



住まいの復興給付金

給付金申請書

[補修]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。)を被災時点より所有し、引上げ後の消費税率が適用される期間に、被災住宅を「補修」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：1/5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1/5枚目～5/5枚目をすべて提出してください。(申請内容によっては、別紙①や別紙②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。
(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け付けできません。)

■ 新たに住宅(新築・中古等)を取得した方は、別途[建築・購入]の申請書を使用してください。

■ 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 [補修]用」も合わせてご使用ください。

■ 「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。

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、補修工事の発注者である（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を代行することができます。

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「補修」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制度
提出不要

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住宅（以下「被災住宅」という。）を被災時点より所有し、引上げ後の消費税率が適用される期間に、その被災住宅の補修工事を発注し、その住宅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、火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

- 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、補修した被災住宅の引渡日から1年以内です。
（複数回補修工事をした場合は、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。
（1度給付申請をした後、新たに補修工事を実施しても申請することはできません）
- 1つの被災住宅を複数回補修工事した場合は、まとめて申請をしてください。
- 「補修」の給付申請を行った（代表）申請者および共同申請者が「建築・購入」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と補修工事の発注者が異なる場合
※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（[別紙①](#)）を提出してください。

B 補修工事の発注者が複数である場合

- 共同申請する申請者は、補修した被災住宅に共に居住していることが要件となります。
※補修した被災住宅に居住していない場合でも、親族等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②「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、補修工事の発注者である代表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③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 <https://fukko-kyufu.jp>

令和3年6月版

1/5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、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は、別紙を提出する必要があります。
 - ※「被災住宅の所有者が補修工事の発注者(代表申請者)と異なる」場合や「補修工事の発注者が複数である」場合で共同申請する方は、別紙①「【補修】共同申請者申告書」があることを確認し 欄にチェックをしてください。
 - ※「分離発注など、工事請負契約が複数である」場合は、別紙②「【補修】工事請負契約が複数の場合の工事確認書」があることを確認して 欄にチェックをしてください。

2 被災住宅の所有者が死亡または行方不明の場合には、「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」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)

- ※「補修した被災住宅に関する書類」の「住民票の写し」で被災時点の居住が確認できる場合には「被災住宅に居住していたことが証明できる書類」の提出は不要となります。
- ※「【補修】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。

3 親孝行住宅再建支援をした場合には、「2 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。

1 / 5 枚目

補修 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
【補修】「住まいの復興給付金申請書」* 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補修を支援した場合、別紙②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。 ●補修工事の発注者が複数である ●分離発注など、工事請負契約が複数である	<input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
別紙①「【補修】共同申請者申告書」* 別紙②「【補修】工事請負契約が複数の場合の工事確認書」*	<input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
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 住宅が被災したことを示す「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。	<input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
補修した被災住宅に関する書類 補修した被災住宅の「不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本」 ※被災時点より被災住宅を所有していることが確認できるもの 補修した被災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 住宅の補修に係る「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 ※1つの被災住宅につき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 実際に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 ※1つの被災住宅につき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 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して提出	<input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー <input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
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」* 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(除票のみ)・戸籍全部事項証明書等 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 ※上記「補修した被災住宅に関する書類」の「住民票の写し」で確認できる場合は提出不要	<input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> 本 <input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> 本
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②共同申請者申告書を参照 被災住宅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」* 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	<input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> 本 <input type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> 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

2/5枚目: 申請書

提出

- ①(代表)申請者情報
- ②手続代行者情報

4 この申請書を作成した日を記入してください。

5 申請書の同意事項に同意の上、(代表)申請者(補修工事の発注者)本人が記名・押印してください。

- 補修した被災住宅に居住している申請者の住民票の写しや被災住宅の補修の工事請負契約書で確認できる氏名と同じであることを確認してください。
- フリガナも必ず記入してください。
- 補修工事を複数の者で発注し、共同で申請する場合には、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「補修工事を複数の者で発注しており共同で申請する場合」にチェックをし、別紙①「【補修】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。

6 補修工事を行った被災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、9で指定していない場合、この住所に送付されます。

