

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 はなの こまち
氏 名 花野 古町
電話番号 0 9 0－●●●●－●●●●
E メール ●●●●●@●●●●●.ne.jp

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。

3	活 用 の タ イ プ	住替え活用タイプ（ ☒ 子育て世帯 ☐ 一般世帯）							
	用 途	住宅							
4	補 助 対 象	☒ 購入 ☒ リフォーム ※一般世帯は購入のみ。様式第 1 号（第二面）、様式第 1 号の 3 は添付不要。							
5	空き家の所在地	新潟市 ●●区 ●●町 ●●番 ●●							
6	補 助 対 象 経 費 （C）	<table><tr><td>8</td><td>4</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table> 円（第三面より）	8	4	5	0	0	0	0
8	4	5	0	0	0	0			
7	補 助 金 申 請 額 （F）	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table> 円（第三面より）	1	2	5	0	0	0	0
1	2	5	0	0	0	0			
	補助事業着手 予 定 年 月 日	令和 7 年 ●●月 ●●日							
8	補助事業完了 予 定 年 月 日	令和 ●年 ●●月 ●●日							
9	空き家購入の 共同名義人（予定）	氏名： 住所：							

（申請者が、申請手続きを代行者に委任する場合はご記入ください。）

10

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	〒9 5 1－●●●● 新潟市中央区古町通●番町●番●号		
	会 社 名	●●不動産株式会社	ふりがな 担当者名	ささ だんごろう 笹 団子郎
	電話番号	0 9 0－●●●●－●●●●	E メール	●●●●●@●●●●●.ne.jp

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	申請書類の記入日を記入してください。申請書の提出日と同じ必要はありません。
2	申請者の現在の住所・氏名・電話番号・E メールアドレス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対応いただくため、「日中連絡が 取れる電話番号」、「受信が確認できる E メールアドレス」を記入してください。
3	該当の世帯にチェックを入れてください。 ※子育て世帯とは、高校生相当年齢以下の子ども又は妊娠している者と実績報告時に同居して いる世帯をいい、一般世帯とは子育て世帯以外の世帯をいいます。
4	補助対象となるものにチェックを入れてください。 ※子育て世帯は購入・リフォーム共、一般世帯は購入のみ補助対象となります。
5	申請する空き家の所在地（地番）を記入してください。 ※添付書類の登記の全部事項証明書（建物）に記載されている所在（地番）を記入してくだ さい。
6	補助対象経費を記入して下さい。（第三面の「補助対象経費合計（C）」と同じ額になります。）
7	補助金申請書を記入してください。（第三面の「補助金申請額（F）」と同じ額になります。）
8	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（契約済みの場合は、空き家の取得予定日）又は所有権移 転登記の完了予定日のいずれか早い日を記入してください。 リフォーム工事のみ申請の場合は、工事の着手予定日を記入してください。 完了予定年月日には所有権移転登記の完了予定日、リフォーム工事の完了予定日、居住予定日 のいずれか遅い日を記入してください。 ※「取得日」とは、空き家の購入費用の支払い完了日、または所有権移転登記の完了日のうち いずれか早い日をいいます。 ※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。 ※交付決定前に空き家の取得や工事をした場合、補助金は交付されません。 ※令和 8 年 1 月 30 日（金）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。
9	取得する空き家が共同名義になる場合、共同名義人の氏名・住所を記入してください。 ※共同名義人は、実績報告までに申請者と同居する者でなければなりません。
10	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対応いただくため、「日中連絡が取れる電話番号」、「受信が 確認できる E メールアドレス」を記入してください。

工事に係る仕様書

子育て世帯の方のみ
必要な書類です

＜住宅リフォーム工事の内容＞

1

外部

工 事 種 別		工 事 概 要	
①	屋根リフォーム		
②	外壁リフォーム	外壁塗装	
③			

2

内部

室 名		改修部位	工 事 概 要
④	1 階 リビング	床	フローリング張替え
		壁	クロス張替え
		天井	クロス張替え
		その他	
⑤	1 階 キッチン	床	
		壁	
		天井	
		その他	システムキッチン入替え
⑥	2 階 トイレ	床	タイルからクッションフロアへ改修
		壁	クロス張替え
		天井	クロス張替え
		その他	便器・手洗い入替え・建具入替え
⑦		床	
		壁	
		天井	
		その他	
⑧		床	
		壁	
		天井	
		その他	
⑨		床	
		壁	
		天井	
		その他	

