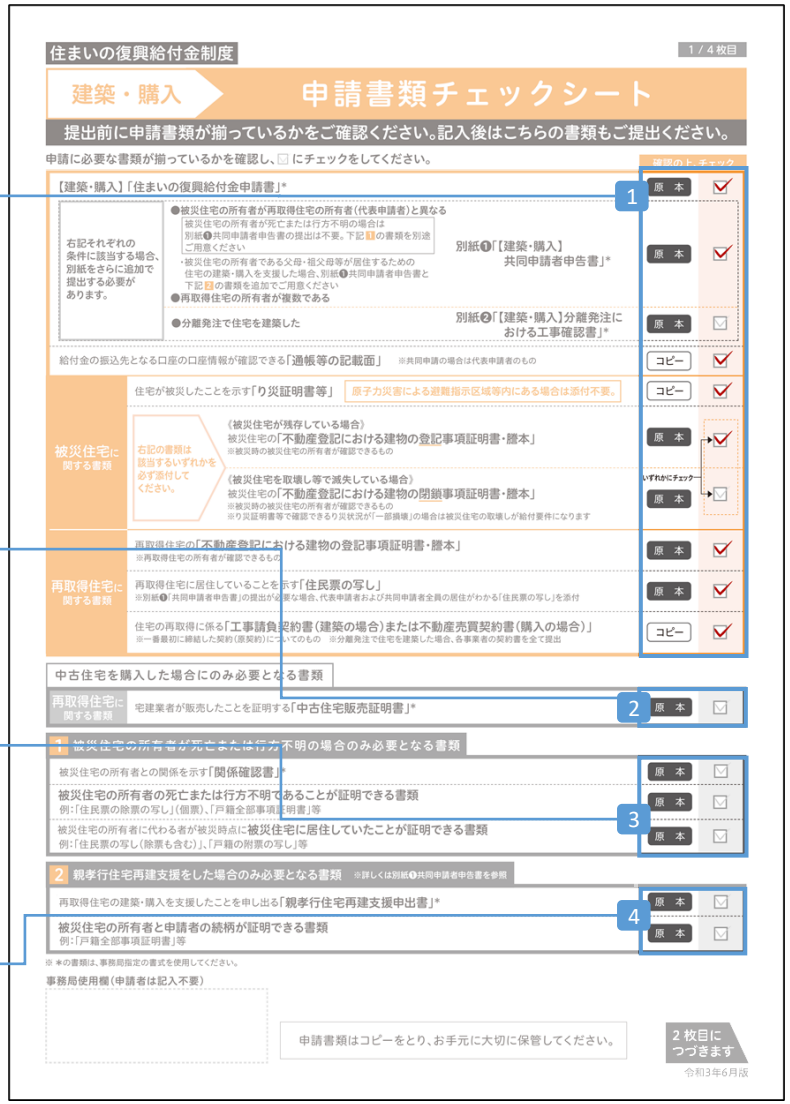
3 被災住宅の所有者が死亡または行方不明の場合には、「❶被災住宅の所有者が死亡または行方不明の場合のみ必要となる書類」に記載されている３点の書類があることを確認してください。（該当しない場合は提出不要）

※「【建築・購入】被災住宅所有者との関係確認書」は、住まいの復興給付金事務局のホームページからダウンロードするか、申請の手引きの書式を使用してください。

4 親孝行住宅再建支援をした場合には、「❷親孝行住宅再建支援をした場合のみ必要となる書類」に記載されている２点の書類があることを確認してください。（該当しない場合は提出不要）

※「親孝行住宅再建支援申出書」は、住まいの復興給付金事務局のホームページからダウンロードするか申請の手引きの書式を使用してください。

※用意する提出書類が原本かコピーかを必ず確認してください。
※提出された書類は返却できません。



住まいの復興給付金制度

1 / 4 枚目

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。

【建築・購入】「住まいの復興給付金申請書」*　原本

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。

●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　別紙❶「【建築・購入】共同申請者申告書」*　原本

●再取得住宅の所有者が複数である

●分離発注で住宅を建築した　別紙❷「【建築・購入】分離発注における工事確認書」*　原本

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」　コピー

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」　コピー

右記の書類は該当するいずれかを必ず添付してください。

（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」　原本

（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」　原本

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」　原本

再取得住宅に居住していることを示す「住民票の写し」　原本

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）」　コピー

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

❶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

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

被災住宅の所有者に代わる者が被災時点に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

❷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❶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

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

* ＊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 枚目につづきます

令和3年6月版

住まいの復興給付金　給付申請書　記入の仕方

2/4枚目: 申請書 | ①(代表)申請者情報 ②手続代行者情報

提 出

5 この申請書を作成した日を記入してください。

6 申請書の同意事項に同意の上、(代表)申請者(再取得住宅の所有者)本人が記名・押印してください。

- 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(以下「不動産登記」)や再取得住宅に居住している申請者の住民票の写しで確認できる氏名と同じことをご確認ください。
- フリガナも必ず記入してください。
- 再取得住宅を複数の者で所有し、共同申請する場合には、1名を代表申請者とし、本人が記名・押印するとともに、氏名記入欄の下にある「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」にチェックをし、別紙❶「【建築・購入】共同申請者申告書」も記入してください。
- 押印は、実印以外の認印、スタンプ式ネーム印でも可能です。電子印鑑は使用できません。

