



住まいの復興給付金

給付金申請書

[補修] 管理組合申請用

記入の仕方

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**共用部分等を「補修」**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場合に管理組合が、「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。

*管理組合法人も含む

< 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、別紙①をすべて提出してください。
(申請内容によっては、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できません。
- 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。)

■ **[補修] 管理組合申請用**に関する提出書類や、給付対象要件等についての詳しい説明が必要な場合には、**住まいの復興給付金事務局コールセンター(0120-250-460:フリーダイヤル(無料))**までお問い合わせください。

【補修】住まいの復興給付金（管理組合申請用）について

1 給付対象となる管理組合

- ① 東日本大震災で被害が生じた区分所有建物*1（以下「被災した区分所有建物」という。）の管理組合であること
- ② 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いること
 - ① 被災した区分所有建物の共用部分の補修工事*2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の用途*3
- ③ 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*4

*1 リ災証明書等で「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」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

*2 区分所有建物の補修工事費が100万円(税抜)以上であること

*3 申請対象となる区分所有者の共有持分に応じて給付金を分配する、あるいは修繕積立金として使用する等の用途

*4 区分所有者がその区分所有する住戸を被災時より所有しており、その住戸に居住している場合のみ、給付金額に算入されます。賃貸マンションの所有者がそのマンションに居住していない場合などは対象外です。

■被災時点の区分所有者と現在の区分所有者が異なる場合

被災時点の区分所有者と現在の区分所有者が異なる場合、その区分所有者の所有する専有部分の床面積は給付申請額に含めることはできません。（所有者の変更が死亡または行方不明が原因の場合を除く。）

2 給付対象となる区分所有建物

- ① 消費税率8%または10%の適用を受けている期間に管理組合が補修工事を行った区分所有建物であること。
- ② 令和3年(2021年)12月31日までに引渡しを受けた区分所有建物であること。

3 給付申請額の算出 千円未満は切捨てとなります。

下記 **A** または **B** のどちらか額の少ない方が給付申請額となります。

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

申請対象となる被災時点における区分所有者*5の専有部分の床面積の合計(m ²)	×	給付単価	
		消費税率8%	消費税率10%
	全壊または流出	1,680円	2,800円
	大規模半壊	1,650円	2,750円
	半壊または床上浸水	1,380円	2,300円
一部損壊または床下浸水	840円	1,400円	

※東日本大震災に伴う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は「全壊」扱い

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

管理組合が実際に支払った補修工事費*6	×	申請対象となる区分所有者*5の専有部分の床面積の合計	×	消費税率8%のとき
				0.03
				消費税率10%のとき
				0.05

*5 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

*6 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分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。

【補修】住まいの復興給付金（管理組合申請用）について

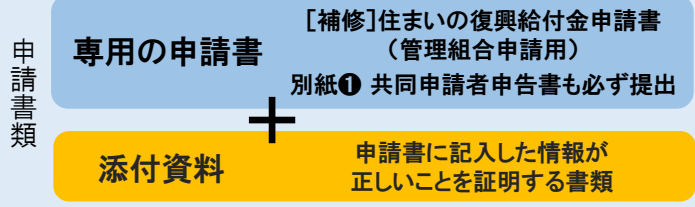
4 給付申請について

給付申請を行う場合、以下の給付申請手続きが必要です。

申請先は…

給付申請手続きは、申請要件を満たした管理組合が、住まいの復興給付金事務局に**郵送**で申請書類を提出。
※申請書類の提出は郵送のみ受け付けます。

申請書類は…



申請時期は…

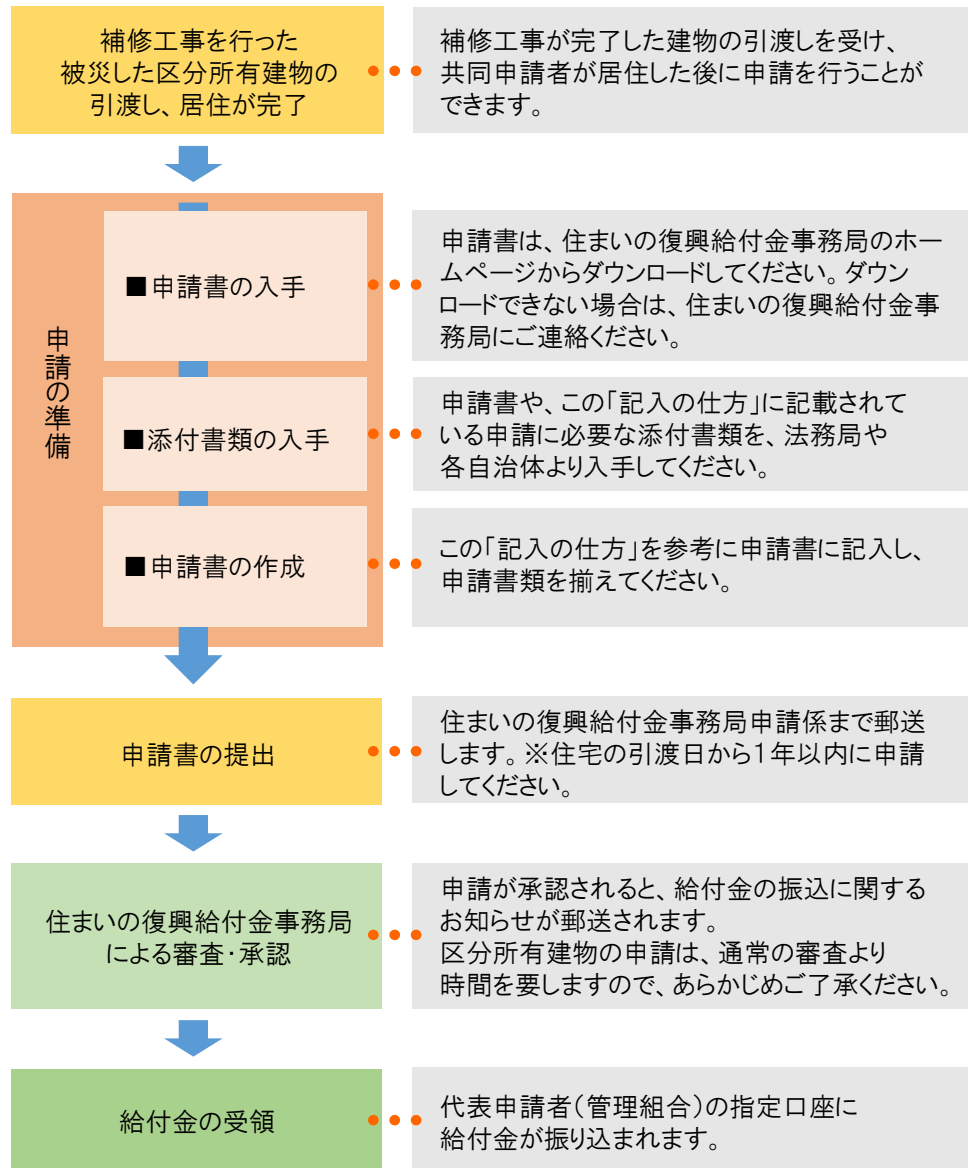
- 申請受付開始日：平成26年4月1日
- 申請期限：補修工事を行った被災した区分所有建物の引渡日から1年以内