7 (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。

8 (代表)申請者の生年月日を記入してください。

住まいの復興給付金制度 2/5枚目

補修 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 令和 △△年 □□月 ○○日

フリガナ フッコウ ジュンイチ

氏名 復興 順一

補修工事を複数の者で発注しており、共同で申請する場合 別紙①「共同申請者申告書」も記入

補修した被災住宅の住所

〒900-000× 宮城 都連府(県) ○○ 市郡区

△△チョウ △△町1-1-1

電話番号

自宅 022-222-xxxx 携帯 090-1111-xxxx

生年月日 明治・大正(昭和)平成 令和 50年4月10日

都道府県 宮城 市郡区

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。補修工事の発注者本人が申請を行う場合、記入不要です。

手続代行者 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。

株式会社住宅リフォーム 改築 建二

仙台支店

022-202-xxxx

〒980-000× 宮城 都連府(県) 仙台 市郡区

宮城野区□□町4-4-4

9 (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、6の補修した被災住宅の住所以外を指定する場合に記入してください。(6と同じ場合は記入不要)

10 (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。
- 1 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。
 - 2 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。
 - 3 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をする場合は、ここに記入された手続代行者宛てに行います。
 - 4 手続代行者の電話番号を記入してください。
※申請内容の確認のため連絡する場合がありますので、日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。
 - 5 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。電子印鑑は使用できません。
 - 6 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、郵便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。

提出

3/5枚目: 申請書

③補修した被災住宅情報

11 補修した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2/5枚目に記入した(代表)申請者の氏名が、被災住宅の所有者と同じ場合には、上段の「(代表)申請者氏名と同じ」にチェックをしてください。異なる場合は下段の「(代表)申請者氏名と異なる」にチェックをして、別紙①「【補修】共同申請者申告書」も記入、提出してください。

※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、別紙①「【補修】共同申請者申告書」の記入は不要ですが、別途「【補修】被災住宅の所有者との関係確認書*」等、申請書の1/5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集を使用してください。

※被災時点の被災住宅の「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)で被災時点の所有者名を確認してください。

※する事項)

受付年月日・受付番号	権利者のその他の事項
平成〇〇年〇月〇日 第〇〇〇〇号	所有者 〇〇市〇〇区〇〇町△△△△番△△号 復興順一

13 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。

3/5枚目

住まいの復興給付金制度 補修 住まいの復興給付金申請書

③給付対象となる補修した被災住宅について記入してください。

③補修した被災住宅情報

補修した被災住宅の住所 ①(代表)申請者情報の「補修した被災住宅の住所」と同じ

補修した被災住宅の所有者 ①「(代表)申請者氏名」と同じ
 ①「(代表)申請者氏名」と異なる → 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。別紙「補修」関係確認書等を発行してください。

床面積 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)
 90.00 m² → ア
 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
 〇.〇〇 m² → イ

被災住宅の種別 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)
 全壊または流出
 大規模半壊
 半壊または床上浸水
 一部損壊または床下浸水
 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 ③ 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。)
 株式会社 住宅リフォーム
 担当者 改築 建二 022 - 202 - ××××
 契約日 平成 26年 4月 15日 引渡日 平成 26年 5月 10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。
 複数の契約で補修を実施
※複数の契約で補修を実施する場合、および分譲売注を行った場合はこちらをチェック。 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(申請書は記入不要)

4枚目に つづきます
令和3年6月版

12 不動産登記で確認できる被災時点の被災住宅の床面積を記してください。

● 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①に記入してください。

表題部	(主である建物の表示)	調整	宗地	不動産番号
所在図番号	宗地			
所在	宮城県〇〇市△△町5丁目5番5号			
家屋番号	5番5号			
①種類	構造	②床面積(m ²)	原因及びその	
店舗	木造スレートぶき2階建	1階 46 47	平成26年4月〇日新築 (平成26年4月〇日)	
居宅		2階 43 53		
所有者	宮城県〇〇市△△町5丁目5番5号 復興順一			

● 不動産登記の表題部「①種類」に居宅、店舗の記載がある併用住宅の場合は、図面等で確認できる住居部分のみの床面積を②に記入してください。(該当しない場合、記入不要)

