

# 住まいの復興給付金の申請における よくある間違いと不備について

## 【 補 修 】 申請用

2016年11月版

提出いただきました申請書類に、記入間違いや不備があった場合には、住まいの復興給付金事務局から問い合わせや書類不備の通知を行い、間違いの修正や不備書類の再送をお願いしております。

申請書類に間違いや不備があると、その解消のためのやり取りが必要となり、申請される方への給付金支払までに時間を要することになります。

迅速な給付金の振込（通常1.5～2ヶ月）のために、よくある間違いの事例と不備の多い書類例を挙げました。

以下の内容を参考として、申請書類を提出される前に今一度、ご確認くださいませうお願いいたします。

# 「申請書類チェックシート（申請書1/5枚目）」を 使って、書類が揃っていることを確認してください。

全てのチェックができてから  
投函しましょう。

揃っていない書類がある場合は  
申請いただけません。

住まいの復興給付金制度		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。		
【補修】「住まいの復興給付金申請書」*	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災住宅の所有者が補修工事の発注者（代表申請者）となる</li> <li>被災住宅の所有者が死亡または行方不明の場合は 申請書の提出申請書の提出は不要。下記②の書類を別途 ご用意ください。</li> <li>被災住宅の所有者である父兄・祖父祖母が居住するための 住宅の確保を要しない場合、別紙③の共同申請書申請書と 下記②の書類を添付でご用意ください。</li> <li>補修工事の発注者が複数である</li> <li>分譲売法等、工事請負契約が複数である</li> </ul>	確認の上、チェック <input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
右記それぞれの 条件に該当する場合、 別紙をさらに添付で 提出する必要があります。	別紙②【補修】共同申請者申告書*	<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
	別紙③【補修】工事請負契約が複数の 場合の工事確認書*	<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
給付金の申込となる口座の口座情報が確認できる「通帳等の記載欄」	※共同申請の場合は代表申請者のもの	<input checked="" type="checkbox"/> コピー <input checked="" type="checkbox"/> 原本
住宅が被災したことを示す「防災証明書等」	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 checked="" type="checkbox"/> コピー <input checked="" type="checkbox"/> 原本
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・原本」	※被災前および被災住宅を所有していることが確認できるもの	<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
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②【共同申請者申告書】の添付が必要な場合、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	<input checked="" 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	住宅の確保に係る「工事請負契約書」	<input checked="" type="checkbox"/> コピー <input checked="" type="checkbox"/> 原本
	※分譲売法等で補修工事を行った場合、各事業者の同意書を全て提出 ※1つの被災住宅につき補修工事を複数行なった場合、その工事の契約書を全て提出	<input checked="" type="checkbox"/> コピー <input checked="" type="checkbox"/> 原本
	実際に支払った工事金額を示す「領収書」	<input checked="" type="checkbox"/> コピー <input checked="" type="checkbox"/> 原本
	※分譲売法等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行なった場合、その工事の領収書を全て提出	<input checked="" type="checkbox"/> コピー <input checked="" type="checkbox"/> 原本
	補修したことを示す「補修工事証明書」*	<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
	※補修開始について、別紙③【補修】共同申請者申告書に補修開始の写真を添付して提出	<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
<b>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</b>		
被災住宅の所有者との関係を示す「関係確認書」*		<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
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		<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
例：「住民票の除票の写し」（複製）、「戸籍全部事項証明書」等		<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
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		<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
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（住民票の写し）」で確認できる場合は提出不要		<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
<b>2 親孝行住宅再建支援をした場合のみ必要となる書類</b>		
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請書」*	※詳しくは別紙②【共同申請者申告書】を参照	<input checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
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 checked="" type="checkbox"/> 原本 <input checked="" type="checkbox"/> コピー
※*の書類は、事務用紙製の書式を使用してください。		
事務用紙使用欄（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		
平成28年11月版		