※1年を過ぎた場合、申請することはできません。
※申請受付終了日：令和4年12月31日(予定)
(令和3年12月31日までに引渡された住宅が対象)

ご注意ください

- 申請は、住宅事業者等が手続きの代行をすることもできます。ただし給付金は代表申請者(管理組合)の口座に振り込まれます。手続代行者は給付金を受け取ることはできません。
- 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、再取得住宅の所有者として申請し、本制度の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)
- 複数回に分けて補修工事を実施した場合は、全ての工事が完了した後に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を除く)

5 給付申請の流れ



【補修】住まいの復興給付金（管理組合申請用）について

6 申請書類について 申請するためには、「住まいの復興給付金」専用の**申請書**と申請書に記載された内容を確認するための**添付書類**を提出する必要があります。添付書類には、法務局や各自治体等で入手いただくものがあります。申請内容に応じて提出する書類が異なりますので下記参照のうえ、ご用意ください。

＜申請書＞

(1)すべての申請者が提出する申請書

[補修]住まいの復興給付金 申請書(管理組合申請用)

原本

別紙①「[補修]共同申請者申告書(管理組合申請用)」

原本

(2)該当する場合に提出が必要な申請書

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

●分離発注など、工事請負契約が複数である

＜添付書類＞

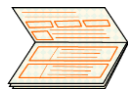
(3)管理組合で用意する添付書類（各1部）

A 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

通帳を開き、振込みを指定する金融機関名、支店名、口座名義、口座種別(普通・当座等)、口座番号が確認できる面のコピーを提出してください。

管理組合名義の口座のみ指定できます。個人の口座は指定できません。



B 被災した区分所有建物の共用部分が被災したことを示す**り災証明書等**

コピー

お持ちの、り災証明書等をコピーしてください。手元にない場合、被災した区分所有建物のある自治体にお問い合わせください。発行自治体によって表記は異なります。

以下の内容が確認できることが必要です。

- 東日本大震災による共用部分のり災証明であること
- 被害の程度の記載があること
- 原子力災害による避難指示区域等内にある場合は不要です。

C 管理組合が発注した建物の補修に係る**工事請負契約書**

コピー

管理組合と工事施工者との間で取り交わした補修工事に係る契約書のコピーを提出してください。複数の事業者と契約した場合、各事業者毎の契約書すべてのコピーと別紙②を提出してください。

同じ事業者と複数回の補修工事を行った場合、各工事毎の契約書すべてのコピーと別紙②を提出してください。

D 管理組合が実際に支払った補修工事金額を示す**領収書**

コピー

管理組合が工事施工者への工事代金の支払いが完了したときに受取った領収書のコピーを提出してください。

以下の内容が確認できることが必要です。

収入印紙があること／領収書の宛先／工事金額／領収書の発行者／但し書
実際に支払った金額に給付対象外の工事が含まれている場合、別途、領収明細(内訳書)等の提出を求める場合があります。対象外となる工事費を差し引いた金額が申請金額となります。

金融機関の振込依頼書や振込金受取書では、領収書の代わりとはなりません。

E 補修したことを示す**補修工事証明書**
【別紙】補修工事内容確認書

原本

建築士等の資格を有するもの(建築士等)、または補修工事に携わった工事施工者に作成してもらったものを提出します。(証明書の作成には費用がかかる場合があります。)

申請者は**補修箇所すべての「補修前」と「補修後」の写真を用意**して、証明書の作成を依頼してください。

【補修】住まいの復興給付金（管理組合申請用）について

F 管理組合の 実在が証明できる書類

コピー

- 《管理組合法人の場合》
商業登記の現在(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

G 管理組規約

コピー

以下の内容が確認できる必要が確認できるものを添付してください。

- ・専有部分の総床面積が記載わかるもの。
- ・補修工事の実施について総会で決定できることを示すもの

H 管理組合総会の 議事録

コピー

以下の内容が確認できる必要が確認できるものを添付してください。

- ・補修工事の実施を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

(4) 申請対象となる住戸毎に用意する添付書類

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」

原本

法務局より入手してください。
(コピー不可、原本を提出してください。)
申請時点で発行から3ヶ月以内のものを提出してください。

以下のことが確認できることが必要です。

- ・区分所有している住戸の所在
- ・区分所有している住戸の種類(住宅であること)
- ・被災時点(平成23年3月11日時点)の区分所有者
(被災時点の所有者が死亡・行方不明の場合は追加書類の提出が必要です)
- ・区分所有している床面積