14 補修工事の契約を締結した工事施工者の情報を記入してください。

● 1つの契約で補修工事を行った場合は③の「1つの契約で補修を実施」にチェックをして、その事業者名と担当者名、担当者連絡先を記入してください。その下段には、補修工事契約書に記載されている契約日と、補修工事を行った施工者から引渡しを受けた日を記入してください。

● 同一の工事施工者と複数回の契約で補修工事を行った場合は、④「複数の契約で補修を実施」にチェックをして、別紙②「【補修】工事請負契約が複数の場合の工事確認書」を提出してください。

● 複数の工事施工者と補修工事を行った場合も、上記同様に、別紙②「【補修】工事請負契約が複数の場合の工事確認書」を提出してください。

4/5枚目： 申請書

提出

④給付申請額

15 住宅部分の床面積を記入してください。

- 申請書3/5枚目「③補修した被災住宅情報」の床面積 **ア** または店舗、事務所等、車庫倉庫等住宅以外の用途を含む場合は **イ** に記入した床面積を記入してください。

18 実際に支払った補修工事費の税込金額を記入してください。

- 領収書に記載されている工事金額の税込金額を消費税率に応じた記入欄に記入してください。
※消費税率が8%のときに行った補修工事と10%のときに行った補修工事がある場合には、それぞれの欄に記入してください。
※複数回行った場合は、その合計金額を記入してください。

19 実際に支払った補修工事費の税抜金額を記入してください。

- 実際に支払った補修工事費の税抜金額の合計を **3** に記入します。
※領収書に消費税額や税抜金額の記載があり、税抜き金額が不明な場合には、その金額を記入してください。
※領収書に記載がない場合には、
消費税率8%の税込金額 ÷ 1.08
消費税率10%の税込金額 ÷ 1.10で計算して記入してください。
- **3** で記入した税抜金額に、契約時の消費税率の増税分（消費税率8%適用期間は、 $\times 0.03$ 消費税率10%適用期間は、 $\times 0.05$ ）を掛けた金額を **4** に記入してください。
1円未満切捨てとなります。
- **4** で計算した結果を **5** に記入してください。
- 消費税率8%と10%の適用時期に行った場合は、その合計を記入してください。

住まいの復興給付金制度 補修 住まいの復興給付金申請書 4/5枚目

④給付申請額を計算してください。

④ 給付申請額 **A**と**B**のどちらか少ない方の金額が給付申請額となります。

被災時点の被災住宅の床面積と、り災状況等	り災状況等	給付単価
住宅部分の床面積 1 90.00 m ²	8%の場合	全壊または流出 1,680円
		大規模半壊 1,650円
		半壊または床上浸水 1,380円
		一部損壊または床下浸水 840円
	10%の場合	全壊または流出 1,680円
		大規模半壊 2,750円
		半壊または床上浸水 2,300円
		一部損壊または床下浸水 1,400円
		原子力災害による避難指示区域等内にある 2,800円
		原子力災害による避難指示区域等外にある 2,800円

被災時点の被災住宅の床面積と、り災状況に応じた給付単価を掛けた額 **A**

124,000円

実際に支払った補修工事費の消費税の内、増税分に相当する額 **B**

消費税率が8%の場合	消費税率が10%の場合
実際に支払った補修工事費の税込合計 3 4,320,000円 増税分 $4,320,000 \times 0.03 = 129,600$ 円 税抜合計 3 4,000,000円	実際に支払った補修工事費の税込合計 3 4,320,000円 増税分 $4,320,000 \times 0.05 = 216,000$ 円 税抜合計 3 4,000,000円

実際に支払った補修工事費の消費税の内、増税分に相当する額 **B**

120,000円

Aと**B**のうち少ない方の金額を記入 給付申請額 **120,000円**

5枚目につづきます 令和3年6月版

16 契約時の消費税率と、り災状況等にチェックをしてください。

- **1**には補修工事を契約した時点の消費税率にチェックをしてください。
※消費税率が5%の契約は給付対象とはなりません。ご注意ください。
※複数回の補修工事で、消費税率が混在する場合は、契約の日付が一番古い契約書に記載のある消費税率にチェックをしてください。
- **2**には、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」にチェックをしてください。