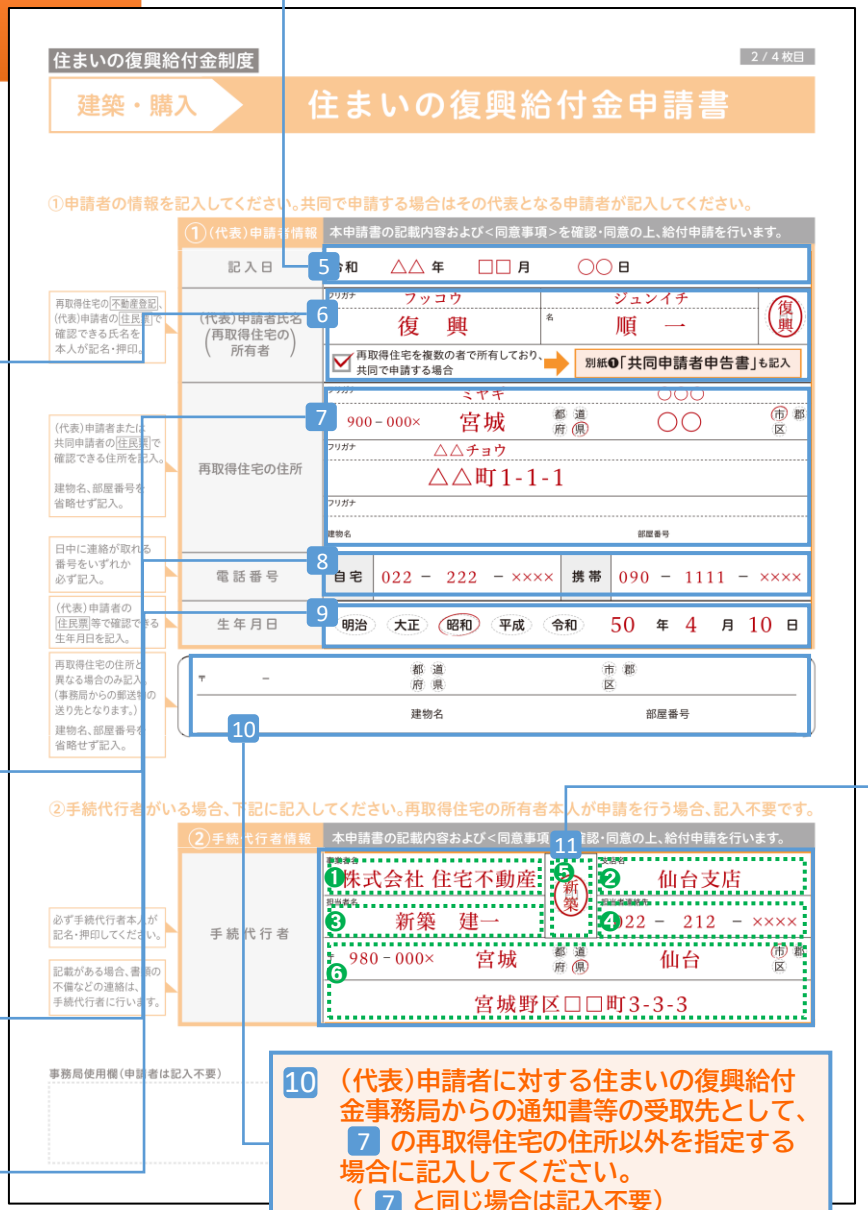
7 再取得住宅の住所を記入してください。

- 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、建物名、部屋番号も必ず記入してください。
- 住まいの復興給付金事務局からの通知書等は、10で指定していない場合、この住所に送付されます。

8 (代表)申請者の電話番号を記入してください。

- 申請内容の確認等のため連絡する場合がありますので、日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。

9 (代表)申請者の生年月日を記入してください。



10 (代表)申請者に対する住まいの復興給付金事務局からの通知書等の受取先として、7の再取得住宅の住所以外を指定する場合に記入してください。(7と同じ場合は記入不要)

11 (代表)申請者および共同申請者から申請の委任を受けた手続代行者がいる場合のみ記入してください。

- (代表)申請者本人が申請する場合には、本項目の記入は不要です。
- 行政書士でない者が、給付金申請書作成の対価を得ることは行政書士法に違反することとなります。

❶ 手続代行者が所属する事業者の名称を記入してください。
※ご家族等、個人が手続代行を行う場合は、記入不要です。

❷ 手続代行者が所属する事業者の支店・事業所等の名称を記入してください。
※ご家族等、個人が手続代行を行う場合や支店・事業所等がない場合は、記入不要です。

❸ 手続代行者本人が記名してください。
※事業者が手続代行を行う場合は、担当者本人が記名してください。
※住まいの復興給付金事務局より不備等の連絡する場合は、ここに記載された手続代行者宛に行います。

❹ 手続代行者の電話番号を記入してください。
※申請内容確認のため連絡する場合がありますので、日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。

❺ 手続代行者(個人または担当者)の印鑑を押印してください。
※押印は、実印以外の認印、スタンプ式ネーム印でも可能です。電子印鑑は利用できません。

❻ 手続代行者が所属する事業者の支店・事業所等の住所を記入してください。
※ご家族等、個人が手続代行を行う場合は郵送物を受け取れる住所を記入してください。
※住所は省略せず、建物名・部屋番号も必ず記入してください。

住まいの復興給付金　給付申請書　記入の仕方

3/4枚目: 申請書 ③被災住宅情報 ④再取得住宅情報

提 出

12 被災住宅の住所を記入してください。

- り災証明書等に記載されている住所と同じであることを確認してください。
  原子力災害による避難指示区域等内にある住宅の場合は、区域等内にある住所を記入してください。
- 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、建物名・部屋番号も必ず記入してください。

13 被災住宅の所有者に該当する項目にチェックをしてください。

- 申請書2/4枚目の(代表)申請者の氏名が被災住宅の所有者と同じ場合には、
  上段「(代表)申請者氏名と同じ」にチェックをしてください。
  異なる場合は、
  下段「(代表)申請者氏名と異なる 」にチェックをして、別紙❶「【建築・購入】共同申請者申告書」も記入、提出してください。

※被災住宅の所有者が死亡または行方不明の場合、別紙❶「共同申請者申告書」の記入は不要ですが、別途「【建築・購入】被災住宅の所有者との関係確認書*」等、申請書1/4枚目に記載されている３点の書類を提出してください。