※登記事項証明書で所有者が特定できない場合は、コールセンターにお問い合わせください。

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

原本

補修した区分所有建物のある自治体より入手してください。
(コピー不可、原本を提出してください。)
申請時点で発行から3ヶ月以内のものを提出してください。
住民票の写しは、個票または世帯票(連記式)どちらでも構いません。

以下のことが確認できることが必要です。

- ・区分所有者が申請対象となる住戸に居住していること
- ・区分所有者の氏名/住所/生年月日

※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。
※居住していない区分所有者は、共同申請者にはなりません。

【補修】住まいの復興給付金（管理組合申請用）について

(5) 下記に該当する区分所有者のみが提出する添付書類

■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

被災時点で、被災した区分所有住戸に居住していた者を「被災時点の区分所有者に代わる者」といいます。

被災時点の区分所有者に代わる者が、区分所有建物の補修工事を管理組合と共同で申請し、補修した区分所有住戸に居住している場合に給付申請することができます。

K 【補修（管理組合申請用）】 被災時点の区分所有者との関係確認書

原本

事務局指定の書式。この「記入の仕方」巻末の書式を切り取り、すべての項目を記入してください。

L 被災時点の区分所有者が、 死亡または行方不明であることが 証明できる書類

原本

以下の L-1 または L-2 のいずれか1点を提出してください。

L-1 住民票の除票の写し(個票)等

被災時の区分所有者が死亡時点で居住していた自治体より入手してください。
被災時の区分所有者の死亡が確認できる必要があります。

L-2 戸籍全部事項証明書 または除籍全部事項証明書

本籍のある自治体より入手してください。
被災時の区分所有者が死亡により、除籍となっていることが確認できる必要があります。

※行方不明の場合で、まだ死亡届を提出していないため、上記の書類が用意できない場合は、公的機関から事実上の死亡または行方不明が認定されたことが証明できる書類(例: 国、地方自治体等の行方不明であることを支給事由とした公的な給付金等の支給決定書等の写し等)を提出してください。

M 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

原本

以下の M-1 または M-2 のいずれか1点を提出してください。

M-1 住民票の写し(除票も含む)

被災時に共同申請者または被災時点の区分所有者に代わる者が被災時点で居住していた自治体より入手してください。
被災時に対象区分住戸にその者が居住していたことが確認できる必要があります。

M-2 戸籍の附票の写し

本籍のある自治体より入手してください。
被災時に対象区分住戸にその者が居住していたことが確認できる必要があります。

【補修】住まいの復興給付金（管理組合申請用）について

■管理組合申請における親孝行住宅再建支援とは・・・

被災時点の区分所有者である親（父母・祖父母等*1）が居住するために、その子（子・孫等）が、区分所有建物の補修工事を管理組合と共同で申請した場合、申請対象となる区分所有住戸に子が居住していない場合*2でも給付申請できます。

*1 共同申請者である子の直系尊属であること。

*2 親（父母、祖父母等）は、その補修された被災した区分所有建物の申請対象住戸に居住していること。

(6)親孝行住宅再建支援をした場合のみに提出する添付書類

■親孝行住宅再建支援をした場合のみ必要となる書類

N 被災した区分所有建物の補修を支援したことを申出る
親孝行住宅再建支援申出書

原本

事務局指定の書式。この「記入の仕方」巻末の書式を切り取り、すべての項目を記入してください。

複数の子・孫が共同申請者となる場合には、共同申請者毎に提出してください。

見本

O 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
戸籍全部事項証明書等

原本

本籍のある自治体より入手してください。
被災時点の区分所有者と補修工事の発注者の関係が、直系尊属であることが確認できることが必要です。

被災時点の区分所有者と申請者の関係が確認できるものであれば、「除票の写し」でも代替できる場合があります。

見本

7 申請書類の提出から給付金の受領まで

(1) 申請書類の確認

申請書1/5枚目「申請書類チェックシート」で提出が必要な申請書類の種別（原本またはコピー）と内容を確認してください。

(2) 申請書類の提出

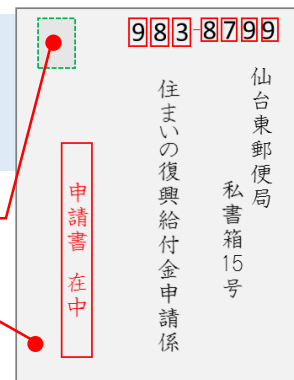
- 申請書1/5枚目「申請書類チェックシート」に記載されている順番に書類を重ね、クリップやクリアファイル等でまとめてください。
- 必ず郵便にて送付してください。メール便や宅急便等による送付はできません。
- 申請書には個人情報が多く含まれるため、配達状況や到着の確認ができる書留やレターパック等のご利用をお勧めします。
- 申請書類は、下記までお送りください。

【郵送先】〒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

郵送料金に応じた切手を貼ってお出ください。
※郵送料金は、提出いただく申請書類の重量によって異なりますので、郵便局等の窓口でご確認ください。

申請書が折り曲げずに入れられる封筒を用意してください。
※書類は折り曲げないでください。
※封筒サイズの目安:角型2号等



(3) 申請書類を提出した後は

- 提出された申請書に不備・不足（記入漏れ、誤記入、書類不足、書類違い等）が認められた場合、不備・不足の内容を記載した通知書を送付したり、電話連絡をする場合があります。
- 給付対象ではない、または申請書に代表申請者および共同申請者の記名・押印がない場合には、提出された書類を返却します。

