

～郡山市結婚新生活スタートアップ支援補助金の申請前にご確認ください～

## 必要書類等チェックリスト

申請する前に、次の書類がそろっているか、記載内容に間違いや漏れなどがないか確認し、  
チェックしてください。申請の際は申請書類一式と一緒に、この用紙を提出してください。

(よみがな) 申請者氏名	( )  (婚姻時年齢) 歳
(よみがな) 配偶者氏名	( )  (婚姻時年齢) 歳
申請予約番号	※申請予約フォームで予約した際に送付されたメールに記載の番号を記入してください。 <b>予約のない申請は受付できません。</b>

※お名前のよみがなもご記入ください。

### ◆全員が提出する書類（省略できません。）

チェック欄	必要書類・確認ポイント
<input type="checkbox"/>	<b>必要書類等チェックリスト（この用紙）</b>
<input type="checkbox"/>	<b>郡山市結婚新生活スタートアップ支援補助金交付申請書（第1号様式）</b> ☆記入例を参考にご記入ください。 <input type="checkbox"/> 日付は提出日になっていますか？ <input type="checkbox"/> 申請者氏名欄は、自署または記名押印されていますか？ <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書または売買契約書に記載された契約締結年月日を記載していますか？ <input type="checkbox"/> 申請する経費の支払日は、令和5年4月1日以降のものになっていますか？ <input type="checkbox"/> 申請する経費は令和5年4月1日以降にかかった経費ですか？ <input type="checkbox"/> 申請者と補助金の受取口座の名義人は同一になっていますか？
<input type="checkbox"/>	<b>同意書兼誓約書（第3号様式）</b> <input type="checkbox"/> 日付は提出日（申請書の申請日と同一）になっていますか？ <input type="checkbox"/> 署名欄は、自署または記名押印されていますか？
<input type="checkbox"/>	<b>婚姻届受理証明書または戸籍謄本</b> ※コピー不可
<input type="checkbox"/>	<b>夫婦の住所が記載された住民票</b> ※コピー不可 <input type="checkbox"/> 続柄は記載されていますか？
<input type="checkbox"/>	<b>夫婦の令和5年度 所得・課税証明書（令和4年分の所得証明）</b> ※コピー不可 <input type="checkbox"/> 夫婦2人分のものでそろっていますか？ ※所得がない場合も提出が必要です。所得未申告で発行できない場合は申告が必要です。

◆該当者のみ提出する書類  該当しない

チェック欄	必要書類・確認ポイント
<input type="checkbox"/>	<p>【合計所得が500万円以上で、貸与型奨学金を返済中の方の場合】</p> <p><b>貸与型奨学金の返済額が確認できる書類（返還証明書など）</b></p> <p><input type="checkbox"/> 令和4年（2022年1～12月の1年間）の返済額、返済日が記載されていますか？</p>

◆住宅を賃借した場合の提出書類  該当しない

チェック欄	必要書類・確認ポイント
<input type="checkbox"/>	<p><b>住宅の賃貸借契約書の写し（コピー）</b></p> <p><input type="checkbox"/> 契約日、契約物件名、対象経費の金額・内訳、支払方法、借主・貸主双方の捺印が確認できる範囲の写し（コピー）になっていますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者は申請者または配偶者の方ですか？</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>領収書の写し（コピー）（支払証明書でも可）【注意・重要参照】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 交付申請書（第1号様式）に記載した経費のすべてについての領収書がありますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者の氏名・金額・支払の内容・支払日（受領日）・支払先が明記されていますか？</p> <p>※一部内容が確認できない場合は、引き落とし口座の通帳のコピーなどを添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> クレジットカード払いの場合は、カード利用明細書に支払者の氏名、金額、支払の内容または支払先の名称、カード利用日が記載されていますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者は申請者または配偶者の方ですか？</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>住宅手当支給証明書または申請する賃料等に対応する月数分の給与明細</b></p> <p><input type="checkbox"/> 夫婦2人分のもものがそろっていますか？</p> <p>※住宅手当を受けていない場合でも、「手当の支給なし」にチェックをした住宅手当支給証明書または給与明細を提出してください。</p> <p>※申請する賃料・共益費の支払月に給与所得があった場合は、申請時点で離職している場合でも必要です。</p> <p>※自営業である場合、または申請する賃料等の支払月以前から無職であった場合は、同意書兼誓約書（様式第3号）にその旨記載しチェックしてください。</p> <p>※育児休暇中等で給与の支払いがない場合は、その旨がわかる書面の写しを提出してください。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>【夫婦の一方が婚姻前に入居していた住宅に結婚を機に一方が入居して同居した場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 同居開始日（住民票の住所を定めた日）を記載してください。____年__月__日</p> <p><input type="checkbox"/> 申請する経費は、同居開始日以降の支払分となっていますか？</p>

