

令和6年度 浜松市ハマライフ住宅取得費等 助成事業費補助金 【手引き】

浜松市では、市外から浜松市への移住を促進するため、市内への定住を目的として住宅を取得または賃借する者に対し、住宅取得や引越移転にかかる費用を補助しています。
申請を希望される方は、必ず本手引きをご一読ください。

【令和6年度 申請期限】令和7年2月28日（金）

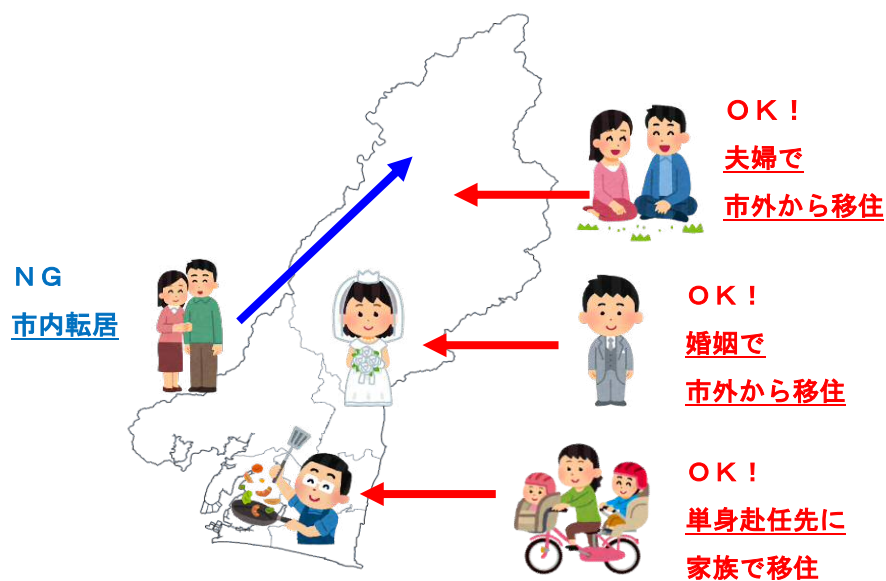
※予算に達した場合は期限前に受付を終了します。

◆目次◆

補助金の概要	1
補助金交付までの手続きの流れ	3
補助対象の内容	4
申請に必要な書類	7
補助金請求に必要な書類	17
その他申請にあたっての注意事項	18
申請書類の記入例・参考例	
・浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金交付申請書（第1号様式）【1／2面】	19
・浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金交付申請書（第1号様式）【2／2面】	21
・自治会加入証明書（第2号様式）	23
・浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金に関する承諾書（第3号様式）	25
・請求書（第10号様式）	27
・領収書の参考例	29
・写真の参考例	31
よくあるご質問	33

補助金の概要

【補助対象者の要件】



以下のすべてにあてはまる場合に対象となります。

- 申請日現在において、市内に移住した日から2年以内であること。
ただし、本市の地域おこし協力隊型隊員にあつては委嘱期間を市内の居住期間に含めない。
- 申請日現在において、申請者が配偶者等（申請者との婚姻関係者または浜松市パートナーシップ宣誓者もしくは静岡県パートナーシップ宣誓者）を有し、共に50歳未満であること。
または、申請者がひとり親家庭（満20歳未満の未婚の子どもを持つ、母子・父子家庭）の世帯主であつて50歳未満であること。
若しくは、かつてひとり親家庭であつた世帯で、補助対象世帯員全員が50歳未満であること。
- 申請日現在において、申請者が移住する直前の10年間のうち、通算5年以上、市外に居住し、移住する直前に連続して1年以上、市外に居住していること。
- 日本人である又は外国人であつて、永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者若しくは特別永住者のいずれかの在留資格を有すること。
- 補助対象住宅が所在する地域の自治会に加入していること。
- 市内の取得した住宅または市内の賃借した住宅に5年以上居住する意思を有すること。
- 申請日現在において、直近1年間の申請者と配偶者等の所得の合計が1,000万円以下であること。
- 補助対象世帯員全員（申請者とその世帯員）が移住する直前に在住していた市区町村において、最近1か年市区町村税を滞納していないこと。
- 市税の未申告及び滞納がないこと。
- 補助対象世帯員に暴力団員等がないこと。

【対象となる経費】

補助額は、補助対象経費合計額の2分の1以内（千円未満切り捨て）で、上限100万円です。
また、申請日現在において、直近2年間に要した費用が対象となります。

区分	補助対象経費	内容
1 新築・取得費用	申請者または配偶者等が自ら居住するための市内の住宅の新築または取得に要する費用	<ul style="list-style-type: none"> ・新築住宅の工事費 ・建売・中古・分譲マンション等の購入費 ただし、家具家電等、独立した備品の購入費は除く
2 増築・改修費用	申請者または配偶者等が自ら居住するための住宅の増築または改修に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・居住部屋、浴室、洗面所、台所、トイレ、玄関の増設または改修工事費 ・間取り変更工事費 ・外壁、屋根の改修工事費 ・排水設備、電気設備、給湯設備等の改修・設置工事費 ・床、内装、天井等の改修工事費
3 住宅賃借費用	申請者または配偶者等が居住するために住宅を賃借するための費用	<ul style="list-style-type: none"> ・仲介手数料 ・敷金（退去修繕費、クリーニング費用、鍵交換費用を含む） ・礼金 ・保証金（保証委託料、保険料を含む） ・共益費1か月分 ・賃料1か月分（駐車場使用料1か月分を含む）
4 引越移転費用	補助対象世帯員が移住するために引越移転する場合に要する費用	<ul style="list-style-type: none"> ・引越移転に要した経費のうち、引越業者または運送業者に支払った費用
5 その他費用	地域コミュニティにおける共助に要する費用	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会費1年分（自治会入会金を含む） 下記に掲げるものは、中山間地域内への移住にのみ対象とする <ul style="list-style-type: none"> ・飲料水の供給を受ける際にかかる初期費用（公共水道を除く） ・地上デジタル放送等の共聴施設管理組合等にかかる初期費用

※1 申請日現在において、直近2年間に要した費用に限る。

※2 対象経費の算定にあたり、以下のものは控除した金額とすること。

ア 勤務先からの住宅手当、引越手当その他これに類する金員

※3 区分1と2は、併用して補助を受けることはできないものとする。

補助金交付までの手続きの流れ

本補助金の申請～補助金受領までの流れは下記のとおりです。

浜松市へ移住

！2年！
！以内！

申請は、市内に移住した日から2年以内です。
2年を超えると申請できません。

※補助対象経費は申請日現在において直近2年間に要した費用に限ります。領収書の日付にご確認ください。

① 申請書類の提出

約1か月
～
1か月半

P7～12に示す「申請に必要な書類」をすべて揃え、
浜松市役所 市民協働・地域政策課の窓口に提出してください。
※申請に必要な書類がすべて揃っていない場合、申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

審査は申請受付から1か月～1か月半程度時間を要します。
審査で書類の不備等が見つかった場合は、ご対応いただきます。

② 交付決定の受領

速やかに

審査後、補助対象者の要件に該当する場合は「交付決定通知書」等をご自宅へ郵送しますのでご確認ください。

③ 請求書等の提出

1か月
以内

交付決定通知書に同封する「請求書」を作成し、速やかにご提出ください（郵送可）。アンケートへの回答もお願いいたします。（回答方法のご案内も通知に同封します。）

補助金の支払は請求書受付から1か月程度時間を要します。
請求書に記載された指定の口座（申請者名義）に振り込みます。

補助金受領

補助対象の内容

【新築・取得費用】

※「増築・改修費用」との併用はできません。

対象となる住宅	居室、寝室及び浴室、洗面所、台所、トイレの設備を有する建築物 (土地に定着し、屋根と柱又は壁を有するもの) ※新築住宅・中古住宅どちらも可 ※分譲マンション可
補助対象経費	申請者または配偶者等が自ら居住するための市内の住宅の新築または取得に要する費用
対象経費の内容	・新築住宅の工事費(居住の用に係る部分) ・建売・中古住宅、分譲マンション等の購入費 ※家具家電等、独立した備品の購入費は除く