*事務局のホームページからダウンロードするか、申請の手引きの書式を使用してください。

14 被災住宅の種別にチェックをしてください。

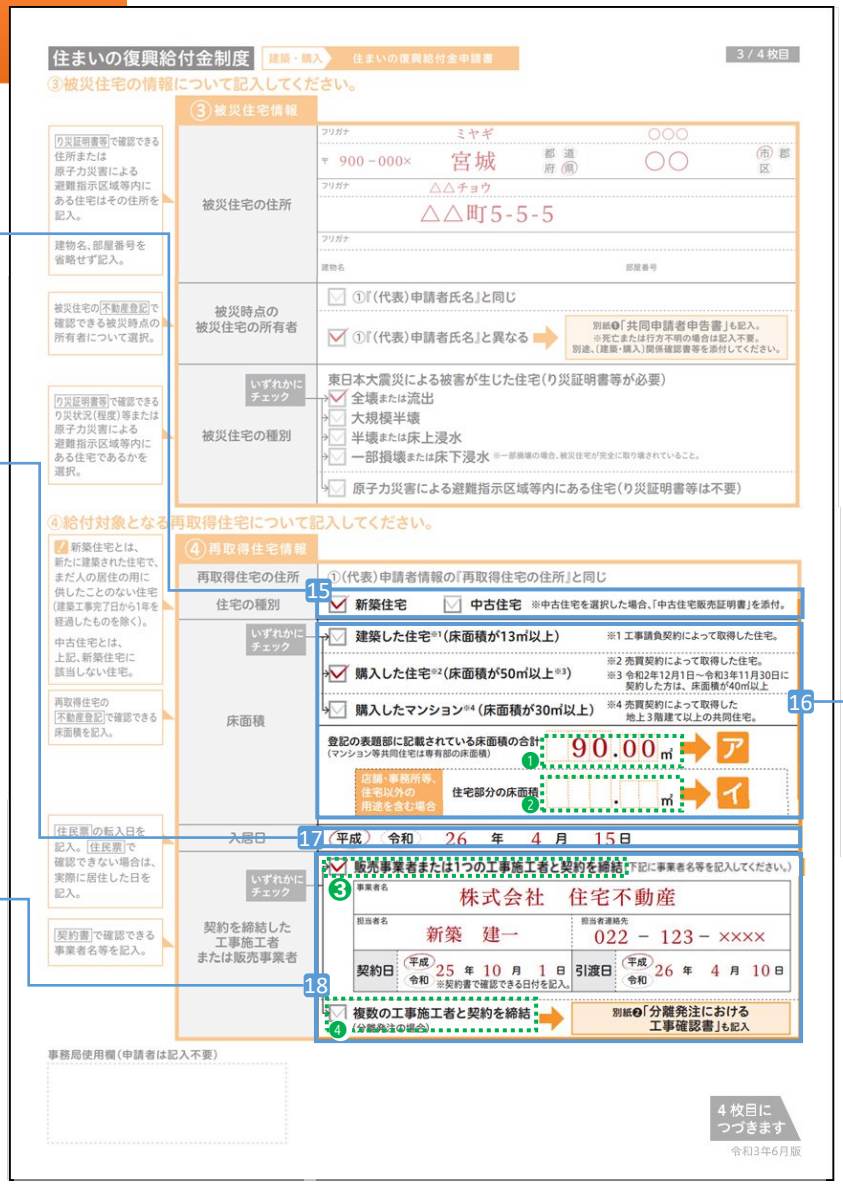
- 東日本大震災による被害が生じた住宅の「り災証明書」等をお持ちの方は、り災証明書等に記載されている「被害の程度」と同じ項目にチェックをしてください。
- 原子力災害による避難指示区域等内に住宅がある方は、「原子力災害による避難指示区域等内にある住宅」にチェックをしてください。

住まいの復興給付金　給付申請書　記入の仕方

3/4枚目: 申請書

提 出

③被災住宅情報
④再取得住宅情報



15 再取得住宅の種別のどちらかにチェックをしてください。

17 再取得住宅 に入居した日付を記入してください。

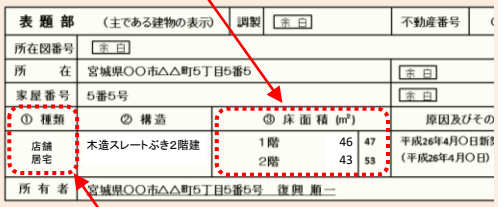
- 住民票に記載のある「転入日」等を記入してください。
- **建替えの場合等で、住民票の移動を行っていない場合には、対象住宅へ実際に入居した日付を記入してください。**

18 契約を締結した工事施工者、または販売事業者の情報を記入してください。

- １つの工事施工者と契約を締結した場合には❸にチェックをするとともに契約した工事施工者名または販売事業者名、担当者名、担当者連絡先を記入してください。
  その下段には、契約書に記載されている契約日と工事施工者または販売事業者から住宅の引渡しを受けた日を記入してください。
- 複数の工事施工者と契約を締結した場合(分離発注の場合)には、❹にチェックをするとともに、別紙❷「【建築・購入】分離発注における工事確認書」にすべての工事施工者を記入してください。

16 再取得住宅の取得方法にチェックをし、床面積を記入してください。

- 再取得した住宅にあてはまる取得方法の項目にチェックをしてください。
- 再取得住宅の不動産登記の「表題部」に記載のある建物の床面積の合計を❶に記入してください。



表題部	(主である建物の表示)	調製	余白	不動産番号	
所在図番号	余白				
所在	宮城県○○市△△町5丁目6番5			余白	
家屋番号	5番5号			余白	
①種類	②構造	③床面積(㎡)		原因及びその	
店舗居宅	木造スレートぶき2階建	1階	46 47	平成26年4月○日新	
		2階	43 53	(平成26年4月○日)	
所有者	宮城県○○市△△町5丁目6番5号　復興 順一				

- 不動産登記の表題部「①種類」に居宅、店舗等の表記がある併用住宅の場合は、図面等で確認できる住宅部分のみの床面積を❷に記入してください。(該当しない場合、記入不要)

住まいの復興給付金　給付申請書　記入の仕方

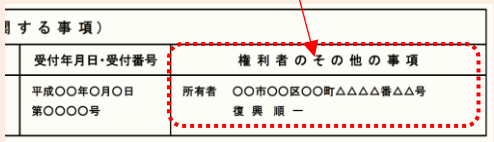
4/4枚目: 申請書 ⑤給付申請額 ⑥給付金の振込先情報

提 出

19 給付申請額を計算してください。

- 申請書3/4/枚目「④再取得住宅情報」の床面積 ア 、または店舗、事務所等、住宅以外の用途を含む場合は イ に記入した床面積を ❶ に記入してください。
- ❷には住宅取得時の消費税率8%または、10%のどちらかにチェックをしてください。
- ❸には持分割合についてチェックしてください。再取得住宅の不動産登記「権利部(甲区)」に記載されている所有者で再取得住宅に居住する方の持分割合の合計を記入してください。

