

1 ●●年 ●●月 ●●日

（宛先）新潟市長

2

（申請者） 〒●●●●-●●●●  
 住 所 新潟市 ●●区 ●●町 ●●番 ●●号  
 ふりがな にいがた すむぞう  
 氏 名 新潟 住造  
 電話番号 090-●●●●-●●●●

新潟市空き家活用推進事業 補助金交付申請書

空き家活用推進事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。なお、本申請書及び添付書類に記載の事項は事実と相違ありません。

活用のタイプ	流通促進タイプ 住替え（補助率1/3（上限30万円））
用 途	住宅
空き家の所在地	3 新潟市 ●●区 ●●町 ●●番 ●●号
補助対象経費（A）	4 1 2 0 0 0 0 0 円（第三面より）
補助金申請額（C）	5 3 0 0 0 0 0 円（第三面より）
補助事業着手予定年月日	6 ●●年 ●●月 ●●日 （空き家の購入契約予定日又は居住予定日のいずれか早い日）
補助事業完了予定年月日	●●年 ●●月 ●●日 （空き家の所有権移転登記完了予定日又は居住予定日のいずれか遅い日）
空き家購入の共同名義人（予定）	7 氏名： 住所：

（申請者が、申請等事務手続きを代行者に委任する場合はご記入ください。）

8

下記の者を本申請に係る申請等事務手続きの代行者として委任します。

手 続 代 行 者	住 所	〒950-●●●● 新潟市中央区古町通7番町●●番●●号		
	会 社 名	ルフル不動産株式会社		
	ふりがな 担当者名	すまい たてぞう 須磨井 建造	電話番号	025-●●●●-●●●●

補助金交付申請書の記入例 . . . . . 別記様式第1号（第一面）

すべての方が必要な書類です。

- 1 申請書類の提出日を記入してください。（窓口で提出日を記入してください。）  
 ※添付書類の写真は、申請日（提出日）前2週間以内に撮影したものが必須ですのでご注意ください。
- 2 申請者の現在の住所・氏名・電話番号を記入してください。  
 ※交付決定通知書は、この欄に記載された住所に郵送します。  
 ※手続きを代行しない場合、不備があった場合に速やかにご対応いただくため、「日中連絡が取れる電話番号」を記入してください。
- 3 申請する空き家の所在地（地番）を記入してください。
- 4 補助対象経費を記入して下さい。（第三面の「(A) 補助対象経費」と同じ額になります。）
- 5 補助金申請書を記入してください。（第三面の「(C) 補助金申請額」と同じ額になります。）
- 6 補助事業の着手予定年月日・完了予定年月日を記入してください。  
 着手予定年月日には購入契約予定日又は居住予定日のいずれか早い日を、  
 完了予定年月日には所有権移転登記の完了予定日又は居住予定日のいずれか遅い日を記入してください。  
 ※申請受付から交付決定まで概ね2週間程度かかります。余裕をもった予定としてください。  
 ※交付決定前に着手した場合、補助金は交付されません。  
 ※2022年（令和4年）3月15日（火）までに実績報告書の提出がない場合、補助金は交付されません。
- 7 空き家の購入を共同名義で行う場合、共同名義人の氏名・住所を記入してください。
- 8 手続きを代行者に委任する場合は記入してください。  
 ※不備があった場合に速やかにご対応いただくため、「日中連絡が取れる電話番号」を記入してください。