×対象とならない費用の一例

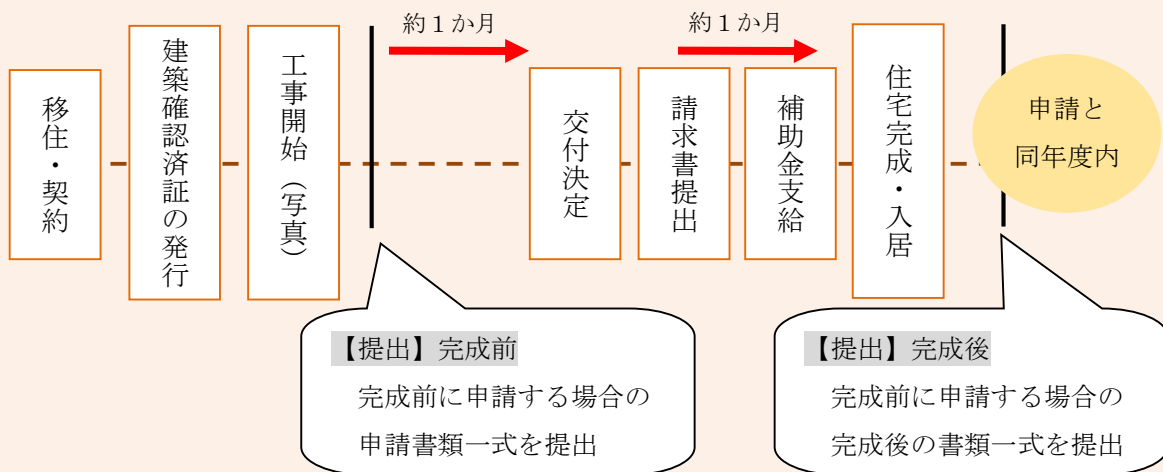
- ・土地の購入費用、公的機関への手続き費用
- ・工事中の仮住宅に関わるもの。家具家電等、独立した備品 など

新築完成前の申請について

新築住宅の申請について、新築完成前の申請(ただし着工後)が可能になるケースがあります。

- ・浜松市に移住し、「仮住まいの住宅」と「新築住宅」が同じ自治会の区域内にあり、
当該補助対象住宅が所在する地域の自治会に加入していることが前提です。
- ・新築完成前の申請書類を提出し、申請と同年度内に、完成後の書類の提出をすること。

新築住宅完成前における申請するタイミングについて



【増築・改修費用】

※「新築・取得費用」との併用はできません。

対象となる住宅	居室、寝室及び浴室、洗面所、台所、トイレの設備を有する建築物（土地に定着し、屋根と柱又は壁を有するもの）
補助対象経費	申請者または配偶者等が自ら居住するための住宅の増築または改修に要する経費
主な対象経費の内容	<ul style="list-style-type: none">・ 居住部屋、浴室、洗面所、台所、トイレ、玄関の増設または改修工事費・ 間取りの変更工事費・ 外壁、屋根の改修工事費・ 排水設備、電気設備、給湯設備等の改修・設置工事費・ 床、内装、天井等の改修工事費 ※改修は、住宅の性能・機能等を向上させる工事または現状維持若しくは以前の状態に回復するための補修工事が対象

×対象とならない費用の一例

- ・ 外構、植栽、居住の用に供さない別棟の建築物（車庫、物置、倉庫など）に関するもの
- ・ ハウスクリーニング、シロアリ駆除に関するもの
- ・ 自身で部品等を購入し、増築・改修を行うDIY等、請負によらない工事
- ・ 工事期間中の仮住宅に関わるもの
- ・ 家具家電等、独立した備品 など

【住宅賃借費用】

対象となる住宅	居室、寝室及び浴室、洗面所、台所、トイレの設備を有する建築物（土地に定着し、屋根と柱又は壁を有するもの） ※マンション、アパート、戸建て住宅等の賃貸住宅
補助対象経費	申請者または配偶者等が居住するために住宅を賃借するための費用
補助経費の内容	<ul style="list-style-type: none">・ 仲介手数料・ 敷金（退去修繕費、クリーニング費用、鍵交換費用を含む）・ 礼金・ 保証金（保証委託料、保険料を含む）・ 共益費1か月分・ 賃料1か月分（駐車場使用料1か月分を含む）

×対象とならない費用の一例

- ・ 消臭・消毒費用、防虫費用、緊急サポートサービス費用等
- ・ 勤務先からの住宅手当

【引越移転費用】

補助対象経費	補助対象世帯員が移住するために引越移転する場合に要する費用
補助経費の内容	・引越移転に要した経費のうち、 引越業者または運送業者に支払った費用

×対象とならない費用の一例

- ・自己で搬出するための車両のレンタル費用やそれに伴うガソリン代
- ・エアコンの取り付けに伴う電気工事
- ・荷物の一時保管等の付帯サービス
- ・勤務先からの引越手当 など

【その他費用】

補助対象経費	地域コミュニティにおける共助に要する費用
補助経費の内容	・自治会費1年分（自治会入会金を含む） <u>下記に掲げるものは、中山間地域内への移住にのみ対象</u> ・飲料水の供給を受ける際にかかる初期費用（公共水道を除く） ・地上デジタル放送等の共聴施設管理組合等にかかる初期費用

※【対象外経費】※

以下の経費は補助対象外となります。

- ・土地の取得に要する経費
- ・店舗等を兼ねる住宅の場合は、店舗等の部分に要する経費
- ・市の他の助成制度による補助等を受けた、又は受ける見込みのある経費
- ・国、他の地方公共団体等の公的制度による補助等を受けた、又は受ける見込みのある経費（当該補助等を受けた補助金額、または補助率がある場合は補助金額を補助率で除した金額）
- ・過去に補助金の交付を受けた申請者または補助対象世帯員が新たに取得または賃借する住宅にかかる経費

申請に必要な書類

【共通書類】

チェック	必要な書類
□	<p>浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金交付申請書（第1号様式） 【1/2面】記入例 P. 19</p> <p>※申請者欄は署名又は記名押印してください（シャチハタ不可）。 押印は、本補助金に関する一連の手続きにおいて、すべて同じ印を使用してください。</p>
	<p>浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金交付申請書（第1号様式） 【2/2面】記入例 P. 21</p> <ul style="list-style-type: none"> 同意・誓約・承諾事項を確認してください。 市税の納付又は納入状況の確認同意に係る署名欄は、補助対象世帯員の全員が署名又は記名押印してください。 ※成年者：本人が直筆（署名又は記名押印） ※未成年者：申請者が代筆し、申請者欄と代筆した未成年者の欄に同じ申請者の印鑑を押印 同意等欄は、すべて☑を記入ください。
□	<p>補助対象世帯員全員の住民票 取得方法 P. 13</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請日から3か月以内に発行されたものであること マイナンバーの記載のないもの 「生年月日」「続柄」の記載があること
□※	<p>戸籍謄本</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者がひとり親家庭またはかつてひとり親家庭である場合は提出してください。
□※	<p>「浜松市パートナーシップ」又は「静岡県パートナーシップ」宣誓書受領証等の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者と「浜松市パートナーシップ」または「静岡県パートナーシップ」の宣誓をした方は、宣誓書受領証等の写しを提出してください。
□※	<p>在留カードの写し</p> <ul style="list-style-type: none"> 外国人の方は提出してください。
□	<p>対象事業の領収書等のコピー（補助対象経費の支出がわかる書類） 参考例 P. 29</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者または配偶者等に対して発行された領収書で、発行者の名称、所在地の記入、押印等があり、対象経費の内容が確認できること。 収入印紙が貼り付けされ、消印があること（収入印紙が不要なケースを除く）。 <p>※領収書に内訳が記載されていない場合は、補助対象経費の内訳がわかる精算書や請求書、契約書、仕様書等をあわせて提出してください。</p> <p>※金融機関が発行する振込金受領書等の場合は、本事業の振込であることが確認できるよう、振込先口座及び振込金額等が分かる請求書や契約書等をあわせて提出してください。</p>
□	<p>申請者及び配偶者等の所得がわかる課税証明書等 取得方法 P. 14</p> <p>【公的書類】「課税証明書」または「非課税証明書」</p> <ul style="list-style-type: none"> ★令和6年4月～同年6月申請の場合：令和5年度（令和4年分所得）のもの ★令和6年7月～翌年2月申請の場合：令和6年度（令和5年分所得）のもの 課税証明書等は、働いているいないにかかわらず、1人につき1通必要です。 かつてひとり親家庭であった世帯の補助対象世帯員に所得があった場合も提出ください。