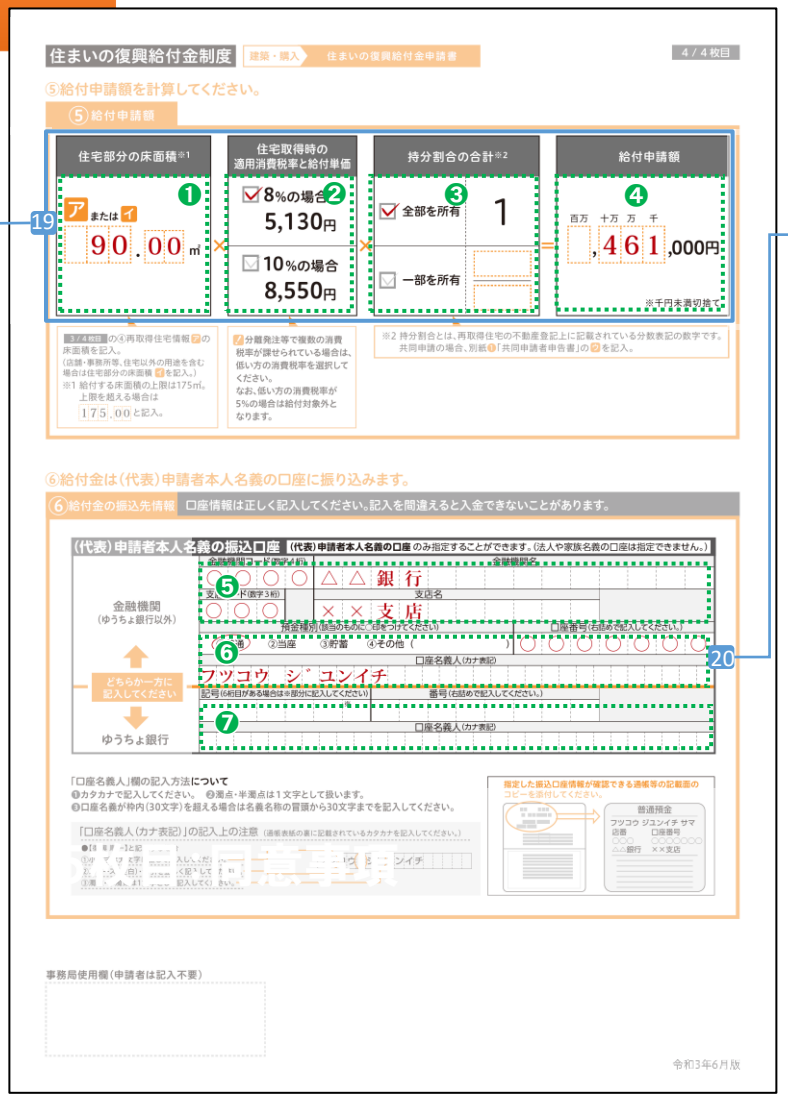
持分所有者がいる場合に、持分が記載されている箇所。所有者が一人の場合には持分は記載されません。



※共同申請を行う場合、別紙❶「共同申請者申告書」に記入した持分割合の合計 ウ と同じであることを確認してください
※親孝行住宅再建支援に該当する場合は、持分所有者が居住しない場合でも、その方の持分割合を合計に含めることができます。

- ❹には計算結果を記入してください。

記入例では
住宅の床面積 ア ：90.00(㎡)
消費税率8%の場合の給付単価：5,130円
90.00(㎡)×5,130(円)＝461,700(円)
千円未満切捨てとなるため、
給付申請額は、　461,000円



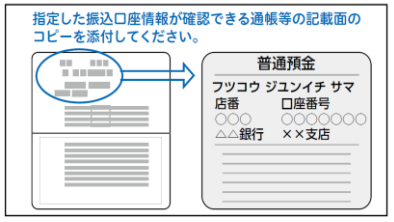
20 給付金の振込先を記入してください。

- ゆうちょ銀行以外の金融機関の口座を指定する場合は❺と❻を記入してください。

  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❺に記入してください。
  ※金融機関名・支店名は漢字書きで「○○銀行」「△△支店」まで記入してください。

  預金種別を選択し、口座番号および口座名義人を❻に記入してください。
  ※預金種別が[④その他]の場合は、預金種別の内容を記入してください。
  ※口座番号は、右詰めで記入してください。
  ※口座名義人はカナ書き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は❼に記号、番号および口座名義人を記入してください。
  ※番号は、右詰めで記入してください。

- 申請書(2/4枚目)の(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。)
- 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。
- 特に［口座名義人］欄を記入の際は、申請書に記載されている「『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。



住まいの復興給付金　給付申請書　記入の仕方

提出不要

5枚目：同意事項

■申請書の５枚目は、同意事項および注意事項が記載されています。
■給付申請に係る重要な内容となっていますので、必ずお読みください。
■申請書を提出された場合には、同意事項に同意されたものとみなします。
■この書類は提出不要です。
■申請書のコピーと共にお手元に大切に保管してください。

住まいの復興給付金制度　　提出不要

＜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。）を提出しなければいけません。
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いけません。
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いけません。

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、破産手続き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いけません。
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いけません。

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いけません。

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。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て、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（以下「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いけません。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。