(4) 給付金の受領

- 審査が完了すると、給付金の振込みに関するお知らせが代表申請者（管理組合）宛に郵送されます。
※手続代行には住まいの復興給付金の振込みのお知らせは郵送されません。
- 振込みのお知らせが届いたら、記載されている振込先の情報を必ず確認してください。間違いがあった場合には、直ちに住まいの復興給付金事務局まで連絡してください。

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などを記載しています。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の他に、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
管理組合申請用 **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>

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 管理組合用」で申請される場合の申請方法・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。

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。

提出書類の郵送先や事務局への問い合わせ先が記載されています。

令和元年5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。申請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 管理組合で用意する書類です。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。
- 別紙①「【補修】共同申請者申告書(管理組合申請用)」は申請書の一部です。必ず提出してください。
- 「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 申請対象となる住戸毎に用意する書類です。

- ※区分所有する住戸を被災時点より所有しており、その住戸に居住している者が共同申請者になることができます。
- ※共同申請者となる場合に、申請対象となる住戸毎に記載されている書類を用意してください。

3 被災時点の区分所有者が死亡または行方不明の場合には、「☑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」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)

- ※被災時点の区分所有者と現在の区分所有者との関係を示す「関係確認書」は、この「記入の仕方」巻末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、「☑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、この「記入の仕方」巻末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 (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"/> / コピー <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)」*	原本 <input checked="" type="checkbox"/> / コピー <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"/> / コピー <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	1 コピー <input checked="" type="checkbox"/>
共用部分が被災したことを示す「火災証明書等」 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会費を示す「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"/> / コピー <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で用意する書類 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	2 原本 <input checked="" type="checkbox"/> / コピー <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)」*	3 原本 <input checked="" type="checkbox"/> / コピー <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 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」*	4 原本 <input checked="" type="checkbox"/> / コピー <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、お手元大切に保管してください。

2枚目に つづきます
令和元年5月版

2/5枚目: 申請書

- ①管理組合情報
- 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 補修工事を発注した管理組合名を記入してください。

- 名称は省略せずに正式名を記入してください。

8 補修工事を行った区分所有建物の住所を記入してください。

- 住所や建物名は省略せずに記入してください。

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 (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	5 令和 元 年 □□月 □□日
代表申請者となる管理組合名を記入。	代表申請者 (管理組合名) 6 ○○ビューマンションカンリクマイ
管理組合の代表者名を本人が記名・押印。	代表者の氏名 フッコウ ジュンイチ 7 (復興)
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。	補修した区分所有建物の住所 8 △△チョウ △△町1-1-1
管理組合の代表者の住所を記入。(事務局からの発送物の送り先となります。)	代表者の住所 9 △△チョウ △△町1-1-1
日中に連絡が取れる番号をいずれか必ず記入。	代表者の電話番号 10 自宅 043 - 000 - 0000 携帯 080 - 0000 - 0000

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。
必ず手続代行者本人が記名・押印してください。	手続代行者
記載がある場合、書類の不備などの連絡は、手続代行者に行います。	支店名 担当者連絡先

事務局使用欄 (申請者は記入不要)

3枚目につづきます
令和元年5月版

7 申請書の同意事項に同意の上、管理組合の代表者本人が記名・押印してください。

- フリガナも必ず記入してください。
- 《管理組合法人の場合》
商業登記の現在(履歴)事項証明書で確認できる代表者
《管理組合の場合》
理事長選任の決議がある管理組合総会の議事録で確認できる代表者を記入してください。
- 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。電子印鑑は利用できません。

9 管理組合の代表者の住所を記入してください。住まいの復興給付金事務局からの通知書等の送付先となります。

10 管理組合の代表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。

2/5枚目： 申請書

- ①管理組合情報
- ②手続代行者情報

提出

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 (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	令和 元 年 □□月 □□日		
代表申請者となる管理組合名を記入。	フリガナ ○○ビュウマンションカンリクミアイ 代表申請者 (管理組合名) ○○ビュウマンション管理組合		
管理組合の代表者名を本人が記名・押印。	フリガナ フッコウ ジョウイチ 氏 復興 順一	フリガナ 子バ 名 ジョウイチ	復興
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 子バ 〒 000 - 0000 千葉 都 道 府 (県) ○○ 市 郡 区 フリガナ △△チョウ △△町1-1-1 フリガナ ○○ビュウマンション 建物名 ○○ビュウマンション		
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 子バ 〒 000 - 0000 千葉 都 道 府 (県) ○○ 市 郡 区 フリガナ △△チョウ △△町1-1-1 フリガナ ○○ビュウマンション 建物名 ○○ビュウマンション 部屋番号 B棟503		
日中に連絡が取れる番号をいずれか必ず記入。	代表者の電話番号	自宅 043 - 000 - 0000	携帯 080 - 0000 - 0000

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。													
必ず手続代行者本人が記名・押印してください。	手続代行者	<div style="border: 2px dashed green; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>①</td> <td>②</td> <td>③</td> <td>④</td> <td>⑤</td> <td>⑥</td> </tr> <tr> <td>姓</td> <td>名</td> <td>フリガナ</td> <td>〒</td> <td>都 道 府 (県)</td> <td>市 郡 区</td> </tr> </table> </div>		①	②	③	④	⑤	⑥	姓	名	フリガナ	〒	都 道 府 (県)	市 郡 区
①	②	③	④	⑤	⑥										
姓	名	フリガナ	〒	都 道 府 (県)	市 郡 区										
記載がある場合、書類の不備などの連絡は、手続代行者に行います。															

事務局使用欄 (申請者は記入不要)

3枚目につづきます

令和元年5月版

11 代表申請者(管理組合)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(管理組合)が単独で申請する場合には、本項目の記入は不要です。
- 行政書士でないものが、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。