## ～提出書類送付前のチェックポイント～

- ① 申請書の記入内容に間違いがないことを確認しましょう。
- ② 申請書に記入もれがないことを確認しましょう。
- ③ 氏名の記入もれ、押印忘れがないことを確認しましょう
- ④ 提出書類のコピーを取っておきましょう。

書類を送付する前に提出する書類のコピーを取っておくようにしましょう。  
審査の中で提出された書類について、事務局から問い合わせをする場合があります。その時にコピーがあると提出内容を確認することができます。

# よくある記入間違いや記入漏れ

**1 「複数の契約で補修を実施」を選択した場合に提出が必要となる、別紙②「工事請負契約が複数の場合の工事確認書」の用意はできていますか？**

●【補修】住まいの復興給付金申請書 3/5 枚目



分離発注で補修工事を行った場合でも、別紙②の提出が必要です。

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 3/5 枚目

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。 ※災害または行方不明の場合記入不要。別途、「補修関係確認書」を添付してください。

床面積 登記の表題部に記載されている床面積の合計 (マンション等共用住宅は専有部の床面積) [ ] m<sup>2</sup> → ア

店舗・事務所等、住宅部分以外の用途を含む場合 住宅部分の床面積 [ ] m<sup>2</sup> → 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(り災証明書は不要)

契約を締結した工事施工者  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) 事業者名 [ ] 住所 [ ] 電話番号 [ ] 契約締結日 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 引渡日 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

複数の契約で補修を実施 (複数の契約で住宅を補修した場合、および分離発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)

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。併せて工事実施上の関係や関係者等も必ず併せて記載してください。

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 [ ]

補修工事に係る最終工事の引渡日	平成	年	月	日	実際に支払った補修工事費の税込合計	消費税率8%時	消費税率10%時
1 工事施工費					円	円	円
2 工事施工費					円	円	円
3 工事施工費					円	円	円
4 工事施工費					円	円	円
5 工事施工費					円	円	円
6 工事施工費					円	円	円
実際に支払った補修工事費の税込合計					円	円	円

※この記入用紙に書ききれない工事施工費がある場合は、この用紙をコピーして工事施工費1の欄から順に記入してください。その他の「実際に支払った補修工事費の税込合計」はともう一枚記入してください。

事務取扱用紙(申請者は記入不要)

平成23年11月版

**2 実際に支払った補修工事費（領収書の税込金額）の金額は、記入していますか？ 記入した金額は、領収書の合計金額と同じですか？**

●【補修】住まいの復興給付金申請書 4/5 枚目



適用を受けている消費税率の該当する記入欄に、実際に支払った補修工事費(税込)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。

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

住宅部分の床面積 <sup>①</sup>	契約時の消費税率 <sup>②</sup>	り災状況等	給付単価
[ ]	<input type="checkbox"/> 8%の場合	<input type="checkbox"/> 全壊または流出	1,680円
		<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

B 実際に支払った補修工事費の消費税率の内、増税分に相当する額

消費税率が8%の場合 実際を支払った補修工事費(領収書の税込金額) 1,458,000円 × 0.03 (増税5%) = 43,740円 (D-1)

消費税率が10%の場合 実際を支払った補修工事費(領収書の税込金額) [ ] × 0.05 (増税5%) = [ ] (D-2)

【税抜合計】=(実際に支払った補修工事費の税込合計(①)+1.08) × 0.03 (増税5%) = [ ] (D)

【税抜合計】=(実際に支払った補修工事費の税込合計(②)+1.05) × 0.05 (増税5%) = [ ] (D)

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。

見本 領収書 No. 000000 201×年9月×日

外装補修工事 上記正に請負いたしました

内訳 消費税率8%時 消費税率10%時

税込金額 1,250,000 消費税率8%時 105,000

消費税率8%時 消費税率10%時

●●●●●工務店 〒000-0000 0000-0000-0000

¥1,458,000



補修工事を複数回行った場合は、その合計を記入してください。



消費税率が8%10%の工事がある場合には、それぞれの記入欄に記入してください。





## ■ 不備の多い添付書類

申請書と共に添付していただく書類が何点ありますが、提出を忘れての方が多く見受けられる書類等を以下にまとめました。申請書類提出時の参考にしてください。

### 1 給付金の振込口座情報が確認できる通帳等の記載面（コピー）はありますか？

詳しい内容は **申請の手引き【補修】用:26ページ**を参照してください。



通帳等の原本ではなく、コピーをとったものを提出してください。  
 (通帳をそのまま送らないでください。)  
 コピーを取るときは、文字がはっきりと読み取れることを確認してください。