令和3年6月版

住まいの復興給付金　給付申請書　記入の仕方

別紙❶：共同申請者申告書

該当する場合に提出

共同申請する場合、提出が必要な書類です。

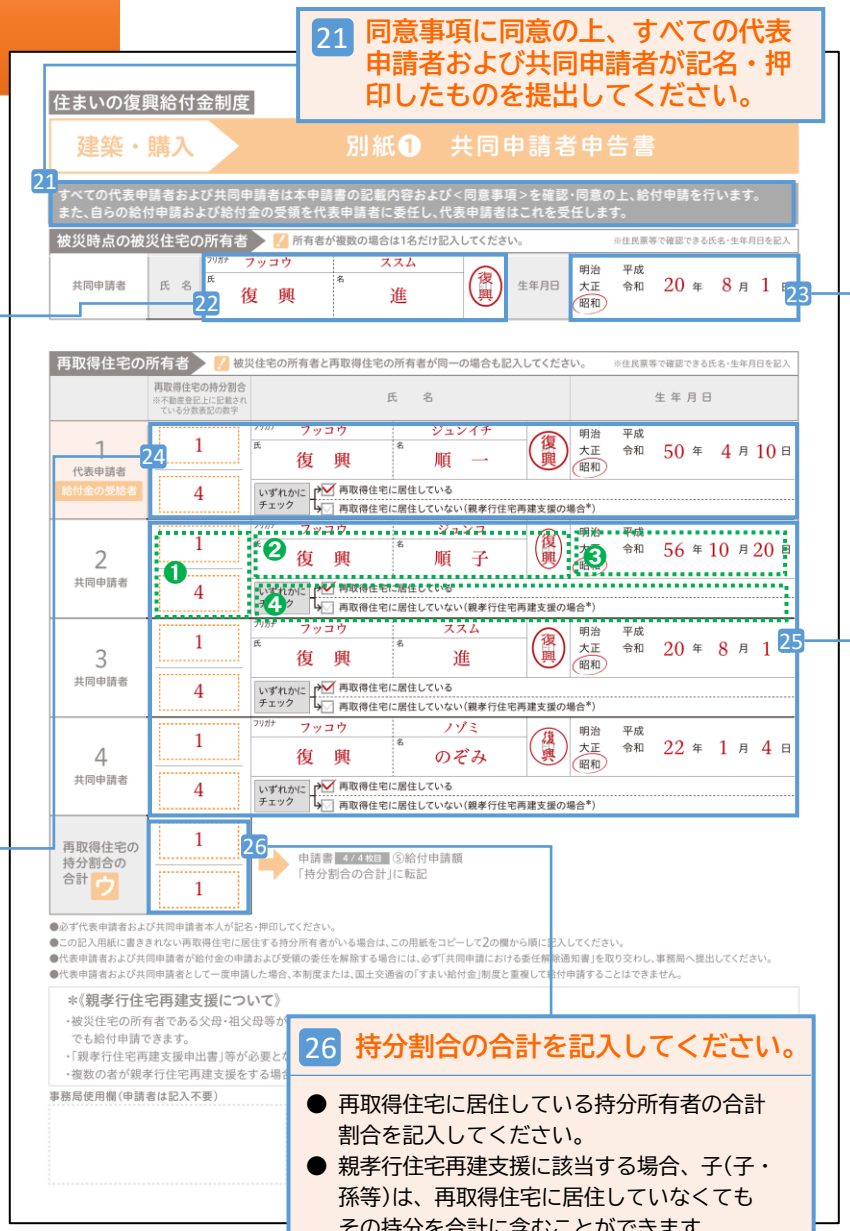
22 被災時点の被災住宅の所有者本人が記名・押印してください。

- 申請書にある同意事項に同意の上、被災住宅の所有者本人が記名・押印してください。
- 被災住宅の所有者が複数の場合には、代表者となる本人が記名・押印してください。
- 被災住宅の所有者が死亡または行方不明の場合は記名・押印は不要ですが、別途「【建築・購入】被災住宅所有者との関係確認書*」等、申請書1/4枚目に記載されている３点の書類を提出してください。

＊事務局ホームページからダウンロードするか、申請の手引きの書式を使用してください。

24 再取得住宅の所有者のうち、給付金の申請および受領を代表して行う方の情報を記入してください。

- 申請書2/4枚目の「①（代表)申請者情報」に記入した「氏名」「生年月日」と同じことを確認し、「再取得住宅への居住の有無」にチェックをしてください。氏名は、代表申請者本人が記名・押印してください。
また、「再取得住宅の持分割合」の欄には、代表申請者の「再取得住宅の持分割合」を記入してください。



21 同意事項に同意の上、すべての代表申請者および共同申請者が記名・押印したものを提出してください。

23 被災住宅の所有者の生年月日を記入してください。

25 再取得住宅の所有者が複数の場合は、共同申請する所有者の情報を記入してください。

- 申請書の同意事項をお読みになり同意の上、再取得住宅の所有者である共同申請者それぞれが、記名・押印してください。
押印は、実印以外の認印、スタンプ式ネーム印でも可能です。電子印鑑は使用できません。
- 再取得住宅の所有者２～４には、＜再取得住宅の持分割合＞欄 ❶ に、共同申請者の「不動産登記における建物の登記事項証明書」の権利部(甲区)に記載されている持分割合を、共同申請する申請者毎に記入してください。
＜氏名＞欄❷には、住民票等で確認できる氏名を本人が記名・押印してください。
＜生年月日＞欄 ❸には、住民票等で確認できる生年月日を記入してください。
- ＜いずれかチェック＞欄❹には、再取得住宅に居住しているか、居住していないか、該当する方にチェックをしてください。

※再取得住宅に居住していない場合は、申請できません。ただし、親孝行住宅再建支援で申請される場合は申請可能です。その場合は別途「親孝行住宅再建支援申出書*」を記入し、被災住宅の所有者との続柄を証明する書類と共に提出してください。

※複数の者が親孝行住宅再建支援を申請する場合は、複数の申請者ごとに「親孝行住宅再建支援申出書*」を提出してください。

※この記入用紙に書ききれない再取得住宅の所有者がいる場合、この書式をコピーし共同申請者２の欄から記入してください。

＊事務局ホームページからダウンロードするか、申請の手引きの書式を使用してください。

26 持分割合の合計を記入してください。

- 再取得住宅に居住している持分所有者の合計割合を記入してください。
- 親孝行住宅再建支援に該当する場合、子(子・孫等)は、再取得住宅に居住していなくてもその持分を合計に含むことができます。

