

郡山市結婚新生活スタートアップ支援補助金の申請について

国の「地域少子化対策重点推進交付金」を活用しています。

郡山市では、結婚に伴う新生活を支援するため、
新婚世帯に住居費や引越費用を最大 30 万円補助します。

申請期間

令和5年7月3日（月）午前8時30分から令和6年3月31日（日）まで

受付窓口は令和6年3月29日（金）午後5時15分まで

3月30日（土）、31日（日）に申請を希望する方は、事前にご相談ください。

ただし、予算の上限に達した場合、その時点で受付を終了します。

申請が混み合う場合には、抽選とすることがあります。

申請方法

要予約

- 申請書類の準備ができたなら、申請予約フォームにて3日前までに事前予約の後、申請書類とチェックリスト（予約の受付番号を記入してください）を一緒に、こども政策課までご提出ください。予約のない申請は受付できません。

※窓口での申請の際は、申請者本人または配偶者の方がお越しください。

※郵送での提出も可としますが、申請期間内（令和5年7月3日（月）から令和6年3月31日（日）まで）必着ですので、ご注意ください。

なお、審査は受付の先着順となりますので、ご了承ください。

- 申請書等をすべて記入し必要書類が揃っている方から順に受付をさせていただきます。書類の書き方など不明な点がある方は、申請前にご相談いただくことをおすすめします。問合せは申請者本人または配偶者の方ご自身でお願いします。特に、賃貸の方は婚姻日等によりどの時点から対象経費とできるかが異なりますので、事前に確認ください。

<問合せ方法>

- ①問合せフォームによる問合せが便利です。確認でき次第、こども政策課よりメールで返信します。問合せの内容が残りますので、おすすめいたします。
- ②お電話での問合せも可能です。折り返しとなる場合もあるのでご了承ください。お電話の際は、現時点で揃っている書類をお手元にご準備の上、お電話下さい。
- ③窓口でのご相談も可能です。この場合、予約が必要です。相談予約フォームにて前日までに事前予約の後、現時点で揃っている書類をご持参の上、お越しください。

【担当窓口】

郡山市こども部こども政策課 こども企画係（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

ウェブサイト



対象者

令和5年3月1日から令和6年3月31日までの間に婚姻届を提出し、受理された新婚世帯のうち、次のすべてに該当する方が対象です。

- 夫婦の双方が郡山市に住民登録を有し、住民票の住所が申請の対象としている住宅の所在地となっていること。ただし、夫婦の一方が申請に係る住宅の所在地に住民登録を有した後、やむを得ない事情（単身赴任等）で住民登録を異動した場合はこの限りではありません。
- 夫婦双方の婚姻時の年齢が39歳以下であること。
- 令和4年分（令和4年1月1日～令和4年12月31日（2022年分））の夫婦の所得の合計額が500万円未満であること。

※市区町村が発行する所得・課税証明書（または所得証明書）の提出は必須ですが、事前にご自身のおおよその所得額を確認する方法はQ & Aをご覧ください。

ただし、合計額が500万円以上の場合でも、次に該当するときは所得の控除ができます。

夫婦に貸与型奨学金の返済者がいる場合

夫婦の双方また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4年分の返済額を控除します。返済額を確認できる書類を添付してください。

- 夫婦の双方または一方が、過去にこの制度※に基づく補助金の交付を受けたことがないこと。
※国の地域少子化対策重点推進交付金に基づく制度（他市区町村で実施しているものを含む。）
- 夫婦が郡山市税※を滞納していないこと。
※個人市民税、固定資産税（都市計画税を含む。）、軽自動車税及び国民健康保険税
- 暴力団、暴力団員及び暴力団員等でないこと。

※令和6年3月30日から31日までに婚姻届出を提出する方は、29日までに婚姻届出受理証明書と住民票以外の書類を揃えて提出することができる場合は、申請できます。

補助金の額

対象経費（住居費・引越費用）の実支出額のうち、1世帯当たり30万円までの額を補助します。ただし、対象経費に対して他の補助金の交付を受けている場合や、賃借にかかる費用に対して勤務先からの住宅手当などの支給があった場合は、その額を対象経費から控除します。

※住居費と引越費用は併せて申請することができますが、その場合も上限は30万円までです。

※算出した補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

※賃貸住宅の方で、住宅手当の支給がない場合も、確認のために住宅手当支給証明書（申請月に対応する月数分の給与明細の写しでも可）の提出が必要です。

対象経費

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間に支出した**住居費**と**引越費用**が対象です。

住居費

1つの住宅に要した費用のみを対象とします。

申請時点で、申請者の住所（住民票の住所）と申請する住宅の所在地が一致していること

（賃貸の場合）

- 結婚に伴い賃借した住宅の**賃料（6か月分まで）、共益費（6か月分まで）、敷金、礼金、仲介手数料**

※夫婦の一方が婚姻前に契約して入居していた住宅に他方が入居した場合（例：一方が婚姻前に一人暮らししていた住居に、結婚を機にもう一方が引っ越してきて同居することとなった場合）は、同居開始後に支払った費用のみが対象です。入居日や同居開始日については、住民票の住所を定めた日で確認します。

