

予算額に達した時点で受付を終了します。

【令和7年度】山形市結婚新生活支援補助金 暑集案内 (追加募集用)

山形市では、結婚して新生活を始める夫婦を対象に、住宅の取得費、家賃、リフォーム費用や引越費用等を補助します。

申請の際は、この募集案内をよくお読みの上、必要書類を提出してください。

対象夫婦

令和7年1月1日から令和8年3月31日までの間に婚姻届を提出し、受理された夫婦で、以下(1)～(6)の全ての要件を満たす夫婦（世帯）が対象です。

- (1) 対象となる住宅が山形市内にあり、住民登録のうえ居住していること。
- (2) 令和6年分の夫婦の所得金額の合計が500万円未満であること。

※ 令和6年分の所得証明書に記載の所得の金額で算定します。

所得とは

この補助金の審査においては、所得を以下のとおり算定します。

(例) 給与所得者の場合：1年間の給与等の収入金額－給与所得控除額
自営業者の場合：1年間の売上金額－必要経費

ただし、所得金額の合計が500万円以上の場合でも、夫婦の双方又は一方が貸与型奨学金の返済を行っている場合は、夫婦の所得の合計額から令和6年分の返済額を控除します。
控除して算定します。

- (3) 婚姻日時点における夫婦の年齢がそれぞれ39歳以下であること。
- (4) 夫婦ともに過去に結婚新生活支援事業による補助金の交付を受けたことがないこと。(他自治体含む)
- (5) 夫婦ともに市区町村税を滞納していないこと。
- (6) 夫婦及び世帯構成員のいずれもが暴力団員等でないこと。

※対象となる住宅が建築中等の事情により、申請日時点で山形市外に住民登録がある場合でも対象となることがあります。お気軽にお問合せください。

対象経費

原則として、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間に夫婦が支払った次の費用

(1) 住居費

① 住宅取得費用 ⇒ 結婚に伴い取得した建物の購入費、新築の場合の工事請負費

※ 婚姻日より前に取得した住宅の場合は、婚姻日から起算して1年以内に婚姻を機として取得した住宅のみが対象です。

※ 土地の購入費は対象外です。

② 住宅賃借費用 ⇒ 結婚に伴い賃借した住宅の賃料、敷金、礼金、共益費、仲介手数料

※ 賃料・共益費は、上記期間内に支払ったR7.4月～R8.3月分の費用で、婚姻月又は同居開始月のいずれか早い方の月分以降の費用が対象です。(R8.4月分家賃は対象外)

- ※ 入居日や同居開始日については、住民票の住定年月日で確認します。
- ※ 駐車場代、鍵交換代、入居前のクリーニング代、保険料等の費用は原則、対象外です。

(2) リフォーム費用 ⇒ 結婚に伴い自らが居住するための住宅の機能の維持又は向上を図るために行う修繕、増築、改築及び設備更新等の工事に要した費用

- ※ 婚姻日より前に実施した工事の場合は、婚姻日から起算して1年以内に婚姻を機として実施した工事のみが対象です。
- ※ 倉庫、車庫等の付属建築物に係る工事、門、フェンス及び、植栽等の外構に係る工事並びにエアコン、洗濯機等の電化製品の購入及び設置に要した費用は対象外です。

(3) 引越し費用 ⇒ 結婚に伴い取得又は賃借した住宅や、夫又は妻が居住する住宅への引越費用のうち、引越業者又は運送業者へ支払った作業費や運送費

- ※ 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。
- ※ レンタカーを借りて自身で引越しを行った場合の費用や不用品の処分費用、引越業者が行う電気やガス等のサービス料、エアコン等のクリーニング費用は対象外です。

補助金額

すでに支払った対象経費の金額のうち、1世帯当たり上限60万円までの額を補助します。ただし、補助の上限額はご夫婦の年齢により異なります。

- (1) 婚姻日時点における夫婦の年齢がそれぞれ29歳以下の場合 上限60万円
- (2) 上記以外の場合 上限30万円

※ 申請する費用に対して、勤務先からの住宅手当等や公的制度による他の補助金等を受けている場合は、その額を対象経費から控除し、補助金額を算定します。

申請期限・手続きの方法等

申請期限

令和8年3月13日(金)まで (ただし、予算額に達した時点で受付を終了します。)