#### 【通帳原本】

**復興銀行普通預金**

おなまえ フッコウジュンイチ サマ

店番号 普通預金口座番号  
777 1234567

株式会社復興銀行〈銀行コード0000〉  
お取引店

●●支店  
電話 ▲▲▲-◆◆●-\*\*\*\*

記号 番号  
00000 1234561

おなまえ フッコウジュンイチ 様

おところ (郵便番号 000-0000 )

●○県■市△町※丁目  
◆-●

株式会社ゆうちょ銀行

#### 【通帳コピー】

**復興銀行普通預金**

おなまえ フッコウジュンイチ サマ

店番号 普通預金口座番号  
777 1234567

株式会社復興銀行〈銀行コード0000〉  
お取引店

●●支店  
電話 ▲▲▲-◆◆●-\*\*\*\*

記号 番号  
00000 1234561

おなまえ フッコウジュンイチ 様

おところ (郵便番号 000-0000 )

●○県■市△町※丁目  
◆-●

株式会社ゆうちょ銀行



こちらを送ってください。

#### 【申請不備となるコピー例】

**復興銀行普通預金**

おなまえ フッコウジュンイチ

店番号 普通預金口座番号  
777 1234567

株式会社復興銀行

記号 番号  
00000 1234561

おなまえ フッコウジュンイチ 様

おところ (郵便番号 000-0000 )

●○県■市△町※丁目  
◆-●

株式会社ゆうちょ銀行

コピー濃度が濃いために文字が読み取れない

コピー解像度が低いために文字が読み取れない

記号 番号  
00000 1234561

おなまえ フッコウジュンイチ

おところ (郵便番号 000-0000 )

●○県■市△町※丁目  
◆-●

株式会社ゆうちょ銀行

コピー濃度が薄いために文字が読み取れない

2 被災住宅を補修したことを証明する補修工事証明書（原本）はありますか？  
（【別紙】補修工事内容確認書も同様）

詳しい内容は 申請の手引き【補修】用:34/35ページを参照してください。

住まいの復興給付金制度

### 補修工事証明書

確認を行った者が記入、申請者は記入できません。

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 27 年 2 月 12 日	

補修工事を行った被災箇所  
被災した箇所を写真等に記録して記入してください。

番号	被災箇所	番号	被災箇所
1	玄関（エントランス廻り）	6	
2	1階リビングの床	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 平成 △△ 年 □□ 月 □□ 日

工事施工会社  
建築士事務所名 株式会社 復興工務店 **工務 株式会社 復興工務店**

所在地 宮城県〇〇市△△町3-3-3

確認を行った者  
電話番号 022 - 777 - □□□□

許可番号 宮城県発行の工事施工会社で、補修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。  
いづれかに  国土交通大臣 ( 職 ) 第 ( 00000 ) 号

担当氏名 榎方 虎枝

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。

建築士免許  一級建築士  二級建築士  木造建築士

登録番号 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は)

確認を行った建築士の情報  一級建築士事務所  二級建築士事務所  木造建築士事務所

登録年月日 登録番号

事務所使用履歴(申請者は記入不要)