17 不動産登記で確認できる被災時点の被災住宅の床面積と、り災状況に応じた給付単価を掛けた額を計算して記入してください。

- **15**で記入した床面積と **16**の**2**でチェックをした給付単価を掛けた額を **A**に記入してください。千円未満切捨てとなります。

記入例では
住宅の床面積 **ア** : 90.00m²
消費税率8%で半壊の給付単価 : 1,380円
90.00(m²) × 1,380(円) = 124,000(円)

20 給付申請額を記入してください。

- **17**で記入した **A**「被災住宅の床面積と、り災状況に応じた給付単価を掛けた額」と、**19**で記入した **B**「実際に支払った補修工事費の消費税の内、増税分に相当額」それぞれに記入した金額を比べて、少ない方の金額を申請金額に記入してください。

5/5枚目: 申請書

提出

⑤ 給付金の振込先情報

住まいの復興給付金制度 補修 住まいの復興給付金申請書 5/5枚目

⑤ 給付金は(代表)申請者本人名義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。

(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)

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
ゆうちょ銀行	〇〇〇〇	〇〇銀行
	支店コード(数字3桁)	支店名
	××	××支店
	①普通 ②当座 ③貯蓄 ④その他	口座名義人(カナ表記)
		フツコウ ジュンイチ
		口座名義人(カナ表記)

「口座名義人」欄の記入方法について
 ◎カタカナで記入してください。④欄点・半角点は1文字として扱います。
 ◎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 (通帳裏面の裏に記載されているカタカナを記入してください。)

●【欄外 第一】と記入する場合
 ①小文字は大文字に漢字で記入してください。
 ②スペース(空白)・濁点などは記入してはいけません。
 ③漢字・半角点は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記載面のコピーを添付してください。

普通預金
 フツコウ ジュンイチ サマ
 店番 〇〇〇 口座番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 △△銀行 ××支店

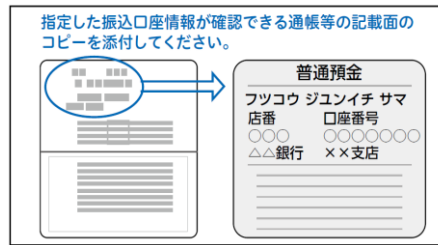
事務局使用欄(申請者は記入不要)

令和3年6月版

21 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①と②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①に記入してください。
 ※金融機関名・支店名は漢字書きで「〇〇銀行」「△△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②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のみ③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(2/5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。



提出不要

6枚目： 同意事項

- 申請書の6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。
- 申請書を提出される場合は、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

<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住宅再建支援対策実施要綱(平成26年2月7日国土第188号、以下「実施要綱」という。)に規定する要件(以下「給付要件」という。)を満たす住宅の被災者に、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住宅再建支援対策補助金交付要綱(平成26年2月7日国土第187号)に基づき国からの補助金の交付を受ける者(以下「資金管理団体」という。))からの委託を受ける者(以下「事務局」という。)に申し、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。
 資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と確認した場合、実行主体となる給付金交付住宅(以下「被災住宅」という。))の補修工事の発注者に対し、その実施にあつた補修工事の負担割合(以下「補修工事費の負担割合」という。)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類において申請者として記載された者(以下「申請者」という。))、申請書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(以下「共同申請者」という。))を含みます。

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、実施要綱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(以下「主名を代表する申請者」といいます。))が共同申請者として、被災住宅の補修工事費の負担割合を含めた給付金を受領を行います。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、それぞれが補修工事費の負担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、当該申請書に記載された内容(以下「申請書内容」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、資金管理団体の解散による委任の終了を含む。以下「委任された場合」といいます。))となった共同申請者がすでに委任したことを確認の上、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選定)申請を行い、給付金の交付を受けることができます。
 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、事務局が定める所定の「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受けること、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、実施要綱に定める住まいの復興給付金の実施期間中、1回限り、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(以下「給付申請」といいます。))を行うことができます。また、共同申請者(平成26年2月7日国土第577号)に基づき実施される「住まい給付金(以下「住まい給付金」という。))の申請を含みます。ただし、住まいの復興給付金及び「住まい給付金」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、申請書及び共同申請書は、実施要綱に定める住まいの復興給付金の実施期間中、1回限り、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、資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、当該申請書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、給付金交付時、当該申請書(事務局等が行う調査(第12項)、給付金(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、事務局等が定める場合を除き、補修した被災住宅が申請者または共同申請者に引渡された日から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、取下げ及び廃止