□	補助の対象となる住宅の案内図 ・近隣施設がある等、住宅の場所を案内できるもの。
□	移住元での在住地及び在住期間を確認できる書類 取得方法 P. 15 <u>【公的書類】「住民票の除票」または「戸籍の附票」</u> ★申請者：移住する直前の10年間のうち、通算5年以上、市外に居住し、移住する直前に連続して1年以上、市外に居住していたことが確認できる書類。 ★配偶者等：納税証明書等を取得する市区町村に在住していた期間が確認できる書類。 （納税証明書等に年度の記載がある場合は、添付不要。）
□	移住する直前に在住していた市区町村において、最近1か年市区町村税を滞納していないことを証明する書類 取得方法 P. 16 <u>【公的書類】「納税証明書」または「完納証明書」等</u> ★令和6年4月～同年6月申請の場合：令和4年度のもの ★令和6年7月～翌年2月申請の場合：令和5年度のもの ※令和5年1月1日時点で既に浜松市に移住していた方は、令和4年度のもの ・補助対象世帯員全員（大人分）の市区町村税の <u>全税目について滞納がないこと</u> の証明です。
□	自治会加入証明書（第2号様式） 記入例 P. 23 ・補助対象住宅が所在する地域の自治会に証明書を作成いただき、提出してください。 ・会長名欄は必要事項を明記いただき会長印を押印していただくよう、ご依頼ください。 ※作成を依頼する場合は、自治会に加入していることが分かる書類（賃貸住宅の場合は契約書に自治会費の徴収等の記載があるもの等）を持参していただくとスムーズです。
□※	住宅手当、引越手当等の金額のわかる書類 ※勤務先から住宅手当、引越手当その他これに類する金員を受けている場合のみ
□※	他の補助金の交付決定通知書、補助対象経費のわかる書類 ※対象住宅が、他の助成制度による補助等を受けた、又は受ける見込みのある場合のみ
□※	姓の変更がわかる書類 （例：戸籍謄本、姓の変更がわかる「運転免許証（表裏）」又は「マイナンバーカード（表）」） ※提出書類の中に、現在の姓（名字）と書類に記載される姓（名字）が異なるものがある場合は、変更前後の姓がわかる書類を提出してください。
□※	その他要件確認に必要と認める書類 ※対象の住宅や世帯の状況、移住前の在住地や在住期間、勤務先からの住宅手当や引越手当の有無、工事内容の確認のため、上記書類の他に審査に必要な資料を求めることがあります。

□※：該当する一部の方に提出いただく書類

【！留意！】提出書類について

- ・複数の補助内容について申請する場合、重複する書類は1通でかまいません。
- ・提出いただいた書類は返却できません。必要な場合は、予めコピーをお取りください。
- ・新築・取得、増築・改修における平面図、配置図、面積表は原則、建築士、土地家屋調査士、測量士等の資格者が作成した建築確認申請等の法的手続きに添付した図面とします。

【新築（完成前に申請する場合）】

チェック	共通書類以外に必要な書類
<input type="checkbox"/>	現況写真（カラー写真） 参考例 P. 31 ・対象となる土地の全景の写真（新築工事が行われる前のもの） ※別の角度から2枚以上
<input type="checkbox"/>	建物の平面図 ・各階ごとの部屋の配置が分かるもの
<input type="checkbox"/>	建物の配置図 ・敷地内において、工事が行われる建物が特定できるもの
<input type="checkbox"/>	契約書または請書のコピー（工事請負契約書等） ・請負金額、業者名、収入印紙、業者の押印のあるもの。 ・契約書で対象費用の明細が確認できない場合は、確認できるものを提出してください。
<input type="checkbox"/>	確認済証のコピー及び工事が開始されたことが確認できる書類 ・建築基準法による「確認済証」の写し ・工事が開始されたことが確認できる書類は、工事現場の「建築確認済表示板」の写真及び着工したことがわかる現場写真（日付入り）を提出してください。
<input type="checkbox"/>	※ 浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金に関する承諾書（第3号様式） 記入例 P. 25 ※補助対象世帯員以外に、住宅・土地の所有者がいる場合のみ必要です。
<input type="checkbox"/>	※ 居住の用に供する部分の床面積及びそれ以外の部分の床面積が確認できる図面（平面図及び面積表など） ※併用住宅または併用住戸の場合のみ必要です。 ※居住部分と居住以外の部分が明確に区分できない共通した部位に係る工事（共通工事）がある場合、共通工事費の内居住部分の床面積按分の工事費のみが補助対象となります。

チェック	共通書類以外に必要な書類（完成後に速やかに提出）
<input type="checkbox"/>	現況写真（カラー写真） 参考例 P. 31 ・対象となる建物の外観全景の写真（建物が完成しているもの） ※別の角度から2枚以上
<input type="checkbox"/>	新築住宅入居後の補助対象世帯員全員の住民票 取得方法 P. 13 ・マイナンバーの記載のないもの ・「生年月日」「続柄」の記載があること
<input type="checkbox"/>	対象事業の領収書のコピー 参考例 P. 29 ・申請者または配偶者等に対して発行された領収書で、発行者の名称、所在地の記入、押印があり、対象経費の内容が確認できること ・収入印紙が貼り付けされ、消印があること（収入印紙が不要なケースを除く）。 ※領収書に内訳が記載されていない場合は、補助対象経費の内訳がわかる精算書や請求書、契約書、仕様書等をあわせて提出してください。 ※金融機関が発行する振込金受領書等の場合は、本事業の振込であることが確認できるよう、振込先口座及び振込金額等が分かる請求書や契約書等をあわせて提出してください。
<input type="checkbox"/>	自治会加入証明書（第2号様式） 記入例 P. 23 ・補助対象住宅が所在する地域の自治会に、 新住所 で再度証明書を作成いただってください。
<input type="checkbox"/>	建物の登記事項証明書（全部事項証明書） 取得方法 P. 13 ・申請者または配偶者等の名義で、建物の表示及び保存に関する登記を確認できるもの

【新築（完成後に申請する場合）】

チェック	共通書類以外に必要な書類
<input type="checkbox"/>	現況写真（カラー写真） 参考例 P. 31 ・対象となる住宅の外観全景の写真（建物が完成しているもの） ※別の角度から2枚以上
<input type="checkbox"/>	建物の平面図 ・各階ごとの部屋の配置が分かるもの
<input type="checkbox"/>	建物の配置図 ・敷地内において、工事が行われる建物が特定できるもの
<input type="checkbox"/>	契約書または請書のコピー（工事請負契約書・売買契約書等） ・請負金額、業者名、収入印紙、業者の押印のあるもの ・契約書で対象経費の明細が確認できない場合は、確認できるものを提出してください。
<input type="checkbox"/>	検査済証のコピー ・建築基準法による「検査済証」の写し
<input type="checkbox"/>	建物の登記事項証明書（全部事項証明書） 取得方法 P. 13 ・申請者または配偶者等の名義で、建物の表示及び保存に関する登記を確認できるもの
<input type="checkbox"/>	※ 浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金に関する承諾書（第3号様式） 記入例 P. 25 ※補助対象世帯員以外に、住宅・土地の所有者がいる場合のみ必要です。
<input type="checkbox"/>	※ 居住の用に供する部分の床面積及びそれ以外の部分の床面積が確認できる図面（平面図及び面積表など） ※併用住宅または併用住戸の場合のみ必要です。 ※居住部分と居住以外の部分が明確に区分できない共通した部位に係る工事（共通工事）がある場合、共通工事費の内居住部分の床面積按分の工事費のみが補助対象となります。