平成27年2月版

住まいの復興給付金制度

### 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(申請者以外) 氏名 榎方 虎枝 **工務**

被災箇所(詳細に記入) 名称 玄関廻り エントランス廻り  
被災した箇所の写真等に記録して記入してください。

被災状況 玄関ドアの歪み、壁紙剥がれ、床の浮き、床の腐敗

補修方法 玄関ドア交換、壁紙が剥離、タイル交換

修工事前 補修工事前の写真を貼付けしてください。

補修工事後 工事箇所がわかるように補修工事後の写真を貼付けしてください。

事務所使用履歴(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  
平成27年2月版

工事の確認を行った方に記入してもらいます。  
申請者ご自身では記入できません。

「補修工事証明書」および「補修工事内容確認書」は、以下の方に作成してもらいます。



補修工事を行った工事施工会社に建築士がいる場合、  
建築士に補修工事証明書の作成を依頼してください。建築士がいない場合は  
工事施工会社に作成を依頼してください。（作成費が必要な場合があります）

〇〇免許証明証

建築 建築士 令和00年00月00日発給

建築士 〇〇

建築士

または

〇〇免許証明証

復興 太郎 令和00年00月00日発給

復興 太郎

補修工事 施工者



補修工事証明書の作成には、補修工事前と補修工事後の写真が必要です。  
※補修工事前の写真が用意できない（補修工事前に写真を撮り忘れた等）場合は、  
住まいの復興給付金事務局コールセンターまでお問い合わせください。

撮影例



被災している箇所がはっきりとわかるように撮影してください。

補修した箇所が比較できるように撮影してください。

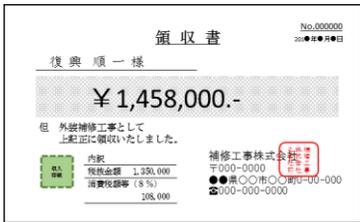


### 3 実際に支払った補修工事の金額を示す領収書（コピー）はありますか？

詳しい内容は **申請の手引き【補修】用:33ページ**を参照してください。



領収書原本ではなく、コピーをとったものを提出してください。  
コピーをとる際は、上記の内容がはっきりと確認できるようにコピーしてください。



**【領収書コピー】こちらを送ってください。**



#### 【申請不備となるコピー例】

コピーが薄くて、文字が読み取れない。  
 コピーが濃すぎて、文字が見えない。



金融機関等の振込依頼書や振込金受取書では原則、  
領収書の代わりとはなりません。



4 工事施工者と取り交わした補修工事の工事請負契約書（コピー）はありますか？

詳しい内容は 申請の手引き【補修】用:32ページを参照してください。

**工事請負契約書**

発注者名と請負者名

注文者 復興 歩  
請負者 株式会社東洋ハウス

契約内容

1. 工事名 復興 歩様宅補修工事  
2. 工事場 ○○県○○市○○町○○

対象住宅住所

4. 工期 着手 契約日から ○○○ 日以内  
工事許可の日から ○○○ 日以内  
平成 ○○年 ○月 ○日  
完成 着手の日から ○○○ 日以内  
平成 ○○年 ○月 ○日

消費税が確認できる工事代金

5. 引渡しの時期 完成の日から ○○○ 日以内

6. 請負代金の額 金 ○○,○○○,○○○円  
(うち消費税 ○,○○○,○○○円)

7. 支払方法

この契約成立のとき ○,○○○,○○○円  
部分払い 第一回 ○○,○○○,○○○円  
第二回 ○○,○○○,○○○円  
完成引渡しするとき ○○,○○○,○○○円

契約日

平成 ○○年 ○月 ○日

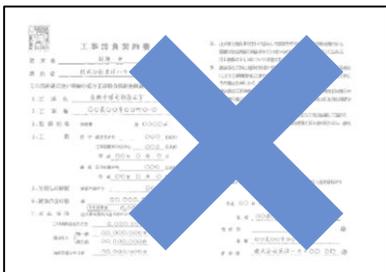
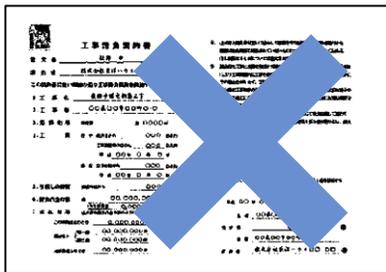
発注者名と請負者名