※ 3月13日以降に結婚予定、対象物件へ引越予定の方は、事前にご相談ください。また、直近の受付状況を確認したい場合は、公民連携室 (TEL023-641-1212 内線223) へお問合せください。

書類の提出方法

公民連携室窓口（市役所4階）へ直接書類を提出してください。書類の内容確認等が必要なため、**提出方法は、原則、直接持参のみ**となります。

提出書類の様式は、山形市ホームページからダウンロードが可能となっているほか、公民連携室でも配布しています。

※ 要件にあてはまるか、対象経費となるかなどは、事前に公民連携室へお問合せください。

※ 担当者が不在の場合がありますので、書類提出の際は事前に公民連携室へ電話連絡の上、予約をお願いします。（書類提出には、申請者ご本人または配偶者の方がお越しください。）

補助金交付までの流れ

① 交付申請	補助金交付申請書に必要書類を添付して公民連携室へ提出してください。 ※担当者が不在の場合がありますので、書類提出の際は事前に公民連携室へ電話連絡の上、予約をお願いします。
② 申請受理・審査	提出書類を審査します。（不備等がある場合、再提出が必要です。）
③ 審査結果通知	審査の結果を書面（通知書）にてお知らせします。
④ 補助金交付	請求書に記載の口座へ補助金を振り込みます。

※所要期間（目安）：②2週間程度／③から④まで1ヶ月間程度

提出書類

★がついているものは、コピーの提出でも差し支えありませんが、提出時に原本をご用意ください。

共通（必ず提出）

- 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） ★
 - ※ 夫婦の住所が記載されている「住民票の写し」を請求してください。
(「世帯全員」が記載されており、「世帯主及び続柄」「本籍及び筆頭者氏名」が記載のもの)
- 夫婦それぞれの所得証明書（令和6年分の所得を証明するもの） ★
 - ※ 令和7年1月1日時点で住民登録のあった市区町村で請求できます。
 - ※ 山形市の場合、「令和7年度 市県民税課税（所得）証明書」という名称です。
- 夫婦それぞれの納税証明書 ★
 - ※ 令和6年1月1日時点で住民登録のあった市区町村で請求できます。
 - ※ 令和6年度非課税の方は非課税であることが確認できる課税証明書等をご提出ください。
 - ※ 山形市の場合、令和6年度分の「個人納税証明書」という名称です。
- 同意書兼誓約書（様式第8号）
- 請求書（様式あり）
 - ※振込先口座は、原則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。
- アンケート（様式あり）

貸与型奨学金を返済している場合（該当する場合のみ提出）

- 貸与型奨学金の返還証明書（令和6年分） ★

次ページへ続く



以下は該当するものを提出（交付予定者に決定後、必要となります。）

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
※ 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・大家等に領収書の発行を依頼してください。

□ 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
もご提出ください。ご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ご提出ください。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）の書類をご提出ください。

※当該賃借期間において離職により就労していない場合にあっては、当該離職を証明する書類
(離職票等)の写しをご提出ください。

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

注 意 事 項

- ※ 申請した内容について、市から問合せや調査又は追加資料の提出等を求められたときは、これに
応じてください。申請した内容に虚偽又は不正があった場合、本補助金を返還していただきます。
- ※ 補助金に係る関係資料を交付決定した年度の翌年度から起算して5年間は整理・保存してくだ
さい。

※ 担当者が不在の場合があります。書類提出の際は事前に下記へ電話予約をお願いします。

【申請・問合せ先】山形市役所4階 企画調整部 公民連携室 協働推進係

電話 023-641-1212(内線 223) / メール koumin@city.yamagata-yamagata.lg.jp

記載例

令和8年1月12日

(宛先) 山形市長

(申請者)

住所 〒990-0047

山形市旅籠町二丁目3-25 コーポハイツ101号

氏名 申請者 山形太郎

配偶者 山形花子

電話番号 080-0000-0000

山形市結婚新生活支援補助金交付申請書兼実績報告書

山形市結婚新生活支援補助金の交付を受けたいので、令和7年度山形市結婚新生活支援補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請するとともに、実績を報告します。