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、申請書類に変更が生じた場合または給付申請を取り下げられる場合、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申請を無効とするものとすることができます。
 申請書類の変更、申請の取下げ、申請が無効とされたことによつて生じた申請者、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大な過失に起因する申請者等に対して一切の責任を負いません。

注意事項

- 給付申請から給付金の振込までには一定の手続期間を要します。手続期間中は給付申請の受付状況等により変わります。
- 関係書類の提出が不十分である場合、その申請書に基づい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、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になります。

提出不要

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大な過失に起因する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・遅延の不可

申請書または手続代行者から申請書類の提出を受けた場合、当該申請書の給付要件に対する不備・不足を確認し、不備・不足がないと認め、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書については、給付金振替口座に、事務局から申請書に付した旨を通知します。なお、共同申請の場合、代表申請者は、通知し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、事務局等は申請者または手続代行者に対して不備・不足に関する通知と連絡を行う他、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より申請書の記載内容が明らかになった情報であったり、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「申請書等」に対する記載内容の変更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す。

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照会(以下「照会」)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. 申請資格の調査

事務局等は、申請書等が以下の①～④の行為を行うかまたは行うおそれがある場合、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、当該調査等から受付けられた給付申請を無効とし、また、当該申請書等の付属してい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よって給付申請の不正が認められる場合
- ③: その他、給付申請等、主として消費者取引法にいう不正取引に関する各債権を侵害する国庫補助費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たことと認められている場合
- ④: 実施要綱、事務局等が作成した規約または事務局が交付した告知、発表等において認められている行為
- ⑤: その他、本同意事項の規定に違反する等、事務局等の信頼関係を損ねた申請者等が判断した場合

14. 給付金の返還

事務局等は、既に給付金を交付した申請者であっても、共同に関する事由により給付申請が無効となった場合、申請者及び補修工事の負担割合を有する共同申請者に対して申請済みの給付金相当額について返還を求めるものとし、返還を求める共同申請者、申請者及び補修工事費の負担割合を有する共同申請者または返還しない場合があります。共同申請の場合、代表申請者及び補修工事の負担割合を有する共同申請者は、当該返還義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%の割合で計算した追加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たトラブルや債権について、一切の責任を負いません。また、申請書に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、その他の者から真実申立があつた場合、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り(事務局が定める厳密な手順)、事務局より引当額を交付した(以下「引当額」という。)以前に生じた申請書類の紛失、郵送等の遅延等が発生して、事務局等が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書の損失に対していかなる義務も負いません。

16. 個人情報保護の確保

事務局等は、事務局等の選定した個人、申請者等から提供された個人情報について、個人情報保護法(以下「個人情報保護法」といいます。))の不正アクセスや個人情報の漏失、滅失、改ざん及び偽造防止に関する適切な措置を行います。その旨を通知して頂くことにより、個人情報保護に努めるものとします。事務局等は事務局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は、個人情報を適切に活用したデータベース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②の協議のために行う調査や事務に対して、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で行うことがあります。

17. 専断的合意管轄裁判所

本同意事項に基づく給付金の申請に関する申請者と事務局等との間に生じた争訟については、東京臨海裁判所または東京地方裁判所を専断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、国または資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ます。その場合、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、当該損害や事務局等の故意または重大な過失による債務不履行または不正取引に起因するものではない限り、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。

別紙①： 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。

23 被災住宅の所有者本人が記名、押印してください。

- 申請書の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。
- 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。
- 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「【補修】被災住宅所有者との関係確認書*」等、申請書1/5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 被災住宅の所有者の生年月日を記入してください。

25 補修工事の発注者のうち、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2/5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、「補修した被災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、「実際に支払った補修工事費の税込合計」の欄には、代表申請者が支払った補修工事費の税込合計額を記入してください。