補助金交付申請書の記入例 別記様式第1号(第二面)

子育て世帯でリフォームを申請する方が必要な書類です。

1	補助対象とする工事について記入してください。 外部のリフォーム工事を補助対象とする方は、その工事種別および工事概要を記入してください。 ※「屋根リフォーム」及び「外壁リフォーム」以外の工事を行う場合、工事種別と工事概要を記入してください。 ※「工事概要」欄は、その工事の概要を記入してください。 工事種別・工事概要の記入例 ・一部改築　：　1 階和室 1 を除却し、洋室へ改築 ・一部減築　：　2 階部分を全て減築し、階段を物置へ改修 ・庇改修　　：　既存玄関庇を撤去し、新設
2	補助対象とする工事について記入してください。 内部のリフォーム工事を補助対象とする方は、補助対象とする工事を行う室について、その室名、改修部位および工事概要を記入してください。 ※「室名」欄は、○階○○室などのように記入し、写真と整合の取れたものとしてください。 （室名が工事前後で変わる場合は、「○階○○室→○階△△室」のように記載してください。） ※「改修部位」欄の「その他」は、床・壁・天井以外の、設備や建具などが該当します。 ※「工事概要」欄は、その室・部位で行う工事の概要を記入してください。 工事概要の記入例 ・室名：2 階洋室 1　　床：フローリング張替え 　　　　　　　　　　　壁：クロス張替え 　　　　　　　　　　　その他：換気扇取替え ・室名：2 階洋室 2　　壁：クロス張替え 　　　　　　　　　　　その他：建具取替え ・室名：浴室　　　　　その他：ユニットバス入替 ・室名：脱衣室　　　　その他：洗面台取替え

※仕様書に記載した工事については、実績報告書提出時に工事前後の写真を添付する必要があります。

1 世帯種別の確認 ☒子育て世帯 ☐一般世帯

＜補助対象経費＞ 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	
2	購 入 費 (A)	6	3	0	0	0	0	0	0	円	見積書（売買契約書）の内訳 証明書補助対象経費の額
3	工 事 費 (B)	2	1	5	0	0	0	0	0	円	工事見積書（請負契約書）の 内訳証明書補助対象経費 合計の額
4	補助対象経費合計 (C) = (A) + (B)	8	4	5	0	0	0	0	0	円	第一面の (C) 欄へ

※ 購入費（A）と工事費（B）はそれぞれ10万円以上であること

＜補助金申請額＞

項 目		金 額							備 考	
5	購 入 費 (D)	1	0	0	0	0	0	0	円	計算方法は下記参照
6	工 事 費 (E)		2	5	0	0	0	0	円	(B) × 1 / 2 以内 (上限 2 5 万円)
7	補助金申請額 (F) = (D) + (E)	1	2	5	0	0	0	0	円	第一面の (F) 欄へ
<購入費 (D) の計算> 子育て世帯： (A) × 1 / 2 以内 (上限 1 0 0 万円) 一般世帯： (A) × 1 / 3 以内 (上限 3 0 万円)										

※ 補助金申請額（F）は、千円未満切り捨て

＜補助対象要件に関する確認事項＞（項目を確認し、□に✓印を記入してください。）

確認	確認項目
8 ☒	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。
☒	当該空き家は、建築工事の完了から起算して1年以上経過し、居住又は使用に供されたことがあります。
9 ☒	本事業により購入またはリフォームした住宅に10年以上継続して居住します。
☒	補助金の交付決定を受けた後に、補助対象事業（空き家の取得、リフォーム工事）を実施します。
10 ☒	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。
11 ☒	上記の他、申請の内容は本補助金の要綱及び要領に定める各条項に適合します。

補助金交付申請書の記入例 別記様式第1号(第三面)