※居住者など、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・事業所などの名称を記入してください。

※居住者など、個人が手続代行を行う場合や支店・事業所がない場合は、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。電子印鑑は利用できません。

6 手続代行者が所属する事業者の支店・事業所などの住所を記入してください。

※居住者など、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。

3/5枚目:

申請書 | ③補修した区分所有建物情報

提出

12 申請対象となる床面積を記入してください。

●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」で各住戸毎に記入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を計算してから記入してください。

13 被災した区分所有建物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「被災証明書」等をお持ちの方は、「被災証明書」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制度 補修 住まいの復興給付金申請書 (管理組合申請用) 3/5枚目

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(管理組合申請用)「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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> ア 2080.40 m² </div>									
補修した区分所有建物の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 東日本大震災による被害が生じた住宅(被災証明書等が必要) <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 <input type="checkbox"/> 原子力災害による避難指示区域等内にある住宅(被災証明書等は不要)									
契約を締結した工事施工者	<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を記入してください) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>事業者名</td> <td colspan="2">株式会社 マンション工事</td> </tr> <tr> <td>担当名</td> <td>改築 建二</td> <td>担当者連絡先 090 - 0000 - 0000</td> </tr> <tr> <td>契約日</td> <td>平成 30年 11月 11日 令和</td> <td>引渡日 平成 元年 〇〇月 〇〇日 令和</td> </tr> </table> <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は、別紙②「工事請負契約が複数の場合の工事確認書」も記入。	事業者名	株式会社 マンション工事		担当名	改築 建二	担当者連絡先 090 - 0000 - 0000	契約日	平成 30年 11月 11日 令和	引渡日 平成 元年 〇〇月 〇〇日 令和
事業者名	株式会社 マンション工事									
担当名	改築 建二	担当者連絡先 090 - 0000 - 0000								
契約日	平成 30年 11月 11日 令和	引渡日 平成 元年 〇〇月 〇〇日 令和								

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、①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、②の「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。

事務局使用欄(申請者は記入不要)

4枚目につづきます
令和元年5月版

4/5枚目: 申請書

提出

④給付申請額

15 申請対象となる区分所有者の専有部の床面積の合計を記入してください。

- 申請書3/5枚目「③補修した区分所有建物情報」の申請対象となる床面積 **A** に記入した床面積を記入してください。

18 申請対象となる区分所有者の専有部の床面積に応じた補修工事費を記入してください。

- 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」で計算してから記入してください。

※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。

19 管理組合が実際に支払った補修工事費の消費税の内、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を計算してください。

- 別紙①-Ⅰ共同申請者申告書(管理組合申請用)「補修工事費の計算」で計算した申請対象となる区分所有者に応じた補修工事費の税抜合計を **③** に記入してください。

- 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。

- ④** で計算した合計を **⑤** に記入してください。

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(管理組合申請用) 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 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の床面積の合計	契約時の消費税率	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
2080.40㎡	8%の場合	壁壊または流出	1,680円	3,432,000円
		大規模半壊	1,650円	
		半壊または床上浸水	1,380円	
		一部損壊または床上浸水	840円	
		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	全壊または流出	2,800円	
		大規模半壊	2,750円	
		半壊または床上浸水	2,300円	
		一部損壊または床上浸水	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	

※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	消費税率が10%の場合
<p>申請対象となる区分所有者に応じた補修工事費</p> <p>13,813,333円</p> <p>【税抜合計】+1.08</p> <p>12,790,123円</p>	<p>申請対象となる区分所有者に応じた補修工事費</p> <p>3,837,033円</p> <p>【税抜合計】+1.10</p> <p>3,837,033円</p>
<p>増税分</p> <p>0.03</p> <p>383,703円</p>	<p>増税分</p> <p>0.05</p> <p>383,703円</p>
<p>支払った消費税額が8%の場合 ① の金額を記入、10%の場合 ② の金額を記入。</p> <p>383,703円</p>	<p>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</p> <p>383,703円</p>

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。

別紙①-Ⅰ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。

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日に行われた身元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 3,837,000円

事務局使用欄(申請者は記入不要)

5枚目につづきます
令和元年5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に適用されてい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 申請対象となる区分所有者の専有部の床面積の合計と、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。

20 給付申請額を記入してください。

- 17**で記入した **A**「申請対象となる区分所有者の専有部の床面積の合計と、り災状況に応じた給付単価を掛けた額」と、**19**の**⑤**で記入した **B**「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」それぞれに記入した金額を比べて、少ない方の金額を給付申請額に記入してください。

5/5枚目: 申請書

⑤ 給付金の振込先情報

提出

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 (管理組合申請用) 5/5枚目

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)

金融機関 (ゆうちょ銀行以外)

支店名

口座名義人(カナ表記)

口座番号

ゆうちょ銀行

どちらか一方に記入してください

「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。◎濁点・半濁点は1文字として扱います。
 ◎口座名義が特内(30文字)を超える場合は名義名の冒頭から30文字までを記入してください。

「口座名義人(カナ表記)」欄の記入上の注意 (姓・名義人の順に記載されているカタカナを記入してください。)
 ●「ピューマンション」管理組合と記入する場合
 ◎濁点・半濁点は1文字として記入してください。
 ◎カタカナは太文字に書き換えてください。
 ◎カタカナ(全角)・漢字(全角)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。

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」「〇〇支店」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。
 ※口座名義人名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。

6枚目: 同意事項

提出不要

- 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 管理組合申請用 提出不要

<同意事項(補修)>

1. 給付金の振込先情報
 給付金の振込先情報は、ゆうちょ銀行以外の金融機関の口座を指定する場合は、金融機関名・支店名・口座番号・口座名義人をそれぞれ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。