22 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。

住まいの復興給付金制度

補修 別紙① 共同申請者申告書

22 全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委任します。

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	フリガナ	フリガナ	氏名	生年月日	明治	平成
23	復興 進	フクキョウ	ススム	復興	進	20	8	1

24 昭和

補修工事の発注者 被災住宅の所有者と補修工事の発注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

代表申請者	給付金の受給者	氏名	氏名	氏名	氏名	生年月日	明治	平成
1	3,000,000円	復興 順一	ジュンイチ	復興	順一	50	4	10
2	1,000,000円	復興 進	フクキョウ	ススム	復興	20	8	1
3	320,000円	復興 順子	ジュンコ	復興	順子	56	10	20
4								

25

26

実際に支払った補修工事費の税込合計 27 4,320,000円

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。
 ①の申請者が複数回補修工事を受注した場合、それぞれの補修工事費を合算した金額を記入してください。
 この記入用紙に書ききれない補修工事の発注者がある場合は、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「住まい給付金」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補修工事や、孫等が発注した場合、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請書」等が必要。
 ・複数の者が親孝行住宅再建支援を受注する場合は、事務局使用欄(申請者は記入不要)に記入してください。

27 実際に支払った補修工事費の税込合計を記入してください。

- 申請書4/5枚目「④給付申請額」の「実際に支払った補修工事費の消費税の内、増税分に相当する額」Bの (C-1) と (C-2) の合計額と同じであることを確認してください。

26 補修工事の発注者が複数の場合は、共同申請する補修工事の発注者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、補修工事の発注者の情報を記名・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。
- 補修工事の発注者の2~4には、
 <実際に支払った補修工事費の税込合計>
 欄①に、共同申請者が実際に支払った工事金額(税込)の合計を、適用を受けている消費税率の欄に記入してください。
 <氏名>欄②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③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。
 <いずれかにチェック>欄④には、補修した被災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。
- 一人の補修工事発注者が、補修工事を複数回発注した場合は、行った補修工事費を合算した金額を記入してください。

※補修した被災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請書*」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。

※被災住宅の所有者である親(父母・祖父母等)が居住するため、その住宅を子(子や孫等)が補修工事の発注者となり、補修(親孝行住宅再建支援)する場合、その子は補修した被災住宅に居住していなくても、実際に支払った工事費の税込合計に含むことができます。

※この記入用紙に書ききれない補修工事の発注者がある場合、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。

別紙②:

該当する場合に提出

工事請負契約が複数の場合の工事確認書

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。

28 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。

30 契約書に記載されている工事を行った工事施工者の情報を記入してください。

- ①は事業者名、②は担当者の氏名、③はその担当者の連絡先を記入してください。
※担当者が不明の場合、②は記入不要です。

31 補修工事の契約日を記入してください。

- 工事施工者と取り交わした、「補修工事の工事請負契約書」に記載されている契約日を記入してください。

32 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、補修工事の発注者と工事施工者が、お互いに確認した日を補修工事の引渡日としてください。

※ 工事施工者2～6は、各工事施工者毎に上記 30～33 について、各工事の契約書で確認できる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いる場合には、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。

住まいの復興給付金制度

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。

申請者	復興 順一	
補修工事に係る最終工事の引渡日	(平成) 令和 26 年 9 月 30 日	
補修工事の内容 ※それぞれ別の契約書で確認できる情報を記入		
1	工事施工者 株式会社 住宅リフォーム 改築 建二 2-123-XXXX 契約日 平成 26 年 4 月 15 日 引渡日 平成 26 年 7 月 15 日	消費税率8%時 3,000,000円 消費税率10%時
2	工事施工者 補修 太郎 022-222-XXXX 契約日 平成 26 年 6 月 20 日 引渡日 平成 26 年 8 月 15 日	1,000,000円
3	工事施工者 壁面 太郎 022-222-XXXX 契約日 平成 26 年 7 月 1 日 引渡日 平成 26 年 9 月 30 日	320,000円
4	工事施工者 契約日 平成 令和 年 月 日 引渡日 平成 令和 年 月 日	円
5	工事施工者 契約日 平成 令和 年 月 日 引渡日 平成 令和 年 月 日	円
6	工事施工者 契約日 平成 令和 年 月 日 引渡日 平成 令和 年 月 日	円
実際に支払った補修工事費の税込合計		C-1 4,320,000円 C-2