要領別記様式第1号（第二面）

< 補助対象要件に関する確認事項 >（各項目の該当する□に✓印を記入してください。）

確認項目	確認欄
申請内容は要綱及び要綱に基づく要領に定める補助対象要件に該当します。	1 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
私は、過去に新潟市空き家活用推進事業補助金を受けていません。	2 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
私は、令和3年4月1日以降に新潟市健幸すまいリフォーム助成事業補助金の交付を受けていません。又、今後受ける予定はありません。	3 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
当該空き家は、令和3年4月1日以降に新潟市健幸すまいリフォーム助成事業補助金又は、新潟市空き家活用推進事業補助金の交付を受けた住宅ではありません。	4 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
当該空き家は、建設工事完了の日から起算して15年以上経過し、居住又は使用に供されたことがあります。	5 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
当該空き家は、申請日前3ヶ月以上の間、そのすべてが常態として人の居住又は使用に供されていません。	6 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
当該空き家は、共同住宅ではありません。	7 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
当該空き家は、不動産の登記がなされています。	8 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
当該空き家は、申請者、申請者と同居する者、又は実績報告提出までに申請者と同居する予定の者（以下「申請者等」）以外の者の居住又は使用に供されたことがあります。	9 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
当該空き家は、申請者等が所有しているものではありません。	10 該当なし <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
私は、交付決定を受けた後に空き家を購入し、実績報告提出までに空き家に居住します。	11 該当なし <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
申請者等は、交付決定を受けた後、実績報告提出までに当該空き家に15万円（消費税及び地方消費税を除く）以上のリフォーム工事を実施します。	12 該当なし <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
申請者の居住後、当該空き家に店舗、事務所その他居住の用に供する以外の部分がある場合（併用住宅）は、床面積の過半以上が居住の用に供されます。	13 該当なし <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
申請者本人及びその世帯員に暴力団員又は暴力団等と関係を有する者はいません。また、必要に応じて、市が警察に照会する場合は、別途必要な書類の提出をします。	14 該当なし <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
市税に未納はありません。また、市長が必要があると認めた場合は、別途必要な書類を提出いたします。	15 該当なし <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
空き家の購入を共同名義で行う場合、申請者以外の共同名義人は実績報告提出までに申請者と同居する予定の者です。	16 該当なし <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
補助事業を共同名義で行う場合、申請者は共同名義人から補助事業の実施について承諾を受けています。	17 該当なし <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
要綱第15条の規定により、交付決定の取消しに係る部分に関し既に交付された補助金の返還を命じられた場合は、定められた期限までに返還します。	18 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
補助事業における経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該工事の完了した会計年度の終了後5年間保存します。	19 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産等を耐用年数及び補助金の交付の目的を勘案して適当な期間、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保にすることはありません。	20 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
市長が必要があると認めた場合は、その求めに応じ、補助事業に係るアンケート、報告、資料の提出、担当職員による現地調査等に協力します。	21 はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>

（注）確認欄の「いいえ」に✓がある場合、補助対象要件に該当しないため、交付決定ができません。

補助金交付申請書(確認事項)の記入例・・・別記様式第1号(第二面)

すべての方が必要な書類です。

- 申請内容が、要綱及び要綱に基づく要領に該当していることの確認欄です。
- 本補助金、新潟市健幸すまいリフォーム助成事業補助金を受けていないことの確認欄です。  
※同一の申請者又は同一の住宅が上記補助金を受けている場合は、補助対象となりません。
- 空き家が建設工事完了の日（建物全部事項証明書に記載される登記日）から起算して15年以上経過しており、過去に人が住んでいた中古物件であることについての確認欄です。
- 3ヶ月以上使用されていない「空き家」であることの確認欄です。
- 空き家が共同住宅でないことの確認欄です。
- 空き家が不動産登記されていることの確認欄です。
- 空き家が過去に人が住んでいた中古物件であり、申請者等が所有しているものではないことの確認欄です。
- 空き家の購入（売買契約）時期と実績報告書の提出についての確認欄です。  
※交付決定前に売買契約を締結した場合、補助対象となりません。  
※実績報告書の提出までに空き家に居住していない場合は補助金は交付されません。
- 交付決定を受けた後に、購入した空き家に対して15万円（消費税及び地方消費税を除く）以上のリフォームを実施することの確認欄です。
- 併用住宅・併用住戸の確認欄です。（居住以外の部分がない場合は「該当なし」に✓）  
※「はい」に✓の場合、交付申請時に居住部分・それ以外の部分の床面積が分かる図面の添付が必要です。  
※居住以外の部分が過半以上である場合（「いいえ」に✓の場合）は、補助対象となりません。
- 申請者及びその世帯員と暴力団・暴力団員との関係及び必要に応じた追加書類提出についての確認欄です。  
※申請者及びその世帯員に関係を有する者がいる場合、補助対象となりません。
- 申請者に対し市税の未納があるかどうかの確認欄です。  
※市税の未納がある場合、補助対象となりません。
- 空き家を共同名義で購入する場合の確認欄です。  
※本事業を申請することについて、あらかじめ申請者は共同名義人の承諾を受けてください。
- 補助金の返還、帳簿等の保管、不動産等の管理についての確認欄です。  
※虚偽の申請や要綱に違反した場合などは交付決定を取り消し、補助金の返還を求められます。  
※申請者は見積書の内訳証明書・領収書等補助事業の経費に係る書類等を5年間保存し、耐用年数等を考慮した一定期間、補助事業に係る不動産等を適切に管理する必要があります。
- 市のアンケートその他の調査への協力についての確認欄です。  
※補助金の適正な執行や目的の達成のために、報告や資料の提出を求め、現地調査することや、その他市施策の参考とするためのアンケートや意識調査などへの協力をお願いすることがあります。