注文者 復興 歩  
住所 ○○県○○市○○町○○  
請負者 株式会社東洋ハウス

- ・上記の項目が確認できるようにコピーして提出してください。
- ・分離発注等で工事施工者が複数ある場合には、  
すべての工事施工者と取り交わした契約書のコピーを提出してください。
- ・契約変更した場合には、  
一番最初に締結した契約の契約書のコピーを提出してください。

【申請不備となるコピー例】

コピー濃度が濃い・解像度が低い、あるいは、  
コピー濃度が薄い場合文字が読み取れない等



見積書や請求書では申請できません。

御見積書

様 営業担当

工事名称：復興本部 改築工事  
住 様： 〇〇市  
建築場所： 〇〇市  
施工坪単価： 2階建 258,000円(税込)  
面 積： 延床面積 130.00㎡ (39.32坪)  
施工面積 139.40㎡ (42.06坪)

見積作成日： 平成28年3月3日  
見積有効期間： 平成28年3月末日迄

御見積金額 ￥14,974,087

工事名称	概要	単価	備考
1. 本体基本工事費	工事施工面積 42.06坪	359,302	
2. オプション工事費	別紙明細書	621,650	
3. 付帯工事費	別紙明細書	500	
4. 必要経費	別紙明細書		
6. 未計上工事及び費用		94,087	
	諸経費		
	計	14,261,036	
	消費税	713,051	
	合計	14,974,087	

◇特記事項

## 5 住民票の写し（原本）はありますか？（※コピーしたものは不可）

詳しい内容は

申請の手引き【補修】用:30/31ページを参照してください。



自治体から交付された住民票(原本)が「住民票の写し」という名称です。  
自治体から交付された「住民票の写し」をそのまま提出してください。

こちらを提出してください。

住 民 票			
氏名	復興 進	生年月日	昭和11年1月1日
住所	復興 進	世帯主	復興 進
性別	男	転入年月日	昭和11年1月1日
住民票コード	記載省略	転出年月日	昭和11年1月1日
住 所	▲▲町●●1丁目18番地2	出生年月日	昭和11年1月1日
本籍	●●県●●市●●町●●丁目10番地2	転入年月日	昭和11年1月1日
前住所		転出年月日	
転出先		備考	
備考		記載省略	

この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明します。  
平成 28 年 3 月 3 日

●●県●●市●●町●●町長    公印

※書式は、自治体によって異なります。

住 民 票			
住 所	緑町15番地	生年月日	昭和61年3月1日
世帯主の氏名	復興 歩	性別	男
氏名	復興 歩	続柄	世帯主
転入年月日	平成25年12月19日	住民となった年月日	平成25年12月19日
本籍	○●県●●市緑町15番地	世帯主	復興 歩
前住所	○●県○●市中央町1丁目100番地	転入年月日	平成25年12月19日
備考		転出年月日	平成25年12月19日
氏名	復興 花子	生年月日	昭和63年3月3日
性別	女	続柄	妻
転入年月日		住民となった年月日	
本籍	○●県●●市緑町15番地	世帯主	復興 歩
前住所	○●県○●市中央町1丁目100番地	転入年月日	平成25年12月19日
備考		転出年月日	平成25年12月19日
氏名	復興 梅子	生年月日	平成21年12月12日
性別	女	続柄	子
転入年月日		住民となった年月日	
本籍	○●県●●市緑町15番地	世帯主	復興 歩
前住所	○●県○●市中央町1丁目100番地	転入年月日	平成25年12月19日
備考		転出年月日	平成25年12月19日

以下余白

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明します。  
平成 28 年 3 月 3 日

○●県●●市長    公印

### 「住民票の写し」の“写し”とは、“コピー”のことではありません



「住民票の写し」のコピーを取ると複製やCOPYといった文字が浮き上るものもあります。

住 民 票			
氏名	復興 進	生年月日	昭和11年1月1日
住所	復興 進	世帯主	復興 進
性別	男	転入年月日	昭和11年1月1日
住民票コード	記載省略	転出年月日	昭和11年1月1日
住 所	▲▲町●●1丁目18番地2	出生年月日	昭和11年1月1日
本籍	●●県●●市●●町●●丁目10番地2	転入年月日	昭和11年1月1日
前住所		転出年月日	
転出先		備考	
備考		記載省略	