※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。
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)

令和3年6月版

29 最後に行った補修工事の引渡日を記入してください。

33 実際に支払った補修工事の税込金額を、適用を受けている消費税率の欄に記入してください。

- 同じ補修工事施工者でも、適用されている消費税率が異なる時に、それぞれ補修工事を発注した場合は、消費税率8%適用時の工事と10%適用時の工事を別々に記入してください。
- 確認書類として添付される領収書と同じ金額であることを確認してください。

34 実際に支払った補修工事の税込金額の合計金額を記入してください。

- 申請書4/5枚目「④給付申請額」の「実際に支払った補修工事費の消費税の内、増税分に相当する額」Bの C-1 および C-2 と同じであることを確認してください。

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、住宅の補修工事を行った場合に、提出いただく書類です。
被災住宅の所有者の死亡または行方不明であることが証明できる書類と被災住宅の所有者に代わる者が被災住宅に居住していたことが証明できる書類、そして申請時点で補修した被災住宅に居住していること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

補修 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

(代表)申請者の情報

住所 〒 900 - 000X
宮城県〇〇市△△町 5 - 5 - 5

氏名 復興 順一

死亡または行方不明の被災住宅の所有者に代わり、住宅の補修工事を行ったので、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	ススム
	氏 復興	名 進
② 被災時の被災住宅の住所	〒 900 - 000X 宮城県〇〇市△△町 5 - 5 - 5	
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
- ②に居住する者であること

④ 氏名	フリガナ フッコウ	ジュンイチ
	氏 復興	名 順一
⑤ ①との続柄	長男	
⑥ 生年月日	明治・大正・昭和・平成 50 年 4 月 10 日	

※個人情報、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の場合は、申請者の父母・祖父母等、補修した被災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。

f 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。

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被災住宅の補修を、その子・孫等が支援（補修工事を発注）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

申出者本人の情報

住所 〒 900 - 000X
宮城県〇〇市△△町 8 - 8 - 8

氏名 復興 順一 

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
② 再建した住宅の住所	〒 000 - 0000 千葉県〇〇市△△町 1 - 1 - 1 千葉〇〇ビューマンション 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*	<input checked="" type="checkbox"/> 父 <input checked="" type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他()

*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、養祖父母も含まれます。）

※個人情報、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 被災時点の被災住宅の所有者で補修した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。

被災住宅を補修したことを、建築士または補修工事施工者に証明してもらう書類です。申請者本人が作成することはできません。被災箇所の被災状況(補修前)と完了した補修工事(補修後)の状況を確認した建築士または補修工事施工者に作成を依頼してください。作成の際は、専用の書式をホームページからダウンロードするか、「申請の手引き[補修]用」の書式を切り取り「補修工事内容確認書(次ページ参照)」と共に作成してください。

住まいの復興給付金制度

確認を行った者が記入。
※申請者は記入できません。

補 修 工 事 証 明 書

申請者	住 所	宮城県〇〇市△△町1-1-1
	氏 名	復興 順一
	所在地	宮城県〇〇市△△町1-1-1
	工事完了年月日	平成(令和) 31年 4月 19日

補修工事を行った被災箇所
補修工事を行った被災箇所をすべて記入し、被災箇所数に応じて(別紙)補修工事内容確認書をご提出ください。

番号	被災箇所	番号	被災箇所
	※被災した箇所を部屋毎に具体的に記入してください。		※被災した箇所を部屋毎に具体的に記入してください。
1	1階リビングの床	6	
2	1階寝室の内壁	7	
3		8	
4		9	
5		10	

上記の被災箇所について、「住まいの復興給付金制度」の対象となる補修工事が行われていたことを証明します。

証 明 年 月 日	令和 △△年 □□月 ○○日	
確認を行った者	工事施工者名 または 建築士事務所名	設計 一郎
	所在地	宮城県△△市〇〇町3-3-3
	電話番号	022 - 777 - □□□□
	許可番号	※確認を行った者が工事施工者で、建設業の許可を受けている場合は、許可番号を記入してください。 建築業許可 <input checked="" type="checkbox"/> 国土交通大臣 いづれかに <input checked="" type="checkbox"/> ()知事 ()第()号
担当者名		