<補助金申請額の計算> 税抜きで記載してください。（消費税は補助対象外となります。）

項目	金額							備考	
	1	2	0	0	0	0	円		
1 (A) 補助対象経費 空き家の購入に係る経費（税抜き）		1	2	0	0	0	0	円	第一面の (A)欄へ
(C) 補助金申請額 補助上限額①と②のいずれか低い額		3	0	0	0	0	0	円	第一面の (C)欄へ
2 補助上限額①：補助対象経費の1/3の額（千円未満切り捨て）									
補助上限額②：上限額 30万円									

添付書類	
①見積書（売買契約書）の内訳証明書（要領別記様式第1号の2）	
②補助事業による購入予定の空き家（以下「空き家」）の写真（申請日前2週間以内に撮影したもの）	
③空き家の建物全部事項証明書 （申請時点の空き家の所有者が確認できるもの。コピーで可）	（確認事項）※内容を確認し☑を入れてください。 ☑①の見積書（売買契約書）の内訳証明書に記載の建物と所在及び家屋番号等が同一である。 ☑申請者、申請者と同居する者、又は実績報告提出までに申請者と同居する者以外が所有している。 ☑建設工事完了から15年以上経過していること。
④空き家の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（併用住宅に限る。）	☑居住の用に供する部分及びそれ以外の部分が図面に明示されている。また、各々の面積が確認できる。
⑤その他	

補助金申請額の記入例 . . . . . 別記様式第1号(第三面)

すべての方が必要な書類です。

- 1 空き家の購入に係る経費（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を（A）欄へ記入してください。（当該空き家の購入に係る見積書（売買契約書）の内訳証明書の金額を転記してください。）この金額を第一面の（A）欄へ転記してください。
- 2 補助対象経費（A）の1/3の額（千円未満切り捨て）と上限額30万円のいずれか低い金額を（C）欄へ記入してください。この金額を第一面の（C）欄へ転記してください。
- 3 交付申請書を提出する際に添付する書類となります。提出する前に左記添付書類があるか確認をしてください。  
※添付書類についてご不明な点はお問い合わせください。

すべての方が必要な書類です。

見積書（売買契約書）の内訳証明書

（宛先）新潟市長

1 ●●年 ●●月 ●●日

2 (売主又は仲介業者等)  
 住 所 新潟市中央区古町通7番町●●番●●号  
 (法人等にあつては所在地)  
 氏 名 ルフル不動産株式会社 取締役社長 古町 一郎  
 (法人等にあつては名称及び代表者の氏名)

3 申請者（空家の買主）新潟 住造 様の空き家活用推進事業補助金の申請に係る売買契約の内訳は、下記のとおりであることを証明します。  
 なお、契約に要する費用、登記に要する費用、仲介手数料及び土地の購入費は補助対象経費に含まれていません。

4 ■空家の所在地：新潟市 ●●区 ●●町 ●●番 ●●号  
 ■建物構造・延床面積：木造 2階建・114.5㎡

売買契約書の内容及び内訳明細表

補助対象経費	
内容	金額
空き家の購入費	1,200,000 円
補助対象経費小計（A）	1,200,000 円
補助対象外経費	
内容	金額
土地の購入費	4,500,000 円
契約諸費用	200,000 円
登記諸費用	200,000 円
	円
補助対象外経費小計（B）	4,900,000 円
合計（A）+（B）	6,100,000 円
消費税	20,000 円
見積額 合計	6,120,000 円

上記は契約書費用にだけ消費税が発生した場合を想定して作成しています。  
 （例）不動産業者の仲介により、個人間で売買する場合（※建物に消費税が生じない）  
 消費税 = 200,000 円（契約諸費用）× 10% = 20,000 円