住まいの復興給付金　給付申請書　記入の仕方

別紙❷：分離発注における工事確認書

該当する場合に提出

分離発注等工事請負契約が複数の場合、提出が必要な書類です。

27 申請者の氏名を本人が記名してください。

- 共同申請の場合は、代表申請者の氏名を本人が記名してください。

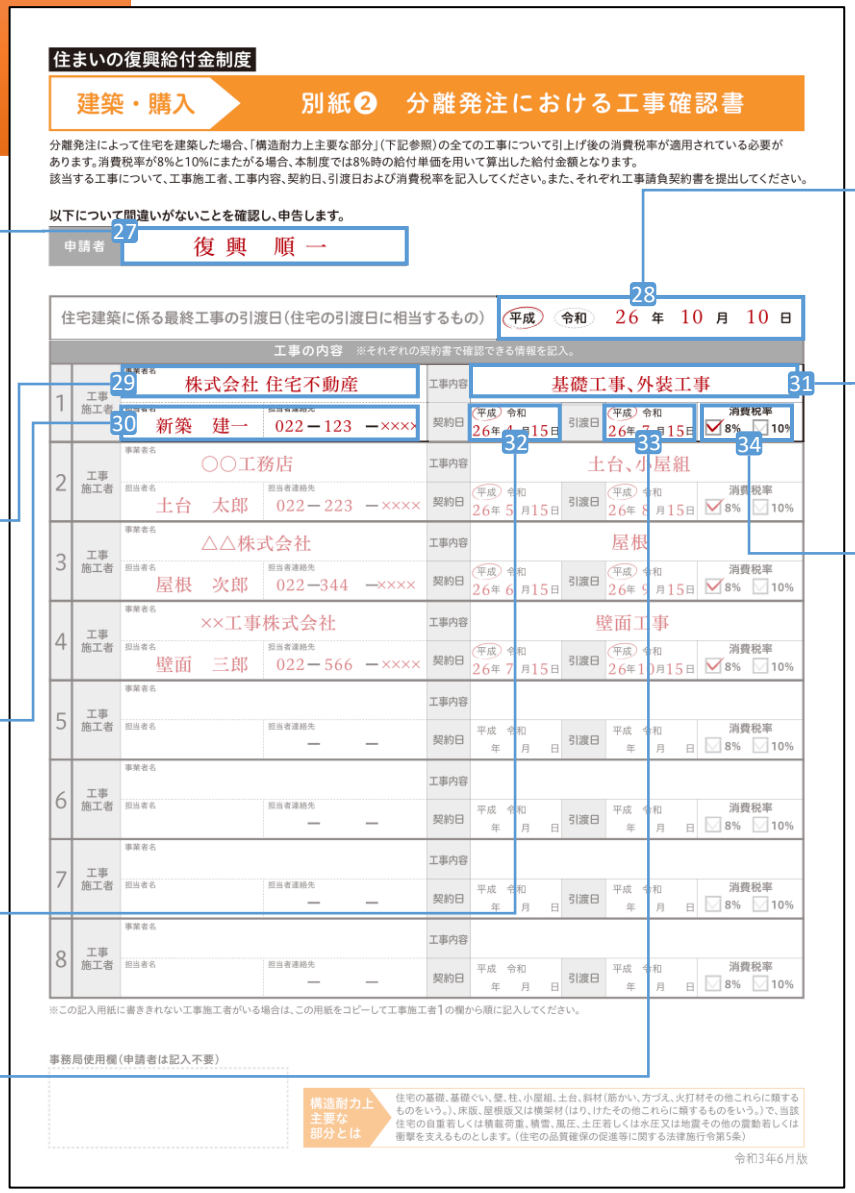
29 契約書に記載のある工事を行った工事施工者名（会社名）を記入してください。

30 工事施工者の担当者名・連絡先を記入してください。
（担当者名が不明の場合は記入不要）

32 契約書に記載されている契約日を記入してください。

33 工事施工者から引渡しを受けた日を記入してください。

- それぞれの工事が完了したことを再取得住宅の所有者と工事施工者がお互いに確認した日を記入してください。



住まいの復興給付金制度

建築・購入　別紙❷　分離発注における工事確認書

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　27　復興　順一

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）　28　平成　令和　26 年 10 月 10 日

	工事施工者	工事内容	契約日	引渡日	消費税率
1	29 株式会社 住宅不動産 30 新築　建一　022－123－×××	31 基礎工事、外装工事	32 平成 令和 26年 5月15日	平成 令和 26年 7月15日	33 ☑8% ☐10%
2	○○工務店 土台　太郎　022－223－××××	土台、小屋組	平成 令和 26年 5月15日	平成 令和 26年 8月15日	☑8% ☐10%
3	△△株式会社 屋根　次郎　022－344－××××	屋根	平成 令和 26年 6月15日	平成 令和 26年 9月15日	☑8% ☐10%
4	××工事株式会社 壁面　三郎　022－566－××××	壁面工事	平成 令和 26年 7月15日	平成 令和 26年10月15日	☑8% ☐10%
5			平成 令和 年 月 日	平成 令和 年 月 日	☑8% ☐10%
6			平成 令和 年 月 日	平成 令和 年 月 日	☑8% ☐10%
7			平成 令和 年 月 日	平成 令和 年 月 日	☑8% ☐10%
8			平成 令和 年 月 日	平成 令和 年 月 日	☑8% ☐10%

※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。）で、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ます。（住宅の品質確保の促進等に関する法律施行令第5条）

令和3年6月版

28 すべての工事が完了し、住宅の引渡しを受けた日付を記入してください。

31 工事内容を記入してください。

34 適用される消費税率どちらかにチェックをしてください。

※ 工事施工者２～８は、各工事施工者毎に、上記 29～ 34について、各工事の契約書で確認できる情報および担当者情報を記入してください。

※ １枚の書式に書ききれない工事施工者がある場合には、書式をコピーして「工事施工者１」の欄から順に記入してください。

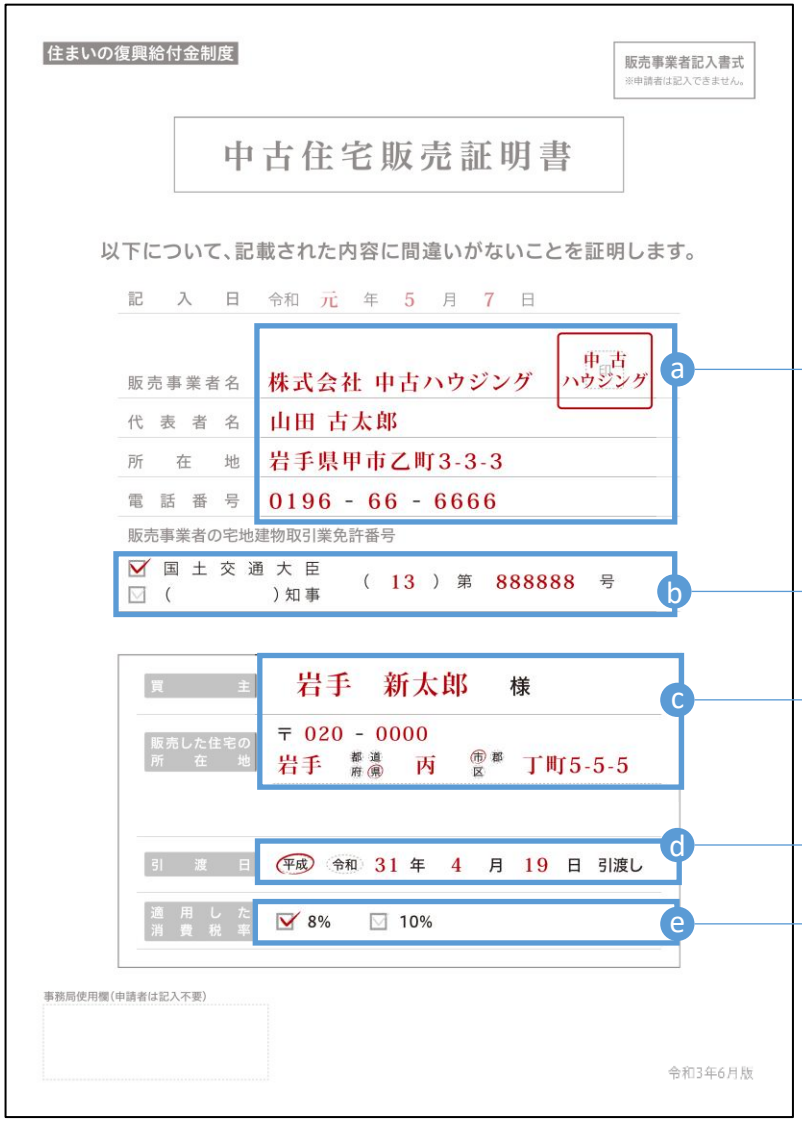
【建築・購入】中古住宅販売証明書 記入の仕方

該当する場合に提出

中古住宅を購入された方が提出する書類です。下記の記入見本を参考に、販売事業者に作成を依頼してください。作成にあたっては、住まいの復興給付金事務局のホームページから書式をダウンロードするか、申請の手引きの書式を切り取りご使用ください。