なお、この申請書及び添付書類に記載の事項は、事実に相違ありません。

1 申請内容

(1) 婚姻年月日	令和7年11月22日			
(2) 新居に住民票をおいた日 ※住民票の住定年月日	(夫)	令和7年7月10日	(妻)	令和7年7月10日
(3) 生年月日・年齢(婚姻時点)	(夫)	昭・平 9年11月23日	27歳	
	(妻)	昭・平 9年12月20日	26歳	
(4) 夫婦の合計所得金額	(夫)	所得額 2,200,000円 -奨学金返済額 120,000円	奨学金返済額を差し引いた夫婦の合計所得金額	
	(妻)	所得額 2,500,000円 -奨学金返済額 0円	4,580,000円	
(5) 対象経費内訳	契約締結年月日			
	7月分	賃料 60,000円		
	実際の支払日 R7年7月1日	住宅手当等 10,000円		
	8月分	①賃料-住宅手当等 50,000円		
	実際の支払日 R7年7月1日	賃料 60,000円		
	9月分	住宅手当等 10,000円		
	実際の支払日 R7年8月27日	②賃料-住宅手当等 50,000円		
	10月分	賃料 60,000円		
	実際の支払日 R7年9月27日	住宅手当等 10,000円		
		③賃料-住宅手当等 50,000円		
領収書等に記載の月ごとの支払日を記入				
賃料 (共益費を除く。) 【a】				

		11月分 実際の支払日 R7年10月27日	賃料 住宅手当等 ⑤賃料-住宅手当等	60,000円 10,000円 50,000円
		12月分 実際の支払日 R7年11月27日	賃料 住宅手当等 ⑥賃料-住宅手当等	60,000円 10,000円 50,000円
		1月分 実際の支払日 R7年12月27日	賃料 住宅手当等 ⑦賃料-住宅手当等	60,000円 10,000円 50,000円
	月分 実際の支払日 年月日		賃料 住宅手当等 ⑧賃料-住宅手当等	円 円 円
	月分 実際の支払日 年月日		賃料 住宅手当等 ⑨賃料-住宅手当等	円 円 円
	月分 実際の支払日 年月日		賃料 住宅手当等 ⑩賃料-住宅手当等	円 円 円
	月分 実際の支払日 年月日		賃料 住宅手当等 ⑪賃料-住宅手当等	円 円 円
	月分 実際の支払日 年月日		賃料 住宅手当等 ⑫賃料-住宅手当等	円 円 円
	月分 実際の支払日 年月日		賃料 住宅手当等 ⑬賃料-住宅手当等	円 円 円
	賃料-住宅手当等 (①～⑬)の合計			350,000円
	共益費【b】			3,000円×7か月=21,000円
	敷金【c】			120,000円
	礼金【d】			60,000円
	仲介手数料【e】			60,000円
	小計【A=a+b+c+d+e】			611,000円
住居費(購入・新築)	契約締結年月日		年月日	
	契約金額【B】			円

リフォーム費用	工事実施年月日	年 月 日
	リフォーム費用【C】	円
引越し費用	引越し年月日	年 月 日
	引越し費用【D】	円
補助対象経費合計額 【E = A+B+C+D】		611,100 円
(6) 補助金申請額 【E】と上限額（※）を比べて少ない方の金額を記入 ※上限額 婚姻日時点における夫婦の年齢がそれぞれ29歳以下の場合は、上限60万円 それ以外の場合は、上限30万円		600,000 円

2 添付書類 (本申請に添付する書類に□を記入)

【次の書類は必ず提出してください。】

- 申請者に係る婚姻届受理証明書若しくは戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）又はその写し
- 住民票の写し（申請者及びその配偶者の住所が記載されたもの）又はその写し
- 同意書兼誓約書（別記様式第8号）
- その他市長が必要と認める書類（ ）

【次の書類のうち該当するものを提出してください。】

- 交付予定者決定通知書の写し
- 住居費に係る補助金の交付の申請をする場合は、当該住宅の売買契約書、工事請負契約書又は賃貸借契約書の写し及び当該住居費に係る領収書等の写し
- 住居費のうち賃料に係る補助金の交付の申請をする場合は、住宅手当等支給証明書（別記様式第6号）又は住宅手当その他の手当の支給（不支給）内容を確認することができる給与明細等の書類の写し。ただし、申請者又はその配偶者が当該賃借期間において離職により就労していない場合にあっては、当該離職を証明する書類又はその写し
- リフォーム費用に係る補助金の交付の申請をする場合は、当該リフォームの工事請負契約書又は請書の写し及び当該リフォーム費用に係る領収書等の写し
- 引越し費用に係る補助金の交付の申請をする場合は、当該引越し費用に係る領収書等の写し
- その他市長が必要と認める書類（ ）