- 1 本書類を作成した日付を記載してください。  
※申請書一面の日付と同一とする必要はありません。
- 2 見積書を作成した（売買契約する予定の）不動産業者から、空き家活用推進事業の補助金に係る売買契約書の内容、購入費等の内訳及び申請の内容を証明いただくものです。
- 3 申請者名を記入してください。
- 4 空き家の所在地（地番）、建物の構造、階数、延床面積を記入してください。
- 5 空き家の購入費を記入してください。（消費税及び地方消費税相当額は除く。）
- 6 補助対象外経費（税抜き）を記入してください。  
※補助対象外となる経費の金額及びその小計を記入してください。  
※必要により、空欄に適宜記入してください。
- 7 補助対象経費と補助対象外経費の合計金額、消費税及び見積額合計（税込額）を記入してください。  
※土地の売買に消費税は課されません。  
※個人間の不動産の売買は消費税が課されません。  
※実績報告時において、見積額の合計と領収書の金額が整合しているか確認します。

1 ●●年 ●●月 ●●日

(宛先) 新潟市長

2 (補助事業者) 〒●●●●-●●●●  
 住 所 新潟市 ●●区 ●●町 ●●番 ●●号  
 ふりがな にいがた すむぞう  
 氏 名 新潟 住造  
 電話番号 090-●●●●-●●●●

新潟市空き家活用推進事業 実績報告書

3 ●●年 ●●月 ●●日付 新住G第●●●●●●号の●●号で交付決定のあった空き家活用推進事業補助金について、補助事業が完了したので次のとおり報告します。なお、本報告書及び添付書類に記載の事項は事実と相違ありません。

活用のタイプ	流通促進タイプ 住替え	
用 途	住宅	
空き家の所在地	新潟市 ●●区 ●●町 ●●番 ●●号	
項 目	交付決定通知書に記載された額	実績額
補助対象経費 (A)	1 2 0 0 0 0 0 円	1 2 0 0 0 0 0 円
交付決定額	3 0 0 0 0 0 円	7
交付算定額 (D)	※交付算定額は交付決定額以内の額 (交付算定額 ≤ 交付決定額)	
着手年月	●●年 ●●月 ●●日	
完了年月	●●年 ●●月 ●●日	

補助金の交付先 (振込先)	金融機関名	(金融機関名) 新潟銀行	(本・支店名) 古町支店
	預金種類・口座番号 (右詰めで記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 普通	第 ●●●●●●●● 号
	フリガナ	ニイガタ スムゾウ	
	名 義 人	新潟 住造	

※振込先の名義人は原則として、補助事業者と同一としてください。

11 添付書類

①空き家の購入に要した領収書の写し
②空き家の購入に係る売買契約書の写し
③空き家の建物全部事項証明書の写し (補助事業者へ所有権移転登録完了後のもの)
④申請者等の世帯の世帯員全員分の住民票の写し又は当該世帯の住民基本台帳の情報を市が閲覧することについての同意書
⑤空き家に15万円(消費税及び地方消費税を除く)以上のリフォーム工事が実施されたことが確認できる領収書の写し (交付申請の内容に軽微な変更があった場合) ⑥変更の内容が確認できる書類
⑦その他

実績報告書の記入例 . . . . . 別記様式第2号

すべての方が必要な書類です。

【注意】申請内容の変更について  
 申請内容に変更が生じた場合は、変更内容が確認できる書類の添付が必要になります。

- 1 実績報告書類の提出日を記入してください。(窓口で提出日を記入してください。)
- 2 申請者の実績報告時の住所(空き家の住居表示)・氏名・電話番号を記入してください。  
 ※補助金確定通知書は、この欄の住所に郵送します。
- 3 交付決定通知書の右上に記載された日付・番号を記入してください。
- 4 補助金交付申請書に記入した空き家の所在地(地番)を記入してください。  
 ※交付決定通知書に記載されています。
- 5 交付決定通知書に記載された「補助対象経費」を記入してください。
- 6 交付決定通知書に記載された「交付決定額」を記入してください。
- 7 実際にかけた費用をもとに算出した補助対象経費と交付算定額を記入してください。  
 ※「交付算定額」は「交付決定額」以内の額となります。  
 ※変更があった場合は、要領別記様式第1号(第三面)により「補助対象経費(A)」と「補助金申請額(C)」を再計算し、「補助金申請額(C)」と「交付決定額」のうち小さいほうが「交付算定額」となります。
- 8 補助事業に着手した日付(購入契約締結日又は居住日のいずれか早い日)を記入してください。
- 9 事業が完了した日付(所有権移転登記の完了日又は居住日のいずれか遅い日)を記入してください。
- 10 補助金の交付先(振込先)を記入してください。(口座振込みとなります)。  
 ※振込み口座は、原則として申請者名の口座となります。  
 ※申請者名以外の口座に振り込みを希望する場合は、別途書類が必要となりますのでお問合せください。
- 11 実績報告書を提出する際に添付する書類となります。  
 提出する前に左記添付書類があるか確認をしてください。  
 ※添付書類についてご不明な点はお問い合わせください。