確認を行った者が建築士の場合は以下も記入してください。

確認を行った 建築士の情報	建築士免許	<input checked="" type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 二級建築士 <input type="checkbox"/> 木造建築士
	登録番号	123456 登録を受けた都道府県名 (二級建築士又は木造建築士の場合)
	事務所の 種別	<input checked="" type="checkbox"/> 一級建築士事務所 <input type="checkbox"/> 二級建築士事務所 <input type="checkbox"/> 木造建築士事務所
	登録年月日	昭和60年10月1日 登録番号 宮城県知事登録 第〇〇〇〇〇〇〇〇号

事務局使用欄(申請者は記入不要)

令和3年6月版

a 申請者の情報(住所/氏名/補修した被災住宅の所在地/工事完了年月日)を記入してください。
※この書類を作成する建築士または補修工事施工者の情報ではありません。ご注意ください。

b 工事を行った箇所を、補修工事毎に記入してください。
補修箇所が10カ所以上の場合、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[補修]用の書式集より書式をコピーして記入してください。
※記載分の「補修工事内容確認書(次ページ参照)」が必要です。

c 被災箇所の補修工事を確認した建築士、または補修工事施工者の情報を記入してください。
建築士の場合には、下段 **d** にも記入してください。

d この書類の作成者が、建築士の場合のみ記入してください。

被災住宅を補修した内容(補修箇所を補修したこと)を証明する書類です。被災箇所毎に1枚ずつ必要です。作成の際は、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[補修]用」の書式集から書式を必要枚数分コピーして、申請する被災箇所毎に作成し、「補修工事証明書(前ページ参照)」と共に提出してください。(申請者が作成することはできません。)

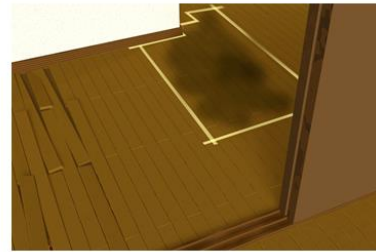
住まいの復興給付金制度

別紙 補修工事内容確認書


確認を行った者が記入。
※申請者は記入できません。

確認を行った者 (補修工事証明書の記入者)	氏名 設計 一郎
被災箇所 (部屋毎に記入)	被災した箇所を具体的に記入してください。 1F リビングの床
被災状況	被災した箇所の状況を具体的に記入してください。 浸水による床の腐食
補修方法	補修工事の内容を具体的に記入してください。(例:1F寝室の内壁の張替え工事等) 床の貼替え工事

補修工事前



補修工事後



事務局使用欄(申請者は記入不要)

必要に応じて、この台紙をコピーしてご使用ください。

番号 **1**

令和3年6月版

- a 被災箇所の補修工事を確認した建築士、または補修工事施工者の記名・押印と補修工事の内容(被災箇所/被災状況/補修方法)を具体的に記入してください。
- b 被災箇所の「補修前」の写真を貼付してください。
※補修工事前の写真が用意できない場合には、申請前にコールセンターへご相談ください。
- c 被災箇所の「補修後」の写真を貼付してください。
※被災箇所を補修した写真は、工事終了後に必ず撮影のうえ貼付してください。

d 「補修工事証明書(前ページ参照)」の「補修工事を行った被災箇所」に記入した被災箇所に記載されている番号を記入してください。

被災箇所		補修工事証明書	
番号	被災した箇所を部屋毎に具体的に記入してください。	番号	被災した箇所を部屋毎に具体的に記入してください。
1	1F リビングの床	6	
2	1F 寝室の内壁	7	
3		8	
4		9	
5		10	

※「補修工事内容確認書」は被災箇所の補修工事毎に、1枚必要となります。書式をコピーして作成してください。

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)

- 一部のIP電話等フリーダイヤルが繋がらない場合: 022-745-0420(有料)
- 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>