2. 口座名義人
 口座名義人は、管理組合の名義人として指定する必要があります。個人名義の口座は指定できません。

3. 給付金の振込先情報
 給付金の振込先情報は、ゆうちょ銀行以外の金融機関の口座を指定する場合は、金融機関名・支店名・口座番号・口座名義人をそれぞれ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。

4. 同意事項
 本申請書に提出される場合は、同意事項に同意されたものとみなします。

5. 注意事項
 本申請書の提出は、給付金の振込先情報・口座名義人・口座番号・口座名義人をそれぞれ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。

注意事項
 本申請書の提出は、給付金の振込先情報・口座名義人・口座番号・口座名義人をそれぞれ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。

- 管理組合名義の口座のみ、指定することができます。(個人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。

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

〇〇ピューマンション
 カンリクミアイ サマ

支店名 〇〇〇〇〇〇〇〇
 〇〇〇〇〇〇〇〇

△△銀行 ××支店

別紙①-I: **必ず提出してください。**

共同申請者申告書

申請対象となる区分所有者

23 代表申請者となる管理組合名を提出する全ての別紙①-I 共同申請者申告書に記入してください。

不動産登記の確認方法

4 専有部分の床面積について

不動産登記の「表題部(専有部分の建物の表示)」に記載のある床面積の合計を記入してください。

表題部 (専有部分の建物の表示)		不動産番号
家屋番号	〇〇市〇〇区〇〇町△△番地△△の101	床 日
建物の名称	△△△△△△	床 日
① 種類	② 構造	③ 床面積 (㎡)
居室	鉄筋コンクリート造1階建	5階部分 76 30
		平成〇〇年〇月〇日 (平成〇〇年〇月〇日)

不動産登記の表題部「①種類」に居室または共同住宅であること確認してください。
(店舗や事務所等のみの表記では対象になりません)

5 持分割合について

所有者は権利部(甲区)に記載されています。所有者が1名の場合は⑤に「1」と記入してください。

区分所有者が複数いる場合は下記のように表記されていますので、居住している区分所有者毎に共同申請者を記入し、⑤には記載されている持分を記入してください。

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 第〇〇〇号	原因 平成〇〇年△△年△△日売買 共有者 〇〇市〇〇区〇〇町△△番地△△号 持分2分の1 宮城 太郎 〇〇市〇〇区〇〇町△△番地△△号 持分2分の1 宮城 花子

住まいの復興給付金制度

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。

23 代表申請者 (管理組合名) 〇〇ビューステーションカンリクミアイ
〇〇ビューステーション管理組合

申請対象となる区分所有者が複数ある場合は、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 (小数点第三位以下切捨て)
101	氏名 イワチ タロウ 岩手 太郎 生年月日 昭和35年1月14日	74 10 ㎡	1	74 10 ㎡
205	氏名 ミヤギ イチロウ 宮城 一郎 生年月日 昭和40年5月23日	76 30 ㎡	1/2	38 15 ㎡
205	氏名 ミヤギ ハナコ 宮城 花子 生年月日 昭和45年7月4日	76 30 ㎡	1/2	38 15 ㎡
302	氏名 フクシマ ダイスケ 福島 大介 生年月日 昭和45年7月4日	80 13 ㎡	1	80 13 ㎡
503	氏名 フッコウ ジュンイチ 復興 順一 生年月日 昭和50年4月10日	76 30 ㎡	1	76 30 ㎡

申請書 3/5 枚目 申請対象となる床面積 ②と、4/5 枚目 給付申請額の計算 ④の⑦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 ⑦

※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、共同申請者にはなりません。
(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」の添付が必要ですが、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請書」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、全国向け履歴・国土交通省所管「住まい給付金」との併用できません。)
●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)

22 別紙①共同申請者申告書の全体の枚数と書類番号を記入してください。

24 共同申請者となる区分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、共同申請者となる区分所有者本人が記名・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。

●共同申請者の情報

- 共同申請者となる区分所有者が所有している部屋番号を記入してください。
- 不動産登記で確認できる専有部分の所有者氏名を本人が記名してください。
- 住民票等で確認できる生年月日を記入してください。
- 不動産登記で確認できる専有部分の床面積を記入してください。
(左側の「不動産登記の確認方法」を参照ください)
- 不動産登記で確認できる専有部分の持分割合を記入してください。
(左側の「不動産登記の確認方法」を参照ください)
- 登記で確認できる床面積と持分割合を掛け申請対象となる区分所有者の床面積を記入してください。(小数点第三位以下切捨て)
- 被災時点の区分所有者が死亡・行方不明の場合は☑にチェックを入れ、別途「【補修】被災住宅所有者との関係確認書*」を記入し、被災時点の所有者が死亡または行方不明であることを証明する書類と共に提出してください。

* 書式に書ききれない共同申請者がいる場合はこの書式をコピーをして作成してください。

25 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総合計を記入してください。

別紙①-Ⅱ： 共同申請者申告書 補修工事費の計算

必ず提出してください。

27 代表申請者となる管理組合名を記入してください。

28 建物全体の住戸数と申請対象となる住戸数を記入してください。

29 管理組合が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。

●領収書に記載されている工事金額の税込金額を記入してください。

●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分の補修工事を行って、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。

30 区分所有建物の専有部分の総床面積の合計を記入してください。

●管理組合規約等で確認できる建物全体の専有部分の総床面積を記入してください。

住まいの復興給付金制度

10/10/26

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 ○○ビュウマンションカンリクミアイ ○○ビュウマンション管理組合
申請対象となる住戸数/建物全体の住戸数	28/30 戸

申請書の 4/5 枚目 ④ 給付申請額 ⑤ 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分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。

消費税率が8%の場合

管理組合が実際に支払った補修工事費 ※1 (領収書の税込合計金額)