【取得】

チェック	共通書類以外に必要な書類
<input type="checkbox"/>	現況写真（カラー写真） 参考例 P. 31 ・対象となる住宅の全景の写真 ※別の角度から2枚以上
<input type="checkbox"/>	建物の平面図 ・各階ごとの部屋の配置が分かるもの ※マンションにおいては、専有する部分の平面図
<input type="checkbox"/>	建物の配置図 ・敷地内において、建物が特定できるもの
<input type="checkbox"/>	契約書のコピー（売買契約書等） ・売買金額、業者名、収入印紙、業者の押印のあるもの ・契約書で対象経費の明細が確認できない場合は、確認できるものを提出してください。
<input type="checkbox"/>	検査済証のコピーまたは工事が行われたことが確認できる書類 ・建築基準法による「検査済証」の写し等 ※中古住宅の取得の場合は不要
<input type="checkbox"/>	建物の登記事項証明書（全部事項証明書） 取得方法 P. 13 ・申請者または配偶者等の名義で、建物の表示及び保存に関する登記を確認できるもの
<input type="checkbox"/>	※ 居住の用に供する部分の床面積及びそれ以外の部分の床面積が確認できる図面（平面図及び面積表など） ※併用住宅または併用住戸の場合のみ必要です。 ※居住部分と居住以外の部分が明確に区分できない共通した部位に係る工事（共通工事）がある場合、共通工事費の内居住部分の床面積按分の工事費のみが補助対象となります。

【増築・改修】

チェック	共通書類以外に必要な書類
□	<p>現況写真（カラー写真）及び工事位置を示すもの 参考例 P. 31</p> <p>①対象となる住宅の外観の写真 ②対象となる工事の施工前後の写真 例）段差の改修の場合：段差が改善・解消される箇所の工事前後の写真 （段差のある状況が明確に判別できるもの）</p> <p>※工事を行った全ての場所（部屋の全てを改修する場合は、部屋の全ての壁面・床面・天井面）の写真、内装のみの改修であっても外観の全景写真も必要です。 ※夕暮れ・夜間、逆行、ピントが合わない状態での撮影など、不鮮明な写真は提出書類として認められません。</p>
□	<p>建物の平面図（増築・改修前及び増築・改修後のもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> 各階ごとの部屋の配置および増築・改修部分分かるもの 増築・改修による間取りに変化がなければ1枚で可
□	<p>建物の配置図</p> <ul style="list-style-type: none"> 敷地内において、工事を行う建物が特定できるもの
□	<p>契約書または請書のコピー（工事請負契約書等）</p> <ul style="list-style-type: none"> 請負金額、業者名、収入印紙、業者の押印のあるもの 契約書で対象経費の明細が確認できない場合は、確認できるものを提出してください。
□	<p>建物の登記事項証明書（全部事項証明書） 取得方法 P. 13</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者または配偶者等若しくは補助対象世帯員の名義で、建物の表示及び保存に関する登記を確認できるもの
□※	<p>浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金に関する承諾書（第3号様式） 記入例 P. 25</p> <p>※補助対象世帯員以外に、住宅・土地の所有者がいる場合のみ必要です。</p>
□※	<p>検査済証のコピー</p> <p>※建築基準法による検査を行った場合のみ必要です。</p>
□※	<p>居住の用に供する部分の床面積及びそれ以外の部分の床面積が確認できる図面（平面図及び面積表など）</p> <p>※併用住宅または併用住戸の場合のみ必要です。 ※居住部分と居住以外の部分が明確に区分できない共通した部位に係る工事（共通工事）がある場合、共通工事費の内居住部分の床面積按分の工事費のみが補助対象となります。</p>

□※：該当する一部の方に提出いただく書類

【住宅賃借】

チェック	必要な書類
<input type="checkbox"/>	契約書のコピー（住宅賃貸借契約書等） ・金額、業者名、建物の表示、契約条件、契約期間、入居者等を確認できるもの
<input type="checkbox"/>	その他対象経費が確認できる書類（領収書の金額・内容と整合がとれているもの） ・契約書で対象経費の明細が確認できない場合は、確認できるものを提出してください。

【引越移転】

チェック	必要な書類
<input type="checkbox"/>	見積書のコピー（領収書の金額・内容と整合がとれているもの） ・事業者の押印、対象経費の内訳、 <u>転居前後の正確な住所が番地まで記載されていること。</u>

【その他】

チェック	必要な書類
<input type="checkbox"/> ※	自治会費等の確認ができる書類 ・領収書等で対象経費の明細が確認できない場合は、確認できるものを提出してください。

□※：該当する一部の方に提出いただく書類

【書類の取得方法について】

申請に必要な公的書類の取得方法について、浜松市の方法を記載しています。

取得の際にご参考ください。

※自治体によって取得方法等が異なる場合がありますので、各自治体の詳細は取得する自治体の担当窓口にお尋ねください。

●住民票（の写し）

発行場所	浜松市（住民登録している市町村）
請求できる人	住民票に記載されている本人または同一世帯の方
持ち物	・本人確認書類 ・（代理の場合）委任状
発行手数料	350円／枚（窓口の場合）
発行窓口	<窓口> 各区役所（中央区・浜名区・天竜区）、各行政センター（東・西・南・北）、 各支所（舞阪・引佐・三ヶ日・春野・佐久間・水窪・龍山）、 各市民サービスセンター <窓口以外> マイナンバーによるコンビニ交付サービス、オンライン申請、郵送請求等
発行内容	・補助対象世帯員全員の記載があるもの ・生年月日・続柄の記載が <u>ある</u> もの ・マイナンバーの記載が <u>ない</u> もの

●建物の登記事項証明書（全部事項証明書）

発行場所	法務局（全国どちらの法務局でも申請できます）
請求できる人	どなたでも ※請求事項（地番、家屋番号等）の特定は必要
持ち物	特になし ※請求事項（地番、家屋番号等）の特定は必要（権利書等）
発行手数料	600円／枚（窓口） 500円／枚（オンライン請求・郵送交付） 480円／枚（オンライン請求・窓口交付）
発行窓口	<窓口> 法務局 <窓口以外> オンライン申請、郵送請求等
発行内容	共同担保目録・信託目録なし