この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明します。  
平成 28 年 3 月 3 日

●●県●●市●●町●●町長    公印

住 民 票			
住 所	緑町15番地	生年月日	昭和61年3月1日
世帯主の氏名	復興 歩	性別	男
氏名	復興 歩	続柄	世帯主
転入年月日	平成25年12月19日	住民となった年月日	平成25年12月19日
本籍	○●県●●市緑町15番地	世帯主	復興 歩
前住所	○●県○●市中央町1丁目100番地	転入年月日	平成25年12月19日
備考		転出年月日	平成25年12月19日
氏名	復興 花子	生年月日	昭和63年3月3日
性別	女	続柄	妻
転入年月日		住民となった年月日	
本籍	○●県●●市緑町15番地	世帯主	復興 歩
前住所	○●県○●市中央町1丁目100番地	転入年月日	平成25年12月19日
備考		転出年月日	平成25年12月19日
氏名	復興 梅子	生年月日	平成21年12月12日
性別	女	続柄	子
転入年月日		住民となった年月日	
本籍	○●県●●市緑町15番地	世帯主	復興 歩
前住所	○●県○●市中央町1丁目100番地	転入年月日	平成25年12月19日
備考		転出年月日	平成25年12月19日

以下余白

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明します。  
平成 28 年 3 月 3 日

○●県●●市長    公印

6

被災住宅が未登記等の場合に提出いただく

**2種類**の不動産登記に代わる書類(原本)はありますか？

詳しい内容は

申請の手引き【補修】用:29ページを参照してください。

**必要書類①：**

平成23年1月1日時点で被災住宅の所有者であること、被災住宅の住所がり災証明書と同じであることが確認できる「平成23年度」の証明書を  
用意してください。

平成23年度 固定資産税課税明細書

氏名				コード番号
復興 達様				XXX-XXXXX
所在				地番(土地) 家屋番号・種別
区分	地目(土地) 種類(家屋)	共用・区分(土地) 構造・階数・逐年(家屋)	地種(土地) 床面積(家屋)	評価額 固定資産課税標準額 都市計画課税標準額
AA町〇丁目〇〇番〇〇号				〇〇番〇〇号
土地	宅地	小規模住宅	300.00	5,000,000 500,000 1,000,000
AA町〇丁目〇〇番〇〇号				〇〇番〇〇号

**必要書類②：**

被災住宅を現在も所有していることが確認できる「申請時点で交付を受けられる一番新しい年度の証明書」を  
用意してください。

平成28年度 固定資産税課税明細書

氏名				コード番号
復興 達様				XXX-XXXXX
所在				地番(土地) 家屋番号・種別
区分	地目(土地) 種類(家屋)	共用・区分(土地) 構造・階数・逐年(家屋)	地種(土地) 床面積(家屋)	評価額 固定資産課税標準額 都市計画課税標準額
AA町〇丁目〇〇番〇〇号				〇〇番〇〇号
土地	宅地	小規模住宅	300.00	5,000,000 500,000 1,000,000
AA町〇丁目〇〇番〇〇号				〇〇番〇〇号

【固定資産税の記載事項を証明する書類について】



固定資産税の記載事項を証明する書類は、各自治体によって名称・書式・表記内容が異なります。

「納税者(あるいは所有者)」「被災住宅の住所(り災証明書の住所と同じ)」「床面積」等が確認できることが必要です。

- 固定資産税を証明する書類名称例：
- ・固定資産課税台帳
  - ・固定資産評価証明書(資産証明)
  - ・固定資産課税台帳記載事項証明
  - ・固定資産公課証明書
  - ・名寄帳
  - ・課税額証明書 など



※平成23年度の証明書には交付期限がある自治体があります。  
交付されない場合には住まいの復興給付金事務局コールセンターにご相談ください。