## 【購入費（空き家）に係る領収書の例】

5 収入印紙

# 領 収 書

1 令和●●年●●月●●日

2 新潟 住造 様

3 **¥6,120,000** (税抜金額 6,100,000円)  
但し、土地・建物の売買代金として 上記正に領収いたしました。

4 新潟県新潟市中央区古町通7番町●●番●●号  
電話/025-●●●●-●●●●  
ルフル不動産株式会社

### 【注意】空き家の購入に係る売買契約書(コピー)の提出も必要です。

- ・宛名及び支払い内容が明記されていること
- ・収入印紙の貼付け及び消印があること
- ・領収書及び売買契約書の内訳証明書と金額が一致していること

## 領収書の参考例

すべての方が必要な書類です。

【購入費（空き家）に係る領収書】以下の内容が確認できるものとしてください。

- 1 年月日**
  - ・領収書の発行日（空き家の購入費の領収日）を記載（原則として交付決定通知日以後であること）
  - ※手付金等の合理的な理由が明記された領収書は、交付決定日前でも構いません。
- 2 宛名**
  - ・発注者（＝申請者）宛になっていること
- 3 金額及び支払い内容**
  - ・但し書きで、当該空き家の購入に係る支払いが確認できること
  - ・補助金申請時に提出いただいた「見積書（売買契約書）の内訳証明書」（要領別記様式第1号の2）の合計金額（税込）との整合がとれていること
  - ※補助金申請時から変更が生じた場合は、「変更後の見積書（売買契約書）の内訳証明書」の合計金額との整合が確認できるものとしてください。
- 4 発行者**
  - ・所在地、連絡先、会社名（個人名）が記載されたもの
- 5 収入印紙**
  - ・消印が押してあること
  - ※「金額が5万円未満（税抜）の領収書の場合」、「収入印紙が不要である旨が分かる記述がある場合」、「クレジット払いの記述がある場合」、「金銭の受取人が個人で、営業に関しない場合」は不要です。
  - ※参考 国税庁 HP タックスアンサー（よくある税の質問）No.7125 営業に関しない受取書

## 【リフォーム工事費に係る領収書の例】

5 収入印紙

# 領 収 書

1 令和●●年●●月●●日

2 新潟 住造 様

3 **¥187,000** (税抜金額 170,000円)  
但し、●●リフォーム工事代として 上記正に領収いたしました。

4 新潟県新潟市中央区一番堀通町●●-●●  
電話/025-●●●●-●●●●  
柳都建設株式会社

【リフォーム工事費に係る領収書】以下の内容が確認できるものとしてください。

- 1 年月日**
  - ・領収書の発行日（リフォーム工事代金の領収日）を記載（原則として交付決定通知日以後であること）
  - ※手付金等の合理的な理由が明記された領収書は、交付決定日前でも構いません。
- 2 宛名**
  - ・発注者（＝申請者）宛になっていること
- 3 金額及び支払い内容**
  - 15万円（消費税及び地方消費税相当額を除く）以上のリフォーム工事を実施すること
  - ※リフォーム工事の内容を記載してください。
  - ※備品の購入等は工事に含まれません。
- 4 発行者**
  - ・市内のリフォーム工事業者であることがわかるもの（所在地、連絡先、会社名）
- 5 収入印紙**
  - ・消印が押してあること
  - ※「金額が5万円未満（税抜）の領収書の場合」、「収入印紙が不要である旨が分かる記述がある場合」、「クレジット払いの記述がある場合」は不要です。