●課税証明書

発行場所	令和5年度の課税証明書 → 令和5年1月1日にお住まいの市町村 令和6年度の課税証明書 → 令和6年1月1日にお住まいの市町村																								
請求できる人	納税義務者																								
持ち物	・申請者の官公署発行顔写真付き本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） ・（代理の場合）委任状 ※市内の同世帯の親族で納税義務者から依頼があったと認められる場合は委任状省略可																								
発行手数料	350円/枚（窓口の場合）																								
発行窓口	<窓口> 市民税課（元目分庁舎）、税務総務課（本庁舎）、各区役所区民生活課、各行政センター、各支所、各市民サービスセンター等 <窓口以外> マイナンバーによるコンビニ交付サービス、オンライン申請、郵送請求等																								
発行内容	<p><年度> 補助金を申請される月によって提出する課税証明書の年度が異なります。</p> <p>●令和6年4月～同年6月申請： →令和5年度の課税証明書等</p> <p>●令和6年7月～翌年2月申請： →令和6年度の課税証明書等</p> <p><通数> <u>申請者及び配偶者等</u> それぞれ1通</p> <table border="1" data-bbox="954 898 1382 1346"> <thead> <tr> <th>証明書の種類</th> <th>【年度欄】令和元年度は「元」と記入</th> <th>年度</th> <th>通数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/>市・県民税課税証明書 <small>（所得額・控除額・年税額の内、 家屋敷・事業所等課税分を除く証明書）</small></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>市・県民税所得証明書 <small>（所得額のための証明書）</small></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>市・県民税 児童手当用所得証明書 <small>（児童手当の申請時に添付する証明書）</small></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>市・県民税 児童扶養手当用所得証明書 <small>（児童扶養手当の申請時に添付する証明書）</small></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>法人所在地証明書</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※課税のない方は、非課税証明書になる場合があります。</p>	証明書の種類	【年度欄】令和元年度は「元」と記入	年度	通数	<input checked="" type="checkbox"/> 市・県民税課税証明書 <small>（所得額・控除額・年税額の内、 家屋敷・事業所等課税分を除く証明書）</small>				<input type="checkbox"/> 市・県民税所得証明書 <small>（所得額のための証明書）</small>				<input type="checkbox"/> 市・県民税 児童手当用 所得証明書 <small>（児童手当の申請時に添付する証明書）</small>				<input type="checkbox"/> 市・県民税 児童扶養手当用 所得証明書 <small>（児童扶養手当の申請時に添付する証明書）</small>				<input type="checkbox"/> 法人所在地証明書			
証明書の種類	【年度欄】令和元年度は「元」と記入	年度	通数																						
<input checked="" type="checkbox"/> 市・県民税課税証明書 <small>（所得額・控除額・年税額の内、 家屋敷・事業所等課税分を除く証明書）</small>																									
<input type="checkbox"/> 市・県民税所得証明書 <small>（所得額のための証明書）</small>																									
<input type="checkbox"/> 市・県民税 児童手当用 所得証明書 <small>（児童手当の申請時に添付する証明書）</small>																									
<input type="checkbox"/> 市・県民税 児童扶養手当用 所得証明書 <small>（児童扶養手当の申請時に添付する証明書）</small>																									
<input type="checkbox"/> 法人所在地証明書																									
その他	自治体によっては、当該証明書に所得の記載がない場合があります。 必ず、 <u>所得の記載のある課税証明書・非課税証明書</u> を取得してください。 詳細は、取得する自治体の担当窓口にお尋ねください。																								

<課税証明書での所得制限の確認方法について>

合計所得金額	¥1,206,010	所得控除額合計	¥1,566,434	実効金控除額 (繰越前)	*****
				所得割額 (繰越前)	¥337,306

課税証明書に記載の「合計所得金額」が、申請者と配偶者等の合計で1,000万円以下であること。

●住民票の除票・戸籍の附票（の写し）

これらの書類は、申請者が浜松市に移住する直前の10年間のうち、通算5年以上、市外に居住し、移住する直前に連続して1年以上、市外に居住していたことを証明するものです。

また、配偶者等においては、移住する直前に在住していた市区町村において最近1か年市区町村税を滞納していないことを証明する納税証明書の適正・有効性を証明するものです。

住民票の除票

- ・転出などにより削除された住民票の写しのことです。
- ・転出の場合は、住民票記載事項のほかに、転出先の住所と異動年月日が記載されていますので、転出した市区町村での在住地と在住期間を証明することができます。
- ・ただし、在住していた市区町村が複数ある場合は、それぞれの市区町村で発行していただく必要があります。（市区町村によっては、転出後5年間のみ発行可能の場合があるため注意）

戸籍の附票

- ・居住関係の記録を本籍地で公証した書類で、当該本籍地に本籍を置いてからの住所の履歴と住所を定めた日が記録されています。
- ※本籍を変更した場合や、結婚などで新たに夫婦の戸籍が作られた場合は、それ以降の住所しか記録されていません。
- ・在住していた市区町村が複数ある場合でも、この書類により5年間の在住地と在住期間を証明できる場合があります。（本籍の変更等に注意）

発行場所	●住民票の除票：移住する前に在住していた市区町村 ●戸籍の附票：本籍地の市区町村
請求できる人	本人（原則）
持ち物	・本人確認書類 ・（代理の場合）委任状
発行手数料	350円／枚（窓口の場合）
発行窓口	<p><窓口></p> <p>各区役所（中央区・浜名区・天竜区）、各行政センター（東・西・南・北）、各支所（舞阪・引佐・三ヶ日・春野・佐久間・水窪・龍山）、各市民サービスセンター</p> <p><窓口以外></p> <p>マイナンバーによるコンビニ交付サービス(※)、オンライン申請、郵送請求等(※)住民票の除票のみ</p>

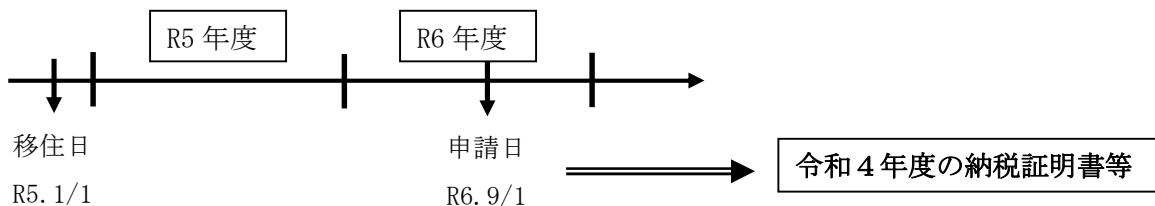
●納税証明書・完納証明書

これらの書類は、浜松市に移住する直前に在住していた市区町村において、市区町村税（全税目）を滞納していないことを証明するものです。

発行場所	令和4年度の納税証明書等 → 令和4年1月1日にお住まいの市町村 令和5年度の納税証明書等 → 令和5年1月1日にお住まいの市町村
請求できる人	納税義務者
持ち物	・申請者の官公署発行顔写真付き本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等） ・（最近市税を納付した場合）領収書 ※市内の同世帯の親族で納税義務者から依頼があったと認められる場合は委任状省略可
発行手数料	350円/枚（窓口の場合）
発行窓口	<窓口> 収納対策課（元目分庁舎）、税務総務課（本庁舎）、各区役所区民生活課、各行政センター、各支所、各市民サービスセンター等
発行内容	<年度> 補助金を申請される月によって提出する課税証明書の年度が異なります。 ●令和6年4月～同年6月申請：令和4年度の納税証明書等 ●令和6年7月～翌年2月申請：令和5年度の納税証明書等 ※ただし、令和5年1月1日時点で既に浜松市へ移住していた場合は、 令和4年度の納税証明書等を取得すること。（下図参照） <通数> 申請者及び配偶者等 それぞれ1通 ※課税のない方は、非課税証明書になる場合があります。
その他	・自治体によっては、証明書の名称が異なる場合があります。 移住前の市区町村において、市区町村税（全税目）に滞納がないことがわかる証明書を取得してください。 詳細は、取得する自治体の担当窓口にお尋ねください。 ・年度の記載等がない証明書の場合、配偶者等が当該証明書を発行した市区町村に在住していた期間を確認するための「住民票の除票」「戸籍の附票」等を取得し、提出する必要があります。

※例外※

令和6年7月以降に申請する方で、令和5年1月1日時点で既に浜松市に移住していた場合



請求に必要な書類

チェック	必要な書類
<input type="checkbox"/>	請求書（第 10 号様式） 記入例 P. 29 <ul style="list-style-type: none">・申請者名義の振込口座情報を記載してください。・押印は不要です。