[中古住宅を販売した事業者の方へ]下記を参考に書類の作成をお願いします。作成した書類は、申請者にお渡しください。

※国および地方公共団体（住宅供給公社を含む）が売主となる場合は記入は不要です。



住まいの復興給付金制度

販売事業者記入書式
※申請者は記入できません。

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　令和 元 年 5 月 7 日

販売事業者名	株式会社 中古ハウジング　中古ハウジング
代表者名	山田 古太郎
所在地	岩手県甲市乙町3-3-3
電話番号	0196 - 66 - 6666

販売事業者の宅地建物取引業免許番号

☑ 国土交通大臣　☐ (　　)知事　（ 13 ）第 888888 号

買主	岩手　新太郎　様
販売した住宅の所在地	〒 020 - 0000 岩手 都道府県 丙 市区郡 丁町5-5-5
引渡日	平成 令和 31 年 4 月 19 日 引渡し
適用した消費税率	☑ 8%　☐ 10%

事務局使用欄（申請者は記入不要）

令和3年6月版

a 中古住宅を販売した宅建業者の情報（販売事業者名、代表者名、所在地、電話番号）を記入し、社印(事業者の会社印）を押印してください。

b お持ちの宅地建物取引業免許の内容について記入してください。

c 中古住宅の購入者情報（氏名、販売した住宅の所在地)を記入してください。

d 物件を購入者に引き渡した日付を記入してください。

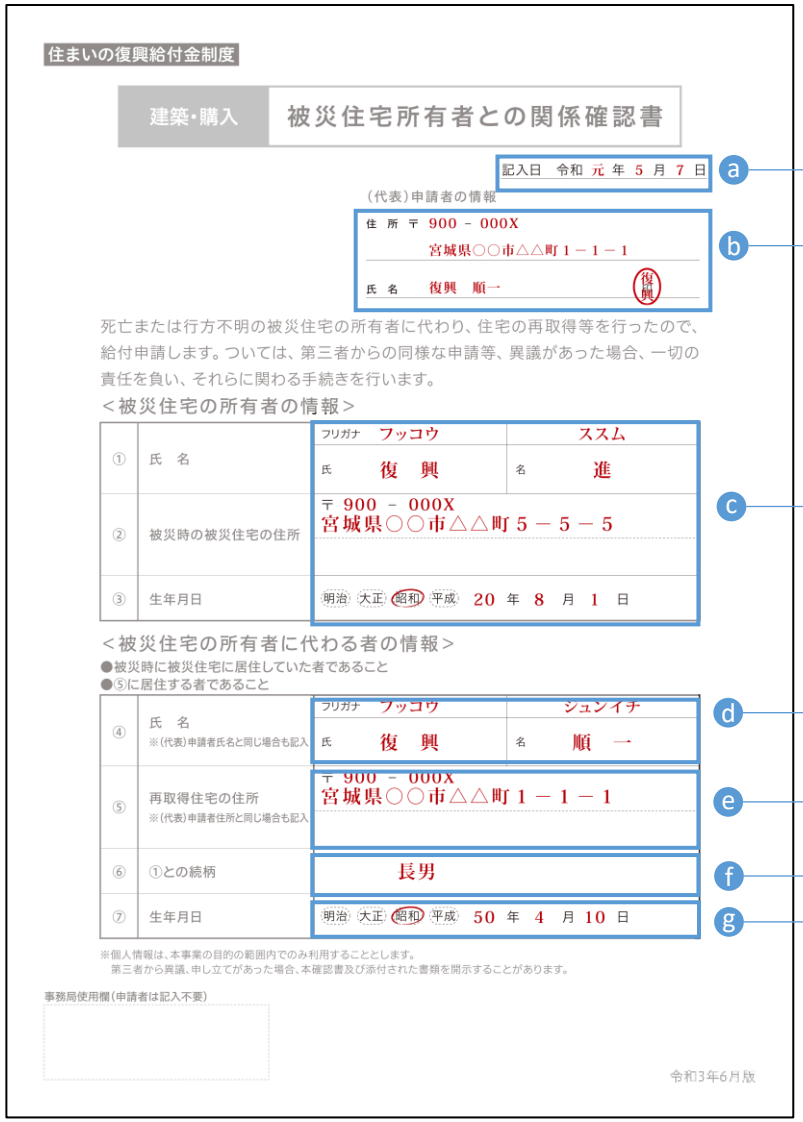
e 販売した中古住宅に関して適用される消費税率にチェックをしてください。

【建築・購入】被災住宅所有者との関係確認書 記入の仕方

事務局ホームページからダウンロードするか、
申請の手引きの書式集を使用してください。

該当する場合に提出

死亡または行方不明の被災住宅の所有者に代わり、住宅の再取得等を行った場合に、提出いただく書類です。
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、被災住宅の所有者に代わる者が被災時点に被災住宅に居住していたことが証明できる書類と共にご提出ください。



住まいの復興給付金制度

建築・購入　被災住宅所有者との関係確認書

記入日　令和 元 年 5 月 7 日　(a)

（代表）申請者の情報

住 所 〒 900 － 000X
宮城県○○市△△町１－１－１　(b)

氏 名　復興　順一　復興

死亡または行方不明の被災住宅の所有者に代わり、住宅の再取得等を行ったので、給付申請します。ついては、第三者からの同様な申請等、異議があった場合、一切の責任を負い、それらに関わる手続きを行います。

＜被災住宅の所有者の情報＞

①	氏 名	フリガナ フッコウ / 氏 復興	フリガナ ススム / 名 進
②	被災時の被災住宅の住所	〒 900 － 000X 宮城県○○市△△町５－５－５ (c)	
③	生年月日	明治 大正 昭和 平成 20 年 8 月 1 日	

＜被災住宅の所有者に代わる者の情報＞

●被災時に被災住宅に居住していた者であること
●⑤に居住する者であること

④	氏 名 ※(代表)申請者氏名と同じ場合も記入	フリガナ フッコウ / 氏 復興 (d)	フリガナ ジュンイチ / 名 順一
⑤	再取得住宅の住所 ※(代表)申請者住所と同じ場合も記入	〒 900 － 000X 宮城県○○市△△町１－１－１ (e)	
⑥	①との続柄	長男 (f)	
⑦	生年月日	明治 大正 昭和 平成 50 年 4 月 10 日 (g)	

※個人情報は、本事業の目的の範囲内でのみ利用することとします。
第三者から異議、申し立てがあった場合、本確認書及び添付された書類を開示することがあります。

事務局使用欄（申請者は記入不要）

令和3年6月版

(a) この書類を作成した日付を記入してください。

(b) (代表)申請者の郵便番号、住所を記入の上、(代表)申請者本人が記名・押印してください。
※押印は、実印以外の認印、スタンプ式ネーム印でも可能です。
電子印鑑は使用できません。

