

郡山市長

（申請者及びその配偶者）

住所 〒963-

郡山市

フリガナ
申請者氏名

フリガナ
配偶者氏名

※申請者氏名及び配偶者氏名は、それぞれ自署または記名押印ください。

連絡先電話番号

※連絡可能な申請者または配偶者の電話番号を記入ください。

結婚新生活スタートアップ支援補助金交付申請書兼同意書兼誓約書

郡山市結婚新生活スタートアップ支援補助金の交付を受けたいので、郡山市スタートアップ支援補助金交付要綱第6条第1項の規定により、各事項について同意及び誓約した上で、第2号様式及び関係書類を添えて申請します。

1 申請内容

(1) 補助対象経費	円	※第3号様式のとおり
(2) 補助金申請額	円	※対象経費の合計額と30万円（前年度受給世帯は、30万円から前年度受給額を除いた額）を比べて少ない方の金額を記入 (1,000円未満切り捨て)

2 同意・誓約事項 ※チェック欄に✓を付けてください。

チェック欄		同意・誓約事項	
申請者	配偶者		
申請者・配偶者ともにチェック	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本補助金の交付に必要な範囲において、申請者及び配偶者の婚姻届又は戸籍、住民票(※)及び所得について、市が関係機関へ照会を行うこと、並びに前年度の本補助金の受給状況を確認することに同意します。 ※住民票の住所が申請に係る住宅の所在地となっていること。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本補助金の交付に必要な範囲において、郡山市税の次の税目について、納付状況(税目・税額・申告の有無等)の確認のため、税務担当課に照会することに同意します。 【確認税目】個人市民税、固定資産税(都市計画税含む。)、軽自動車税及び国民健康保険税
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市税(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。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本要綱に基づく補助又は他の地方公共団体が行う国の地域少子化対策重点推進交付金を活用した結婚新生活支援事業の補助を過去に受けていません。※前年度受給世帯を除く。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本補助金のほか、補助対象経費について公的制度による補助を受けていません。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	暴力団、暴力団員及び暴力団員等ではありません。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	申請内容に虚偽又は不正があった場合、速やかに本補助金を返還します。
該当者のみチェック	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	賃借に係る費用について、申請する賃料等の支払日以前から無職であったため、住宅手当の支給を受けていません。※該当するものに○を付けてください。 (夫) 就職したことがない ・ 離職した(勤務先: 退職日: 年 月 日) (妻) 就職したことがない ・ 離職した(勤務先: 退職日: 年 月 日)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	賃借に係る費用について、自営業のため住宅手当の支給を受けていません。
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※その他誓約について指示を受けた場合に記入。

3 補助金の振込口座（※口座名義人については必ず申請者氏名と一致すること。）

金融機関名 ※名称を記入し、金融機関の種類に○を付けてください。	銀行・信用金庫・信用組合 ・農業協同組合・その他						
店名 ※名称を記入し、本店・支店の別に○を付けてください。	本店 ・ 支店						
預金種別 ※○を付けてください。	普通 ・ 当座						
口座番号 ※左詰めで記入ください。							
口座名義 ※カナカナで記入ください。							

4 添付書類 ※添付した書類について、チェック欄に✓を付けてください。

内容			チェック欄
提出必須・共通	夫婦で1つ	婚姻届受理証明書 または 戸籍謄本の写し ※前年度受給世帯の場合省略可	市区町村長が発行するものです。 発行された書類をそのまま提出してください。 (コピー不可)
	夫	申請日が属する年度の所得・課税証明書 ・申請日が属する年度の前年分（申請日が属する年度の前々年度の1月1日から申請日が属する年度の前年度の12月31日まで）の所得を証明する市区町村長が発行するものであること	
	妻	※市区町村によっては、「所得証明書」という名称である。 ※本人の所得の状況によっては、「非課税証明書」という名称である。	
	対象経費内訳書（第3号様式）		
該当者のみ提出	【夫婦の合計所得金額が500万円以上の場合のみ（第3条第2号ただし書に該当する場合）】 申請日が属する年度の前年分（申請日が属する年度の前々年度の1月1日から申請日が属する年度の前年度の12月31日まで）の貸与型奨学金の返済額が確認できる書類 ※返還証明書 または 貸与型奨学金を借りていることがわかる書類と返済年月日と返済額が確認できるもの		いずれか片方を提出
	【住宅を購入した場合】 住宅の売買契約書及び領収書等の写し ・建物代と土地代が区別されていること（※対象経費は建物代のみ）		
	【住宅を新築又はリフォームした場合】 住宅の工事請負契約書及び領収書等の写し ・新築の場合は、建物代と土地代が区別されていること（※対象経費は建物代のみ） ・リフォームの場合は、工事内容とその経費の内訳がわかる見積書等も添付すること（※外構工事等、一部対象経費とならない工事がある）		
	【住宅を賃借した場合】 住宅の賃貸借契約書及び賃借に要した費用に係る領収書等の写し		
	【引越費用がある場合】 引越費用に係る領収書等の写し ・運送業者や引越業者が行ったものであること（※自身や友人等と行ったものは対象経費とならない） ・引越先住所や引越作業内容が確認できる見積書等も添付すること（※引越先以外への荷物の運搬、不用品処分、エアコン取付工事等のサービスは対象経費とならない）		
	【住宅を賃借した場合であって、かつ、補助対象経費として申請する経費の期間中給与所得者であった場合】 住宅手当支給証明書（第2号様式） ※特段の事情がない限り、本様式を提出してください。		
【市から指示があった場合】 その他市長が必要と認める書類			