【事前申込みを省略し申請する場合は、次の書類も提出してください。】

- 申請者及びその配偶者の所得証明書（市区町村が発行する令和6年分の所得を証明するもの）又はその写し
- 申請者及びその配偶者の市区町村税に滞納がないことを証明する納税証明書（市区町村が発行する令和6年度分の納税状況を証明するもの）又はその写し
- 申請者又はその配偶者が貸与型奨学金の貸与を受けている場合は、当該貸与型奨学金の令和6年分の返還証明書等又はその写し

申請内容及び下記の事項について、同意及び誓約します。虚偽又は不正があった場合は、速やかに本補助金を返還します。

※同意・誓約する場合は、太枠内各欄に✓を記入

申請者 チェック欄	配偶者 チェック欄	同意・誓約事項
✓	✓	申請した内容について、市長から問合せ、調査、追加資料の提出等を求められたときはこれに応じます。また、本補助金の交付に必要な範囲内において、申請者及び配偶者の婚姻の状況、戸籍、住民票、所得、市区町村税の納付状況及び公的制度による他の補助金等の受給状況について、市が保有する公簿等の情報を確認し、又は市が関係機関に対し照会を行うことに同意します。
✓	✓	市区町村税(個人住民税以外の税目を含む。)について、過年度分を含め滞納はありません。
✓	✓	過去に結婚新生活支援事業に基づく補助金（他の地方自治体における結婚新生活支援事業と同様の事業に基づく補助金を含む。）の交付を受けていません。
✓	✓	補助対象経費について、公的制度による他の補助金等を受けていません。（勤務先からの住宅手当等を除く。） ※受けている場合は、左欄に✓を記入せず、以下に記入 補助等実施機関名称：_____ 補助等名称：_____ 補助等金額：_____円
✓	✓	申請者及び配偶者並びに世帯の構成員は、暴力団又は暴力団員との関係を有する者ではありません。
		※該当者のみチェック 申請する住居費の支払日以前から無職であったため、住宅手当等の支給を受けていません。 (申請者)勤務先：_____ 退職日： 年 月 日 (配偶者)勤務先：_____ 退職日： 年 月 日
		※該当者のみチェック 申請する住居費について、自営業等のため住宅手当等の支給を受けていません。
		※その他誓約について指示を受けた場合に記入

令和8年 1月 12日

申請者及び配偶者

住 所

山形市旅籠町二丁目3-25 コーポハイツ101号室

申請者氏名

山形 太郎

配偶者氏名

山形 花子

請求書

口座振替払用

企画調整課

記載例

適格請求書発行事業者登録番号

右の金額を請求します。

令和

山形市長

山形市旅篭町二丁目3-25
コーポハイツ●●●号室

住所

氏名 山形 太郎

電話番号 090 (****) 1234

日付記入不要

額

金額記入不要

※金額の左に￥を記入してください。

額

振込口座を登録している場合は、記入する必要ありません。

□口座名義

ヤマガタ タロウ

※通帳の表紙の裏
を確認

金融機関名

●●銀行

●●●支

店

預金種別 (○でかこむ) 1.普通 2.当座 9.その他

□座番号
(右づめで記入)

※空欄は0または斜線

1 2 3 4 5 6

名称(契約等)又は品名	数量	単位	単価	金額
山形市結婚新生活支援補助金				円
				円

【記入箇所について】

- 網掛け部分 (カラーの場合は黄色で着色されている箇所) のみご記入ください。**(住所、氏名、電話番号、振込先口座※)**
- ※申請者名義の口座**を記入してください。
- 振込先口座がわかる通帳またはキャッシュカードのコピーを添付してください。

注1) 委託、賃貸借、工事等は契約書・請書と名称を同一とすること。

計

円

工事及び営繕等の場合は、記入してください。

工事等の名称				
区分	請負金額	前回までの領収額		摘要
原請負金額	円	前払金	円	月 日領収
第1回変更契約	円	中間前払金	円	月 日領収
第2回変更契約	円	出来形	円	月 日領収
計	円	計	円	月 日領収