アンケートの提出について

請求書の提出の際は、補助金交付者向けアンケートへの回答もお願いいたします。

調査への協力について

補助金の円滑な運用、また今後の取組の参考とするため、市による現地調査、補助実施後の追跡調査等へのご協力をお願いします。

その他申請にあたっての注意事項

●浜松市での居住の継続について

本事業は、浜松市内に定住していただくことを前提にしています。

以下に該当する場合は補助金の返還を求めます。

- ・新築・取得費用または増築・改修費用の補助を受けた者であって、補助金の申請日から5年を経過する前に補助対象世帯員全員が補助対象住宅から転居した場合。
- ・住宅賃借費用または引越移転費用の補助を受けた者であって、補助金の申請日から5年を経過する前に補助対象世帯員全員が市外へ転出した場合。

※交付の条件を満たすことが困難になった場合は、速やかに当課にご報告ください。

※補助金の返還にあたっては、加算金（民法上の違約金。年 10.95%）が発生する場合があります。

また、補助金の返還が遅れた場合は損害遅延金（年 10.95%）を請求します。

●他の補助制度との併用について

本事業による補助金と他の補助制度との併用について、下記は補助対象外となります。

- ・市の他の助成制度による補助等を受けた、又は受ける見込みのある経費
【例】新築住宅について、浜松市まちなか定住促進補助金（市住宅課）による補助等を受けた
→ 当該住宅にかかる経費は、ハマライフ住宅補助金の補助対象外となります。（併用不可）
- ・国、他の地方公共団体等の他の公的制度による補助等を受けた、又は受ける見込みのある経費
（当該補助等を受けた補助金額、または補助率がある場合は補助金額を補助率で除した金額）
【例】新築住宅について、こどもエコすまいる支援事業（国土交通省）による補助等を受けた
→ 当該補助等を受けた補助金額は、ハマライフ住宅補助金の対象外経費となります。

●補助事業により取得した不動産等の適切な維持管理について

補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産等については、5年以内に補助金の交付の目的に反して使用・譲渡・交換・貸し付け・担保に供する場合、市長の承認を受ける必要があります。

●補助金交付の取消し・返還について

申請者が、偽りの申請を行っていた場合や、要綱の規定に違反した場合などは、補助金交付の決定を取り消すことがあります。

交付決定を取り消した際、既に補助金が交付されている場合は、補助金の返還を求めます。

※補助金の返還にあたっては、加算金（民法上の違約金。年 10.95%）を請求し、補助金の返還が遅れた場合は損害遅延金（年 10.95%）を請求します。

●その他

住宅に関わるお悩みは、下記に相談することができます。

公益財団法人 住宅リフォーム・紛争処理支援センター

住まいのダイヤル（国土交通大臣指定の相談窓口）：0570-016-100

受付：10:00～17:00（土日祝休日・年末年始を除く）※通話料がかかります

申請書類の記入例・参考例

第1号様式（第7条関係）【1/2面】

日付は空欄で。
受付時に記入いただきます。

年 月 日


(あて先) 浜松市長

浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金交付申請書

浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金の交付を受けたい旨を記載し、次のおり関係書類を添えて申請します。

申請者が署名した場合は押印不要。
記名（自署以外のパソコン入力など）の場合は押印が必要です。

1 申請内容

申請者	フリガナ ハママツ タロウ	年齢		
	氏名 (署名又は記名押印) 浜松 太郎 	35		
配偶者等	フリガナ ハママツ ハナコ	年齢		
	氏名 浜松 花子	30		
補助対象世帯員	フリガナ ハママツ イチロウ	年齢		
	氏名 浜松 一郎	3		
	フリガナ	年齢		
	氏名			
収支計画	収入 (予定) 額		支出 (予定) 額	
	<input checked="" type="checkbox"/> 新築・取得費用	1,000,000 円	新築・取得費用	23,140,000 円
	<input type="checkbox"/> 増築・改修費用	円	増築・改修費用	円
	<input type="checkbox"/> 住宅賃借費用	円	住宅賃借費用	円
	<input type="checkbox"/> 引越移転費用	円	引越移転費用	円
	<input type="checkbox"/> その他費用	円	その他費用	円
	補助申請額小計	1,000,000 円	補助対象経費小計	23,140,000 円
勤務先からの手当等	円	補助対象外経費	11,260,000 円	
自己資金等	33,400,000 円	合計	34,400,000 円	
合計	34,400,000 円	合計	34,400,000 円	

収支計画の記載方法がわからない場合は、空欄でお越しく下さい。窓口でお手伝いします。

※補助金申請額は千円未満切り捨て

【浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金交付申請書】
(第1号様式)【1/2面】







項目欄名		記載内容
申請者	氏名・年齢	申請者の氏名・フリガナ・年齢を記入します。
	※押印	申請者が署名した場合は、押印は不要です。 記名（自署以外のパソコン入力など）の場合は、押印が必要です。 ※印鑑は認印でも構いませんが、ゴム印（シャチハタ等）は不可。 押印した場合、本補助金の一連の手続き（申請～請求まで）は、すべてその印鑑で統一していただく必要があります。
	現住所	移住後の浜松市内の郵便番号と住所を記入します。
	連絡先	申請者及び配偶者等の連絡先を記入します。 ※市からの問合せに使用します。固定電話・携帯電話どちらの番号でも構いませんが、必ず連絡の取れる電話番号を記入してください。
配偶者等 (氏名・年齢)		配偶者等の氏名・フリガナ・年齢を記入します。
補助対象世帯員 (氏名・年齢)		配偶者等を除く申請者の世帯員全員の氏名・フリガナ・年齢を記入します。
収支計画 (収入額・支出額)		補助対象事業の収支計画を記入します。 ※記載が難しい場合は、空欄でお越してください。 窓口でお手伝いさせていただきます。

第1号様式（第7条関係）【2／2面】

2 同意・誓約事項

浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金の交付申請に当たり、次のとおり記入してください。（下記1の署名欄には署名又は記名押印、下記1～6の同意等欄には☑を記入）

☐同意等欄すべてに
チェックを記入

同意・誓約・承諾事項		同意等欄						
<p>1 市税の納付又は納入の状況の確認についての同意</p> <p>浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金交付要綱第3条第1項第9号の規定により、市において、申請者、配偶者等及び補助対象世帯員の市税の納付又は納入状況について確認することに同意します。</p> <table border="1"> <tr> <td>申請者 浜松 太郎 </td> <td>配偶者等（申請者との続柄：妻） 浜松 花子</td> </tr> <tr> <td>補助対象世帯員（申請者との続柄：子） 浜松 一郎 </td> <td>補助対象世帯員（申請者との続柄：子）</td> </tr> <tr> <td colspan="2">補助対象世帯員（申請者との続柄：子）</td> </tr> </table>		申請者 浜松 太郎 	配偶者等（申請者との続柄： 妻 ） 浜松 花子	補助対象世帯員（申請者との続柄： 子 ） 浜松 一郎 	補助対象世帯員（申請者との続柄： 子 ）	補助対象世帯員（申請者との続柄： 子 ）		☑
申請者 浜松 太郎 	配偶者等（申請者との続柄： 妻 ） 浜松 花子							
補助対象世帯員（申請者との続柄： 子 ） 浜松 一郎 	補助対象世帯員（申請者との続柄： 子 ）							
補助対象世帯員（申請者との続柄： 子 ）								
<p>※申請書に記載した世帯員全員について、承諾する本人が署名または記名押印してください。 ただし、未成年の方は保護者が未成年者名を記入し、申請者欄の申請者名に押印したうえで、同じ印を未成年者名に押印してください。</p>								
<p>2 住民基本台帳の閲覧等についての同意</p> <p>下記2（2）の誓約事項が遵守されているか確認するために、浜松市が住民基本台帳に記録されている事項を閲覧すること及び住民基本台帳法第12条の2の規定に基づく請求により交付を受けた住民票の写しにより確認することに同意します。</p>		☑						
<p>3 暴力団排除に関する誓約</p> <p>浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金の交付申請にあたり、下記事項について誓約し、承諾します。</p> <p>(1) 次に掲げる者のいずれにも該当しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・暴力団（浜松市暴力団排除条例（平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。） ・暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。） ・暴力団員等と密接な関係を有する者 ・（法人その他の団体の場合）上記3点に掲げる者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべきもの、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体 <p>(2) 浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。</p>		☑						
<p>4 報告及び立入調査に関する誓約</p> <p>補助金に関する報告及び立入調査について、浜松市から求められた場合には、それに応じます。</p>		☑						
<p>5 補助金の返還等に関する誓約</p> <p>以下の場合には、浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金交付要綱に基づき、補助金の全額を返還し、加算金及び遅延損害金の請求があった場合はその請求額を支払います。</p> <p>ア 虚偽の申請等をした場合</p> <p>イ 第5条第1項別表区分1または2の補助を受けた者であって、補助金の申請日から5年を経過する前に補助対象世帯員全員が補助対象住宅から転居した場合</p> <p>ウ 第5条第1項別表区分3または4の補助を受けた者であって、補助金の申請日から5年を経過する前に補助対象世帯員全員が市外へ転出した場合</p> <p>エ 補助金に関する報告及び立入調査に応じない場合</p> <p>オ 補助金の交付決定を取り消された場合</p>		☑						
<p>6 他の補助金に関する誓約</p> <p>他の補助金を申請している場合は、その補助対象経費が本補助金の補助対象経費と重複していません。</p>		☑						