※駐車場代、鍵交換代、クリーニング代、保険料などの費用は対象外です。

（購入・新築の場合）

- 結婚に伴い取得した住宅の**購入費（新築建売住宅と中古住宅の両方が対象です。）、工事請負費（新築のみ。リフォームは次の段を参照。）**

※婚姻日より前に取得した住宅は、婚姻日から起算して1年以内に取得したものに限りません。

※土地の購入費は対象外です。

※住宅を新築する場合の工事請負費が対象です。

（リフォームの場合）

- 結婚に伴い行った住宅の**リフォーム工事請負費**

住宅の名義人が夫婦以外であっても、夫婦名義で契約し、夫婦が費用を支払っていただければ対象

※婚姻日より前にリフォームを実施した場合は、婚姻日から起算して1年以内に実施したものに限りません。

※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です。

引越費用

- 結婚に伴い取得または賃借した住宅や、夫または妻が居住していた住宅への引越費用のうち、**引越業者または運送業者へ支払った作業費や運送費**

※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。

共通の提出書類（全員が提出）

● 必要書類等チェックリスト

※申請する前にチェックし、申請書類一式と一緒に提出してください。

● 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

● 同意書兼誓約書

○ 婚姻届の受理証明書 または 戸籍謄本

○ 住民票（市内の住宅に転居もしくは転入後のもの）

○ 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）（市区町村が発行するもの）

※令和5年1月1日時点で住民登録のあった市区町村で発行できます。

※所得未申告で所得・課税証明書が発行できない場合は、申告を行ってから証明書を発行してください。

該当者（注）のみ提出する添付書

●印の書類は、右のQRコードより、
市ウェブサイトからダウンロードできます。



夫婦に貸与型奨学金の返済者がいる場合

○ 貸与型奨学金の返済額が確認できる書類 （令和4年分の返済額が確認できる返還証明書など）

奨学金とは、「公的団体又は民間団体より、学生の修学や生活のために貸与された資金」をいいます。詳しくはQ&Aを確認ください。

（注）該当者とは…

令和4年分の夫婦の所得の

合計額が500万円以上の方です。

※500万円未満の方は添付不要です。

なお、奨学金返済額を所得から控除しても

500万円以上となる世帯の方は、申請できません。

住宅を賃借した場合の添付書類

○ 住宅の賃貸借契約書の写し（コピー） （契約日、金額、借主・貸主双方の捺印があるもの）

○ 領収書の写し（コピー） （支払者の氏名、金額、支払いの内容、受領日（支払日）、支払先が記載されているもの）

● 住宅手当支給証明書または申請する賃料・共益費の支払月すべての給与明細の写し（コピー） （申請する賃料・共益費の支払月の手当支給状況について、給与支払者が確認したもの）

※住宅手当を受けていない場合でも、「手当の支給なし」にチェックしたものを提出してください。

※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、夫婦ともに提出が必要です。

（申請日時点で離職していても必要）

※育児休暇等を取得していて、給与の支払いがない場合は、勤務先からの通知等その旨がわかる書面の写し（コピー）を添付してください。

住宅を購入・新築した場合の添付書類

- 住宅の売買契約書の写し（コピー） または 工事請負契約書の写し（コピー）
（契約日、金額、売主・買主双方の捺印があるもの）
- 領収書の写し
（支払者の氏名、金額、支払いの内容、受領日（支払日）、支払先が記載されているもの）

住宅をリフォームした場合の添付書類

- 住宅の工事請負契約書または請書の写し（コピー）
（契約日、金額、請負者・依頼者双方の捺印があるもの）
- 領収書の写し
（支払者の氏名、金額、支払いの内容、受領日（支払日）、支払先が記載されているもの）

引越しをした場合の添付書類

- 引越費用の領収書の写し（コピー）
（支払者の氏名、金額、支払いの内容、受領日（支払日）、支払先が記載されているもの）
※領収書で引越先の住所が確認できない場合は、見積書等、住所がわかる書類の写し（コピー）も添付してください。

【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、通帳の写しや振込明細書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。
- ・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。

申請から補助金交付までの流れ

予 約

申請書を持参・郵送する際は3日前までにこども政策課へ市ウェブサイトの申請予約フォームから来庁日時の予約をお願いいたします。予約のない申請は受付できません。

申請書提出

すべての書類がそろった状態で、市役所西庁舎3階のこども政策課へ直接提出するか、郵送で提出してください。

- ① 共通の提出書類一式（4ページ参照）
- ② 該当者のみ提出する添付書類（4ページ参照） ※該当者のみ
- ③ 対象経費に係る添付書類（5ページ参照）

※郵送での提出も可としますが、申請期間内（令和5年7月3日から令和6年3月29日まで）必着ですので、ご注意ください。なお、審査は先着順となりますので、ご了承ください。

※（直接提出の場合）申請者ご本人またはその配偶者の方がお越しください。

※無記名アンケートへのご協力をお願いします。

アンケートは右のQRコードより
インターネットで回答できます。



受理・審査

書類の審査を行います。審査には1か月程度いただきます。

※受付数によりさらに審査期間を要する場合があります。

審査の中で、書類の不備等が判明した場合、再提出や追加提出をお願いする場合があります。

通知書発送

提出書類に問題がなければ、ご自宅へ交付決定通知書が郵送されます。

発送までには審査終了から1週間程度いただきます。

補助金交付

振込は、交付決定通知書を郵送してから、おおむね1か月以内に行います（申請からおおむね2か月後）。指定口座へ補助金が振り込まれますが、振込完了のお知らせはありませんので、通帳記帳等でご確認いただきますよう、お願いいたします。

なお、通知がお手元に届いてから、1か月を過ぎても振込みが確認できない場合は、大変お手数ですが、こども政策課までお問い合わせください。