◆住宅を購入・新築した場合の提出書類  該当しない

チェック欄	必要書類・確認ポイント
<input type="checkbox"/>	<p><b>住宅の売買契約書または工事請負契約書の写し（コピー）</b></p> <p><input type="checkbox"/> 契約日、契約物件名（所在地）、対象経費（建物代金）の金額、売主・買主双方の捺印が確認できる範囲の写し（コピー）になっていますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者は申請者または配偶者の方ですか？</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>領収書の写し（コピー）【注意・重要参照】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 支払者の氏名・金額・支払の内容・受領日（支払日）・支払先が明記されていますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者は申請者または配偶者の方ですか？</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>【婚姻日より前に住宅購入をした場合】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 取得日（引き渡し日）を記載してください。____年 ____月 ____日</p> <p><input type="checkbox"/> 取得日（引き渡し日）は、婚姻日から1年以内となっていますか？</p>

◆住宅をリフォームした場合の提出書類  該当しない

チェック欄	必要書類・確認ポイント
<input type="checkbox"/>	<p><b>住宅の工事請負契約書又は請書の写し（コピー）</b></p> <p><input type="checkbox"/> 契約日、契約物件名（所在地）、対象経費（リフォーム代金）の金額、請負人・注文者双方（請書の場合は請負人の捺印）が確認できる範囲の写し（コピー）になっていますか？</p> <p><input type="checkbox"/> リフォームの内容がわかるものですか？ （倉庫及び車庫に係る工事費用、門、フェンス及び植栽等の外構に係る工事費用並びにエアコン及び洗濯機等の家電購入・設置に係る費用は対象外）</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者は申請者または配偶者の方ですか？</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>領収書の写し（コピー）【注意・重要参照】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 支払者の氏名・金額・支払の内容・受領日（支払日）・支払先が明記されていますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者は申請者または配偶者の方ですか？</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>【婚姻日より前にリフォームの発注契約をした場合】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 契約日を記載してください。____年 ____月 ____日</p> <p><input type="checkbox"/> 契約日は、婚姻日から1年以内となっていますか？</p>

◆引越したときの提出書類チェック欄 該当しない

チェック欄	必要書類・確認ポイント
<input type="checkbox"/>	<p><b>引越費用の領収書の写し【注意・重要参照】</b>  <b>(領収書で引越先住所が確認できない場合は、見積書等、引越先住所がわかるものも添付してください。)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 支払者の氏名・金額・支払の内容・受領日（支払日）・支払先が明記されていますか？</p> <p><input type="checkbox"/> 引越先住所が明記されており、その住所は現住所ですか？</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者は申請者または配偶者の方ですか？</p>

**【注意・重要】領収書について**

- ・銀行の口座振替や振込みによる支払いの場合であっても、必ず大家、不動産会社等に領収書の発行を依頼してください。原則として、通帳や振込明細書の写し（コピー）は領収書の代わりにできません。領収書の発行には手数料がかかる場合があります。
- ・領収書の中には、支払者の氏名・金額・支払の内容・支払日（受領日）・支払先のうち、一部内容が確認できないものがあります。その場合は、通帳や振込明細書の写し（コピー）を添付してください。
- ・クレジットカードによる支払いの場合は、カード利用明細書が領収書の代わりとして認められています。Web 明細を利用している場合は利用明細画面を印刷してお持ちください。
- ・借上社宅の場合で、自己負担分の家賃が給与から天引きされている場合は、住宅手当支給証明書に会社負担分の額を明記した上で、給与明細等を添付してください。

郡山市子ども部子ども政策課 子ども企画係（市役所西庁舎3階）  
 TEL：024-924-3801（直通） E-MAIL：kodomoseisaku@city.koriyama.lg.jp  
 受付時間及び電話連絡可能時間 平日 午前8：30～午後5：15まで