注2) 請求印を省略した場合は、本件責任者及び担当者を記入してください。

注3) 代表者と本件責任者が同一、本件責任者と担当者が同一の場合は「同上」と記入してください。

本件責任者
部署・職氏名 同上

担当者
部署・職氏名 同上

連絡先 同上 ()

令和 年 月 日

職氏名

検査・検収印

記載例

様式第6号（第10条関係）

夫婦ともに就労している場合は、2人分を御提出ください。

令和●年●月●日

（給与等の支払者）

所在地 東京都●●区●●町●丁目●-●

名称 株式会社●●●

代表者役職氏名 代表取締役 ●● ●●

電話番号 ●●●-●●●-●●●●

印

住宅手当等支給証明書

法人の場合は社印、
個人事業主の場合は代表者印

以下の者の住宅手当等の支給状況を次のとおり証明します。

1 対象者

住所	山形市旅籠町二丁目3-25 コーポハイツ 101号室
氏名	山形太郎

太枠内はあらかじめ申請者本人が記入してください。

2 住宅手当等の支給状況

支給なし・支給ありのどちらかの□に✓を記入し、支給ありの場合は、下表も記入してください。

- 支給なし
 支給あり

給与等の支払年月	住宅手当等の支給額	給与等の支払年月	住宅手当等の支給額
令和7年 7月	10,000円	年 月	円
令和7年 8月	10,000円	年 月	円
令和7年 9月	10,000円	年 月	円
令和7年 10月	10,000円	年 月	円
令和7年 11月	10,000円	年 月	円
令和7年 12月	10,000円	年 月	円
令和8年 1月	10,000円	年 月	円
年 月	円	年 月	円

太枠内はあらかじめ申請者本人が、申請する賃料に対応する年月を記入してください。

※1 住宅手当等とは、事業主が従業員の住宅費用を補助するために支給し、又は負担する全ての手当等をいいます。

※2 法人の場合は社印、個人事業主の場合は代表印を押印してください。

記載例

式第6号（第10条関係）

令和●年●月●日

夫婦ともに就労している場合は、2人分を御提出ください。

（給与等の支払者）

所在地 **山形市▲町▲丁目▲-▲**

名称 **▲▲株式会社**

代表者役職氏名 **代表取締役 ▲▲ ▲▲**

電話番号 **▲▲▲-▲▲▲-▲▲▲▲**

印

住宅手当等支給証明書

以下の者の住宅手当等の支給状況を次のとおり証明します。

1 対象者

住所	山形市旅籠町二丁目3-25 コーポハイツ 101号室
氏名	山形花子

太枠内はあらかじめ申請者本人が記入してください。

法人の場合は社印、
個人事業主の場合は代表者印

2 住宅手当等の支給状況

支給なし・支給ありのどちらかの□に✓を記入し、支給ありの場合は、下表も記入してください。

支給なし

支給あり

給与等の支払年月	住宅手当等の支給額	給与等の支払年月	住宅手当等の支給額
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円
年 月	円	年 月	円

太枠内はあらかじめ申請者本人が、申請する賃料に対応する年月を記入してください。

※1 住宅手当等とは、事業主が従業員の住宅費用を補助するために支給し、又は負担する全ての手当等をいいます。

※2 法人の場合は社印、個人事業主の場合は代表印を押印してください。

提出書類一覧【チェックシート】(追加募集用)

(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】

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。

夫婦それぞれの所得証明書 (令和6年分の所得を証明するもの) ★

※ 令和7年1月1日時点で住民登録のあった市区町村で請求できます。

※ 山形市の場合、**令和7年度**課税(令和6年分所得)分の「市県民税課税証明書(所得証明)」を請求し、ご提出ください。

夫婦それぞれの納税証明書 ★

※ 令和6年1月1日時点で住民登録のあった市区町村で請求できます。

※ 山形市の場合、**令和6年度**分の「個人納税証明書」

※ 令和6年度非課税の方は非課税であることが確認できる課税証明書等をご提出ください。

同意書兼誓約書 (様式第8号)

請求書 (様式あり) ※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。

アンケート (様式あり)

貸与型奨学金を返済している場合 (該当する場合のみ提出)

貸与型奨学金の返還証明書 (令和6年分) ★

【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となります。)

※ 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・大家等に領収書の発行を依頼してください。

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)の場合もご提出ください。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ご提出ください。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)の書類をご提出ください。

※ 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