【成年者】本人が直筆（署名又は記名押印）してください。
【未成年者】申請者が代筆し、申請者欄と代筆した未成年者の欄に同じ申請者の印鑑を押印してください。

【浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金交付申請書】
（第1号様式）【2 / 2面】

項目欄名	記載内容
<p>同意・承諾・誓約事項</p> <p>1 市税の納付又は納入の状況の確認についての同意</p>	<p>申請者、配偶者等及び補助対象世帯員の全員について、氏名及び申請者との続柄を、それぞれ署名又は記名押印ください。</p> <p>【成年者】本人が直筆（署名又は記名押印）してください。</p> <p>（例）申請者（夫） ⇒ 夫が申請者欄に直筆 配偶者等（妻） ⇒ 妻が配偶者等欄に直筆</p> <p>【未成年者】申請者が代筆し、申請者欄と代筆した未成年者の欄に同じ申請者の印鑑を押印してください。</p> <p>（例）子ども ⇒ 申請者（夫）が補助対象世帯員欄に子の氏名を代筆し、申請者欄と当該世帯員欄に同じ印鑑（申請者のもの）を押印</p>
<p>同意等欄（6か所）</p>	<p>それぞれの同意・承諾・誓約事項について確認いただき、同意等欄6か所すべてにチェックを記入してください。</p>

年 月 日

（あて先）浜松市長

自治会加入証明書

上欄は申請者が
ご記入ください。

住 所 浜松市中央区元城町●●●-●●

氏 名 浜松 太郎

上記の者は自治会に加入していることを証明します。

下欄は、加入した自治会の
自治会長等に記載いただき、
自治会長印を押印いただい
てください。

名 称 ●●町 自治会

会長名 浜松 太郎



連絡先 053-000-0000

【自治会加入証明書】（第2号様式）

項目欄名	記載内容
(申請者の) 住所・氏名	申請者が申請者の住所・氏名を記入してください。
(自治会の) 名称・会長名・連絡先	加入した自治会（補助対象住宅が所在する地域の自治会）の自治会長等に記載いただき、自治会長印を押印いただいでください。

【！注意！】自治会へのあいさつについて

- ・自治会加入証明書の作成を依頼する際は、ぜひ、自治会加入のご挨拶を兼ね、申請者または配偶者等の補助対象世帯員が行うようにしてください。
- ※まず、自治会内の小さなグループの役員である「組長」や「班長」にご挨拶いただくことをお勧めします。

（あて先）浜松市長

浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金に関する承諾書

工事場所	浜松市 中央 区 元城町●●●-●●	
申請者	住所	浜松市中央区元城町●●●-●●
	氏名	浜松 太郎
対象工事	<input checked="" type="checkbox"/> 新築工事 <input type="checkbox"/> 増築・改修工事	

私が所有権を有する（住宅・**土地**）について、上記のとおり対象工事の実施及び補受領までの一切の行為を行うことについて承諾します。

所有者の押印が必要です。

所有者1	住所	浜松市浜名区●●●町●●●-●●	承認印	土地
	氏名	土地 所有 (申請者との続柄: 義父)		
所有者2	住所		承認印	
	氏名	(申請者との続柄:)		
所有者3	住所		承認印	
	氏名	(申請者との続柄:)		
所有者4	住所		承認印	
	氏名	(申請者との続柄:)		
所有者5	住所		承認印	
	氏名	(申請者との続柄:)		
所有者6	住所		承認印	
	氏名	(申請者との続柄:)		

※課税台帳上の所有者、相続人が複数いる場合は、全ての所有者、相続人の方の承諾が必要です。

※申請者または配偶者または補助対象世帯員が住宅・土地の所有者である場合は提出不要。

【浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金に関する承諾書】 (第3号様式)

補助対象世帯員以外に補助対象住宅または土地の所有者がいる場合のみ、
必要な書類です。

項目欄名	記載内容
工事場所	工事場所の住所（申請者の住所）を記入します。
申請者の住所・氏名	申請者の住所・氏名を記入します。
対象工事	該当の工事にチェックを記入します。
所有者の 住所・氏名・ 申請者との続柄・ 承認印	<p><u>補助対象世帯員以外に補助対象住宅または土地の所有者がいる場合、</u> <u>当該所有者全員の承諾が必要です。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・文中（住宅・土地）のうち、該当する項目に○を付します。 ・所有者の住所・氏名・申請者との続柄を記入します。 ・所有者の承認印を押印します。 <p>※承諾者の印は、申請者や他の承諾者と同一の印は認められません。 必ず異なる印をお使いください。</p> <p>※ゴム印（シャチハタ等）の使用は認められません。</p>

【！注意！】訂正印について

この書類の訂正には、その訂正の部分に関わる承諾者の印が必要となります。

（あて先）浜松市長

住所 浜松市中央区元城町●●●一●

氏名 浜松 太郎

請求書

年 月 日付け浜松市指令 第 号により補助金の交付の決定を受けた浜松市ハマライフ住宅取得費等助成事業費補助金について、下記のとおり請求します。

記

振込口座情報に誤りがあると、振込ができません。
通帳等で確認のうえ、ご記載ください。

N o .							
請求額	金	百万 1	拾万 0	万 0	千 0	百 0	円 0
振込口座	金融機関名	●●銀行					
	支店名等	●●支店					
	預金種別	普通・当座					
	口座番号	123456					
	口座名義 (カタカナ)	ハママツ タロウ					



申請者名義の口座を
記載してください。

【請求書】（第10号様式）

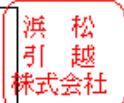

交付決定後に提出いただく書類ですので、申請時は提出不要です。
※交付決定通知書等に同封してこちらから送付します。

項目欄名	記載内容
住所・氏名	申請者の住所・氏名を記入してください。 <u>※押印不要</u>
振込口座	補助金額の振り込みを希望する下記口座情報を記入してください。 なお、申請者名義の口座としてください。 ・金融機関名 ・支店名等 ・預金種別 ・口座番号 ・口座名義（カタカナ） ※振込口座情報に誤りがあると、振込ができません。 誤りのないよう、通帳等で確認のうえ、ご記載ください。 <u>※ゆうちょ銀行の口座をご希望の場合は、通帳表紙の見開き下部に記載の 口座情報をご記入ください。（見開き上部の記号・番号ではありません）</u>

領収書の参考例（新築費用）

領収書		 収入 印紙
浜松 太郎 様		
¥〇,〇〇〇,〇〇〇 - (税抜金額¥〇,〇〇〇,〇〇〇)		
但し、浜松太郎様邸新築工事代として 上記正に領収しました。		
令和5年7月1日	浜松建設株式会社 053-000-0000 浜松市中央区●町●番地●	