(c) 被災時点の被災住宅の所有者（死亡または行方不明の方）の氏名とフリガナ、被災住宅の住所、生年月日を記入してください。

(d) 被災住宅の所有者に代わる者の氏名、フリガナを記入してください。
※親孝行住宅再建支援にも該当する場合は、申請者の父母・祖父母等、再取得住宅に居住している直系尊属の氏名を記入してください。

(e) 被災住宅の所有者に代わる者 (d) が、新たに居住する再取得住宅の住所を記入してください。

(f) 被災住宅の所有者と戸籍全部事項証明書等で確認できる (c) と (d) の続柄について記入してください。

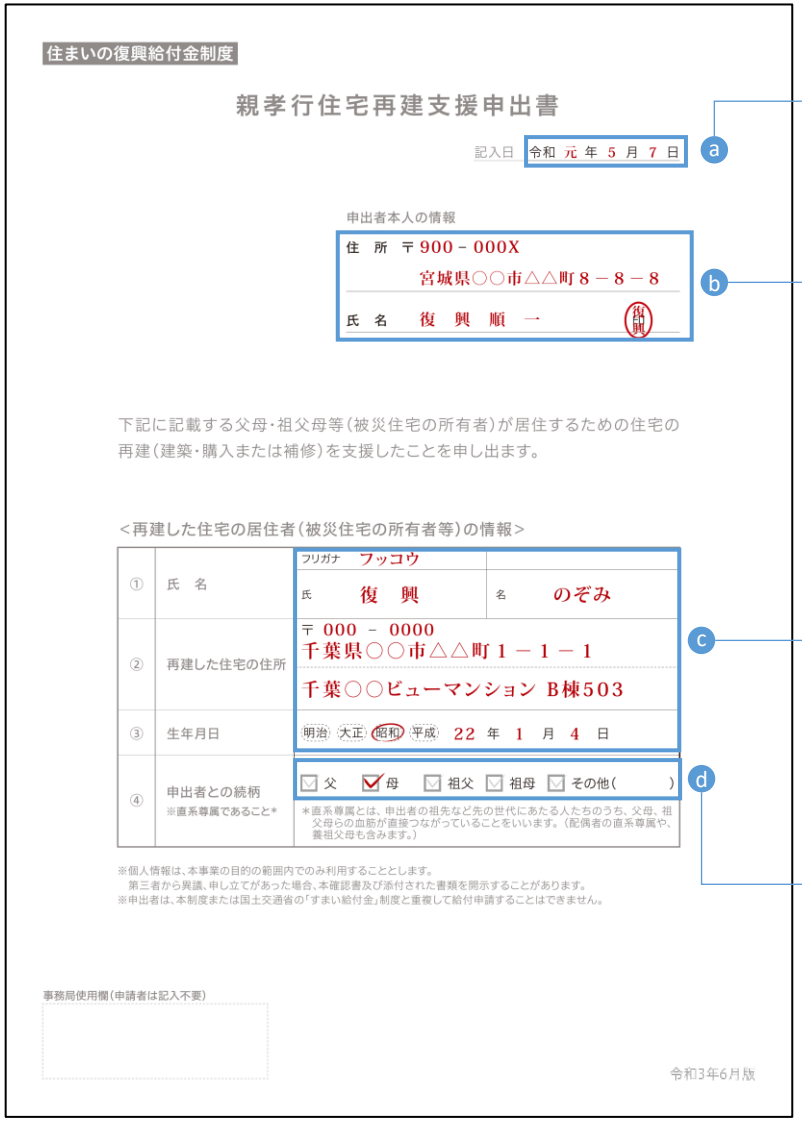
(g) 被災住宅の所有者に代わる者 (d) の生年月日を記入してください。

親孝行住宅再建支援申出書 記入の仕方

事務局ホームページからダウンロードするか、
申請の手引きの書式集を使用してください。

該当する場合に提出

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、子・孫等は一緒に居住しない場合に提出いただく書類です。被災住宅の所有者と申請者の続柄が証明できる書類と共に提出してください。



住まいの復興給付金制度

親孝行住宅再建支援申出書

記入日　令和 元 年 5 月 7 日　a

申出者本人の情報

住　所　〒900－000X
宮城県○○市△△町８－８－８

氏　名　復　興　順　一　㊞　b

下記に記載する父母・祖父母等（被災住宅の所有者）が居住するための住宅の再建（建築・購入または補修）を支援したことを申し出ます。

＜再建した住宅の居住者（被災住宅の所有者等）の情報＞

①	氏　名	フリガナ　フッコウ 氏　復　興　名　のぞみ	c
②	再建した住宅の住所	〒 000 － 0000 千葉県○○市△△町１－１－１ 千葉○○ビューマンション B棟503	
③	生年月日	明治 大正 昭和 平成　22 年 1 月 4 日	
④	申出者との続柄 ※直系尊属であること*	☐父 ☑母 ☐祖父 ☐祖母 ☐その他（　）	d

＊直系尊属とは、申出者の祖先など先の世代にあたる人たちのうち、父母、祖父母らの血筋が直接つながっていることをいいます。（配偶者の直系尊属や、養祖父母も含みます。）

※個人情報は、本事業の目的の範囲内でのみ利用することとします。
第三者から異議、申し立てがあった場合、本確認書及び添付された書類を開示することがあります。
※申出者は、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。

事務局使用欄（申請者は記入不要）

令和3年6月版

a　この書類を作成した日付を記入してください。

b　申出者の郵便番号、住所を記入の上、申出者本人が記名・押印してください。
※押印は、実印以外の認印、スタンプ式ネーム印でも可能です。
電子印鑑は使用できません。

c　被災住宅の所有者で再取得住宅に居住する者の情報（氏名、フリガナ、住所、生年月日）を記入してください。

d　申出者との続柄について、該当する項目にチェックをしてください。

注 意

■申請書を記入したら、記入内容が間違いないか、記入漏れがないかを再度ご確認ください。

■申請書はコピーを取り、同意事項と共にお手元に大切に保管してください。

住まいの復興給付金事務局コールセンター

下記の専用ダイヤルからご相談ください。

フリーダイヤル：0120-250-460（無料）

［ 受付時間 ］ 9:00～17:00(土・日・祝日除く)

■お電話の際は、かけ間違いのないようご注意ください。

■コールセンターでは、以下のようなお問い合わせを受け付けています。
- ・住まいの復興給付金の制度(対象者、対象住宅、給付金額等)
- ・給付申請に係る一般(申請書の入手方法、記入の仕方、添付書類等)
- ・給付申請方法(提出期限等)

住まいの復興給付金事務局ホームページ：https://fukko-kyufu.jp