14,800,000 円

29

申請対象となる区分所有者の専有部分の床面積の合計 ※2

2,229.00 m²

30

申請対象となる区分所有者の専有部分の床面積に応じた補修工事費

13,813,333 円

31

32

申請書 4/5 枚目 (C-1) に転記してください。

消費税率が10%の場合

管理組合が実際に支払った補修工事費 ※1 (領収書の税込合計金額)

円

申請対象となる区分所有者の専有部分の床面積の合計 ※2

m²

区分所有建物の専有部分の床面積の合計 ※3

m²

申請対象となる区分所有者の専有部分の床面積に応じた補修工事費

円

申請書 4/5 枚目 (C-2) に転記してください。

※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分の補修工事を行って、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分の総床面積を記入してください。

26 別紙①共同申請者申告書の全体の枚数と書類番号を記入してください。

31 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記入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 7 を転記してください。

32 計算した結果を記入してください。

●計算した金額が申請対象となる区分所有者の専有部分の床面積に応じた補修工事費となり、この金額の消費税増税分が、「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」になります。

※消費税率が10%の場合も 29～32 同様に記入してください。

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

分離発注など工事請負契約が複数の場合、提出が必要な書類です。

33 代表申請者となる管理組合名を記入してください。

35 契約書に記載されている補修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。

36 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。

37 引渡しを受けた日を記入してください。

●補修工事の発注者と工事施工者が、それぞれの工事が完了したことを、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2～5は、各工事施工者毎に上記 35～38 について、各工事毎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

管理組合申請用

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。

33 代表申請者 (管理組合名) ○○ビューマンション管理組合

補修工事に係る最終工事の引渡日 平成 令和 元年 〇〇月 〇〇日 **34**

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

消費税率8%時 消費税率10%時

1 株式会社 マンション工事 9,000,000 円 **38**

2 株式会社 住宅リフォーム 4,000,000 円

3 補修工業株式会社 1,800,000 円

4 円 円

5 円 円

実際に支払った補修工事費の税込合計 14,800,000 円 **39**

別紙②-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)

令和元年5月版

34 最後に行った補修工事の引渡日を記入してください。

38 実際に支払った補修工事費の税込金額を、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%適用時の工事に分けて記入してください。

●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。

39 実際に支払った補修工事費の税込金額の合計金額を記入してください。

●税率毎の合計を別紙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」の管理組合が支払った補修工事費(領収書の税込合計金額)に転記してください。

該当する場合に提出

死亡または行方不明の被災時点の区分所有者に代わり、現在の区分所有者が共同申請者になる場合に、提出いただく書類です。被災時点の区分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共に提出してください。

住まいの復興給付金制度

補修 (管理組合申請用) 被災時点の区分所有者との関係確認書

記入日 令和 元 年 〇〇 月 〇〇 日 **a**

代表申請者(管理組合)の情報

補修した区分所有建物の住所 〒 000 - 000 千葉県〇〇市△△町1-1-1 **b**

代表申請者(管理組合) 〇〇ビューマンション管理組合

死亡または行方不明の被災時点の区分所有者に代わり、被災した区分所有建物の補修工事を行ったので、給付申請します。ついでに、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。

<被災時点の区分所有者の情報>

① 氏名	フリガナ フッコウ ススム 氏 復興 名 進 c
② 被災時点の住所	〒 000 - 000 千葉県〇〇市△△町1-1-1 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) 20 年 8 月 1 日

<被災時点の区分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 d
⑤ ①との続柄	長男 e
⑥ 生年月日	明治(大正(昭和(平成) 50 年 4 月 10 日 f

※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照会することがあります。

事務局使用欄(申請者は記入不要)

令和元年5月版

a この書類を作成した日付を記入してください。

b 代表申請者となる管理組合の郵便番号、住所および管理組合名を記入してください。
※押印の必要はありません。

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

d 被災時点の区分所有者に代わる者(現在の区分所有者)本人が記名・押印してください。
※被災時点の区分所有者に代わる者(現在の所有者)が複数いる場合は、代表者1名が提出ください。

e 被災時点の区分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 被災時点の区分所有者に代わる者(現在の区分所有者) **d** の生年月日を記入してください。

該当する場合に提出

被災時点で申請対象となる区分所有住戸に居住していた親(父母・祖父母等*1)のために、その子(子・孫等)が、区分所有建物の補修工事を管理組合と共同で申請する場合に提出いただく書類です。
 区分所有建物の補修工事の共同申請者となる子(子・孫等)は申請対象となる区分所有住戸と一緒に居住していない場合*2でも給付申請ができます。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 〇〇 月 〇〇 日 **a**

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  **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 千葉県〇〇市△△町 1 - 1 - 1 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() f	

*直系尊属とは、申出者の祖先など先の世代にあたる人たるのうち、父母、祖父母らの血縁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)

令和元年5月版

*1 共同申請者である子の直系尊属であること。

*2 親(父母、祖父母等)は、その補修された被災した区分所有建物の申請対象住戸に居住していること。

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。
 電子印鑑は利用できません。

c 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父母・祖父母等(共同申請者となる子・孫等の直系尊属)の氏名、フリガナ、住所、生年月日を記入してください。

f 子(子・孫等)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、この「申請の手引き[補修]管理組合申請用」巻末の書式を切り取り「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。※ホームページ「被災住宅の「補修」をした場合(<http://fukko-kyufu.jp/documents/hoshu.html>)の「補修工事証明書」をダウンロードして作成することもできます。