領収書の参考例（引越費用）

 収入 印紙	令和5年9月1日	
	領収書	
_ 天竜 山子 様 _		
¥〇〇〇,〇〇〇 - (税抜金額¥〇〇〇,〇〇〇)		
但し、運搬代として 上記正に領収いたしました。		
浜松引越株式会社 053-000-0000 浜松市浜北区貴布祢000番地		

【領収書】（参考例）

領収書は、下記の内容が確認できる内容となっているか、提出前にご確認ください。

項目欄名	内容
日付	領収書の発行日の記載があること ※申請日現在において、直近2年間に要した経費が対象です。 <u>2年を超えている領収書の経費は補助対象外となります。</u>
宛名	契約者（申請者または配偶者等）のフルネームで記載があること
金額	金額の記載があること
ただし書き	支払内容の記載があること
発行者	発行者の社名・住所等の記載及び押印があること
収入印紙	収入印紙の貼付及び消印の押印があること ※収入印紙が不要なケース（金額が5万円未満(税抜)、クレジット払い、個人間売買、電子で交付された領収書等）で、収入印紙が不要である旨を確認できる記載がある場合は不要です。

【！注意！】領収書について

対象事業の支払を複数回に分けて支払っている場合(※)、そのすべての領収書が必要になります。

(※) 例：新築費用 手付金・契約金→中間金・上棟金→最終金など

写真の参考例

ページ番号 (1 / 1) 撮影日 令和5年7月1日

施工前 施工後



- 外観
- 屋根
- 壁
-
- 床
- 外壁
- 天井

撮影方向 **北西**



- 外観
- 屋根
- 壁
-
- 床
- 外壁
- 天井

撮影方向 **南**

※写真の大きさはL判程度としてください。

- 外観
- 屋根
- 壁
-
- 床
- 外壁
- 天井

撮影方向

【写真】（参考例）

写真は、下記のような写りにになっているか、提出前にご確認ください。

補助対象区分	内容
新築	補助対象住宅の外観全景（土地から建物の屋根まで）の写真 （完成前申請の場合は、着工前の土地全景の写真） ※別の角度から2枚以上 （建物の2面以上がわかるように撮影）
取得	補助対象住宅の外観全景（土地から建物の屋根まで）の写真 ※別の角度から2枚以上 （建物の2面以上がわかるように撮影）
増築・改修	①対象となる住宅の外観の写真 ②対象となる工事の施工前後の写真 例）段差の改修の場合： →段差が改善・解消される箇所の工事前後の写真 （段差のある状況が明確に判別できるもの） ※工事を行った全ての場所の、施工前後の写真が必要 です。改修を行う前の状況が明確に確認できない場合は、申請の受付ができません。 （部屋の全てを回収する場合は、部屋の全ての壁面・床面・天井面） ※内装のみの改修であっても外観の全景の写真も必要 です。

【！注意！】写真撮影について

- ・モノクロ写真は認められません、カラーで撮影・提出してください。
- ・撮影対象が明確に確認できるよう、鮮明に、対象物を中心にして撮影してください。
- ※写真が小さすぎる、ピントが合わずぼやけている、かすれている写真や、逆光・夕暮れ・夜間の撮影により不鮮明な写真は、提出書類として認められません。

【！参考！】増築・改修の写真について

例：手すり設置工事



・手すりの設置位置を撮影ください。
・一枚に納まらない場合は、複数枚に分割してもかまいません。

階段下段

階段中段

階段上段

よくあるご質問

● 定義について

Q. 「移住」とは何ですか。	A. 浜松市へ住民票を異動し、生活の本拠を浜松市へ移すことをいいます。 生活実態が伴わない場合は移住に該当しません。
Q. 「移住した日」とは何ですか。	A. 浜松市へ住民票を異動した日をいいます。
Q. 「配偶者等」とは何ですか。	A. 申請者と婚姻関係にある者のほか、申請者と「浜松市パートナーシップ」又は「静岡県パートナーシップ」の宣誓をした者をいいます。
Q. 「浜松市パートナーシップ」とは何ですか。	A. 互いを人生のパートナーとし、相互に責任を持って協力し合うことにより、共同生活を行うことを約束した二人の関係をいいます。 浜松市ではパートナーシップの宣誓を受け宣誓書を受領したときは、公的に証明する「パートナーシップ宣誓書受領証」を交付します。 なお、「静岡県パートナーシップ」は静岡県くらし・環境部県民生活局男女共同参画課（TEL：054-221-3363）にお問い合わせください。
Q. 「補助対象世帯員」とは何ですか。	A. 申請日時点における申請者及び申請者の世帯の世帯員のことをいいます。
Q. 「改修」とは何ですか。	A. 住宅の性能・機能等を向上させる工事または現状維持若しくは以前の状態に回復するための補修工事をいいます。
Q. 「建築物」とは何ですか。	A. 建築基準法に定められている「土地に定着する工作物のうち、屋根及び柱若しくは壁を有するもの」をいいます。
Q. 「ひとり親家庭」とは何ですか。	A. 満20歳未満の未婚の子どもを持つ、母子・父子家庭をいいます。 ひとり親家庭の世帯主が50歳未満であれば、申請ができます。 また、かつてひとり親家庭（満20歳以上の未婚の子どもを持つ家庭）であった世帯の世帯主も申請ができます。その場合は補助対象世帯員全員が50歳未満である必要があります。

● 申請について

Q. 誰が申請できますか。	A. 補助対象者の要件（1ページ参照）全てに該当する方が申請できます。 以下に例を挙げます。 （例1）妻が浜松市内在住で、夫が市外から浜松市に移住して婚姻した場合、夫（その他の要件全てに該当）が申請できます。 （例2）夫が単身赴任により浜松市内在住で、妻と子が市外から浜松市に移住した場合、妻（その他の要件全てに該当）が申請できます。
---------------	--

●返還について

Q. 住宅を新築して補助金を受領した1年後に、夫のみが単身赴任で市外へ転出することになりました。この場合、返還は必要ですか。

A. 新築・取得、増築・改修の場合、補助金の申請日から5年を経過する前に補助対象世帯員全員が補助対象住宅から転居した場合、補助金の全額を返還していただくことになります。

このケースでは、夫のみが市外へ転出し、他の補助対象世帯員は補助対象住宅の生活を継続することから返還条件には該当しません。

Q. 賃貸住宅に引っ越し、補助金を受領した2年後に、子を授かり、住居が手狭になったため、市外の建売住宅を購入し、補助対象世帯員全員で市外へ転出することになりました。この場合、返還は必要ですか。

A. 賃貸住宅の場合、補助金の申請日から5年を経過する前に補助対象世帯員全員が市外へ転出した場合、補助金の全額を返還していただくことになります。

このケースでは、補助対象世帯員全員が市外へ転出するため、補助金の全額を返還していただきます。

なお、補助金の返還の他に加算金（民法上の違約金。年10.95%）を請求する可能性があります。また、補助金の返還が遅れた場合は、損害遅延金（年10.95%）を請求します。

なお、交付の条件を満たすことが困難になった場合は、速やかに当課にご報告ください。

●対象工事について

Q. 国・県・市の他の補助金と併用できますか。

A. 本事業による補助金と他の補助制度との併用について、補助対象外となる場合があります。詳細は、P.18を参照ください。

Q. 増築・改修は、どのような工事が対象になりますか。

A. 浴室やキッチン、部屋等の増設・改修工事などが対象になります。

また、フローリングの張替えや畳替え等、以前の状態に回復するための補修工事も対象になります。

【お問い合わせ先】

本補助金についてのご不明点等は、下記担当部署までお問い合わせください。

浜松市 市民部 市民協働・地域政策課 移住グループ

【住 所】〒430-8652 浜松市中央区元城町 103-2 (浜松市役所本庁3階)

【電 話】053-457-2243

【メー ル】shiminkyodo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

【受付時間】午前8時30分～午後5時15分(土日祝除く)