

チェックシート (☑申請の前に書類が揃っているか確認をお願いします。)

★がついているものは、コピーの提出でも可ですが、提出時に原本も御持参ください。

【必ず必要なもの】

- ☐ 交付予定者決定通知書の写し
- ☐ (同封の) 山形市結婚新生活支援補助金交付申請書兼実績報告書 (様式第7号)
- ☐ 婚姻届受理証明書又は戸籍の全部事項証明書 (戸籍謄本) ★
- ☐ 住民票の写し (申請日から2週間以内に交付されたもの) ★

※請求の際には、世帯全員 (謄本) で「世帯主及び続柄」と「本籍及び筆頭者氏名」はのせる、「個人番号 (マイナンバー)」はのせない、としてください。
- ☐ (同封の) 同意書兼誓約書 (様式第8号)
- ☐ (同封の) 請求書 ※振込先口座は、申請者名義の口座のみです。
- ☐ 振込先口座が確認できる書類 (通帳またはキャッシュカードのコピー)

※金融機関名、店名、預金種目、口座番号、口座名義が確認できる部分をコピーしてください。
- ☐ (同封の) アンケート

【以下は該当するものを提出】

住宅取得費用を申請する場合 次のどちらか1つ

- ☐ 住宅の売買契約書の写し と 住居費の領収書等の写し
- ☐ 住宅の工事請負契約書の写し と 住居費の領収書等の写し

※ 契約書の写し: 契約日、契約物件名 (所在地)、金額、売主・買主双方の確認ができるもの

※ 領収書等の写し: 支払者氏名、金額、支払内容、受領日 (支払日)、支払先を確認できるもの

住宅賃借費用を申請する場合

- ☐ 住宅の賃貸借契約書の写し と 住居費の領収書等の写し

※ 契約書の写し: 契約日、契約物件名 (所在地)、金額、貸主・借主双方の確認ができるもの

(契約期間を更新している場合は、更新していることがわかるものも必要です。)

※ 領収書等の写し: 支払者氏名、金額、支払内容、月ごとの受領日 (支払日)、支払先を確認できるもの

不動産会社・大家等に領収書や支払証明書等の発行を依頼してください。

- ☐ (同封の) 住宅手当等支給証明書 (様式第6号)

※ 住宅手当等の支給 (不支給) 内容を確認する書類です。不支給 (支給されていない) の場合も御提出ください。
御夫婦それぞれの証明書が必要です。

※ 勤務先から記入いただいた上記証明書を御提出ください。勤務先からの記入が困難な場合は、住宅手当等の支給 (不支給) 内容を確認できる給与明細等 (該当月全て) の書類を御提出ください。

※ 夫婦のうち対象期間以前もしくは期間中に離職し、住宅手当支給証明書の提出ができない方は、離職を証明する書類 (離職票等) の写しもあわせてご提出ください。

リフォーム費用を申請する場合 次のどちらか1つ

- ☐ リフォームの工事請負契約書の写し と リフォーム費用の領収書等の写し
- ☐ リフォームの請書の写し と リフォーム費用の領収書等の写し

※ 契約書の写し: 契約日、契約物件名 (所在地)、金額、工事実施日、請負業者・発注者双方の確認ができるもの

※ 領収書等の写し: 支払者氏名、金額、支払内容、受領日 (支払日)、支払先を確認できるもの

引越費用を申請する場合 ※運輸局の許可を受けた又は運輸支局へ届出した運送事業者への支払いに限ります。

- ☐ 引越費用に係る領収書等の写し

※ 支払者氏名、金額、支払内容、受領日 (支払日)、支払先を確認できるもの