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	千葉県〇〇市△△町1-1-1	a
	氏 名	〇〇ビュウマンション管理組合	
	所在地	千葉県〇〇市△△町1-1-1	
	工事完了年月日	平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 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 <small>※被災した箇所を部屋毎に具体的に記入してください。</small>	番号	被災箇所 <small>※被災した箇所を部屋毎に具体的に記入してください。</small>
1	躯体面(ひび割れ、欠損等)	6	
2	外壁タイル面(ひび割れ、割れ等)	7	
3	バルコニー床等(ひび割れ、割れ等)	8	
4	エントランス脇・外壁(ひび割れ、割れ等)	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 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日		
確認を行った者	工事施工者名 または 建築士事務所名	株式会社 マンション 工事	c
	所在地	千葉県〇〇市マ▽町8-9-10	
	電話番号	043 - 〇〇〇 - 5678	
	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 (特-26) 第(〇〇〇〇)号 いづれかに <input checked="" type="checkbox"/> () 知事 ()	
	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 checked="" type="checkbox"/> 二級建築士 <input checked="" type="checkbox"/> 木造建築士	d
	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)	
	事務所の 種別	<input checked="" type="checkbox"/> 一級建築士事務所 <input checked="" type="checkbox"/> 二級建築士事務所 <input checked="" type="checkbox"/> 木造建築士事務所	
	登録年月日	登録番号	

事務局使用欄(申請者は記入不要)

令和元年5月版

a 代表申請者となる管理組合の情報(住所/氏名(管理組合名)/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。この「申請の手引き[補修]管理組合申請用」巻末の書式を切り取り、必要枚数分をコピーして、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。


※ホームページ「被災住宅の「補修」をした場合(<http://fukko-kyufu.jp/documents/hoshu.html>)の「補修工事証明書」をダウンロードして作成することもできます。

住まいの復興給付金制度 **別紙 補修工事内容確認書** **建築士記入書式**
※申請者は記入できません。

確認を行った建築士	氏名 株式会社 マンション工事
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。 エントランス脇・外壁面
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。 ひび割れ、欠損等
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居室の内壁の張替え工事等) タイル貼替等

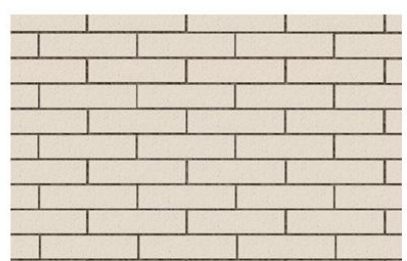


補修工事前



b

補修工事後



c

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 **4**

※「補修工事証明書」の被災箇所記載の番号を記入してください。 **d**

令和元年5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。

補修工事を行った被災箇所

番号	被災箇所	番号	被災箇所
1	躯体面(ひび割れ、欠損等)	6	
2	外壁タイル面(ひび割れ、割れ等)	7	
3	バルコニー床等(ひび割れ、割れ等)	8	
4	エントランス脇・外壁(ひび割れ、割れ等)	9	

住まいの復興給付金制度 **補修工事証明書**

申請者	千葉県〇〇市△△町1-1-1
氏名	〇〇ビューマンション管理組合
所在地	千葉県〇〇市△△町1-1-1
工事完了年月日	平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

確認を行った被災箇所	番号	被災箇所
躯体面(ひび割れ、欠損等)	6	
外壁タイル面(ひび割れ、割れ等)	7	
バルコニー床等(ひび割れ、割れ等)	8	
エントランス脇・外壁(ひび割れ、割れ等)	4	

上記の被災箇所について、被災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する。 証明年月日 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

※「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。



「関係確認書」は
以下のページの様式を切り取るか、
コピーしてご記入の上、
提出してください。

補修
(管理組合申請用)

被災時点の区分所有者との関係確認書

記入日 令和 年 月 日

代表申請者(管理組合)の情報

補修した
区分所有建物の住所代表申請者
(管理組合)

死亡または行方不明の被災時点の区分所有者に代わり、被災した区分所有建物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。

<被災時点の区分所有者の情報>

①	氏名	フリガナ	氏名
②	被災時点の住所	〒 -	
③	生年月日	明治 大正 昭和 平成	年 月 日

<被災時点の区分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	氏名	印
⑤	①との続柄			
⑥	生年月日	明治 大正 昭和 平成	年 月 日	

※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)



「親孝行住宅再建支援申出書」は
以下のページの様式を切り取るか、
コピーしてご記入の上、
提出してください。

親孝行住宅再建支援申出書

記入日 令和 年 月 日

申出者本人の情報

住所 〒 -

氏名 印

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出します。

<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 氏名
②	再建した住宅の住所	〒 -
③	生年月日	明治 大正 昭和 平成 年 月 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 checked="" type="checkbox"/> 祖父 <input checked="" 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、養祖父母も含みます。）

※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）



「補修工事証明書」は
以下のページの様式を切り取るか、
コピーしてご記入の上、
提出してください。

補修工事証明書

申請者	住所			
	氏名			
所在地				
工事完了年月日		平成	令和	年 月 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、被災箇所数に於いて(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 ※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。
1		6	
2		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	社印		
	所在地			
電話番号	-			
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 () 第 () 号 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 checked="" type="checkbox"/> 二級建築士	<input checked="" type="checkbox"/> 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)		
	事務所の 種別	<input checked="" type="checkbox"/> 一級建築士事務所	<input checked="" type="checkbox"/> 二級建築士事務所	<input checked="" type="checkbox"/> 木造建築士事務所
登録年月日	登録番号			

事務局使用欄(申請者は記入不要)



「補修工事内容確認書」は
以下のページの様式を切り取るか、
コピーしてご記入の上、
提出してください。

確認を行った建築士	氏名	印
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。	
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。	
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)	

補修工事前

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

*「補修工事証明書の「被災箇所」に
記載の番号を記入してください。

令和元年5月版

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・祝日含む)

- 一部のIP電話などフリーダイヤルでつながらない場合: 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: <http://fukko-kyufu.jp>