すべての方が必要な書類です。

1	該当の世帯にチェックを入れてください。 ※子育て世帯とは、高校生相当年齢以下の子ども又は妊娠している者と実績報告時に同居している世帯をいい、一般世帯とは子育て世帯以外の世帯をいいます。
2	空き家の購入に係る経費（土地の購入費は除く。）を記入してください。 （見積書（売買契約書）の内訳証明書の補助対象経費（A）の金額を転記してください。）
3	子育て世帯でリフォームを補助対象にする場合のみ記入 補助対象とする空き家のリフォーム工事に係る経費（税抜）を記入してください。 （工事見積書（請負契約書）の内訳証明書の補助対象経費合計（B）の金額を転記してください。）
4	（A）と（B）の合計金額を記入してください。 この金額を第一面の（C）欄へ転記してください。
5	計算した補助金申請金額を記入してください。 ※子育て世帯の場合は、補助対象経費の1／2と上限額100万円のいずれか低い金額となります。一般世帯の場合は、補助対象経費の1／3と上限額30万円のいずれか低い額となります。
6	子育て世帯でリフォームを補助対象にする場合のみ記入 計算した補助金申請金額を記入してください。 ※補助対象経費の1／2と上限額25万円のいずれか低い金額となります。
7	（D）と（E）の合計金額を記入してください。 この金額を第一面の（F）欄へ転記してください。 ※千円未満は切り捨てとなります。
8	空き家の要件を満たしていることの確認欄です。該当している場合はチェックを入れてください。
9	補助事業の要件を満たしていることの確認欄です。該当している場合はチェックを入れてください。 ※補助対象となる空き家へは10年以上継続して居住してください。 ※補助対象事業（空き家の取得、リフォーム工事）は、交付決定を受けた後に実施しなければ、補助対象となりません。
10	申請者の要件を満たしていることの確認欄です。該当している場合はチェックを入れてください。 ※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。
11	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。該当している場合はチェックを入れてください。

見積書（売買契約書）の内訳証明書

1

●●●●年 ●●月 ●●日

2

（宛先）新潟市長

（売主又は仲介業者等）住 所 新潟市中央区古町通●番町●番●号

（法人等にあつては所在地）

氏 名 ●●不動産株式会社 代表取締役 ○○ ○○

（法人等にあつては名称及び代表者の氏名）

3

申請者（空き家の買主）花野 古町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。

■空き家の所在地：新潟市 ●●区 ●●町 ●●番 ●●

売買契約書の内容及び内訳明細表

補助対象経費（A）	
内容	金額（税抜）
空き家（土地代を含まない）の購入費	6,300,000 円
補助対象外経費	
内容	金額
土地の購入費	15,000,000 円
合計	21,300,000 円
消費税※	630,000 円
見積額 合計	21,930,000 円

※個人から個人への空き家（建物）の売買、及び土地の売買には消費税はかかりません

〈確認事項〉（項目を確認し、□に✓印を記入してください。）

7

確認	確認項目
☒	上記の空き家は「にいがた安心こむすび住宅推進事業」の補助金交付を受けた住宅ではありません。

補助金交付申請書の記入例 ・ ・ ・ ・ ・ 別記様式第 1 号の 2

購入を申請する方が必要な書類です。

1	本書類を作成した日付を記入してください。 ※申請書一面の日付と同一である必要はありません。
2	見積書を作成した業者等の住所・氏名を記入してください。 ※この書類は、売主や仲介業者等から、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。 ※申請者等の 2 親等以内の親族又は申請者等の配偶者が売主であるものは、補助対象となりません。
3	申請者名と空き家の所在地（地番）を記入してください。 ※添付書類の登記の全部事項証明書（建物）に記載されている所在（地番）を記入してください。
4	空き家の購入費（税抜）を記入してください。 ※空き家（建物）の購入費（税抜）が補助対象経費です。土地の購入費は含みません。 ※空き家の購入費は 1 0 万円以上の額でなければ、補助対象となりませんのでご注意ください。
5	土地の購入費を記入してください。 ※空き家の購入費と併せて売主等に支払う土地の購入費をこちらに記入してください。 ※土地の購入費に消費税は課されません。
6	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を記入してください。 ※個人間の不動産の売買に消費税は課されません。
7	空き家の要件を満たしていることの確認欄です。該当している場合はチェックを入れてください。 ※「にいがた安心こむすび住宅推進事業」の補助金交付を受けている住宅は、補助の対象外です。

住替え活用タイプ（子育て世帯）

工事見積書（請負契約書）の内訳証明書

子育て世帯の方のみ
必要な書類です

（宛先）新潟市長

（工事業者）住 所 新潟市中央区学校町通●番町●●番●●号
会 社 名 株式会社 ○○工務店
代表者名 代表取締役 ▲▲ ▲▲

申請者 花野 古町 様の空き家活用推進事業補助金の申請に係る工事の内容及び工事費の内訳は、
下記のとおりであることを証明します。

工事の内容及び内訳明細表

補助対象経費	
工事種別	金額（税抜）
屋根リフォーム	円
外壁リフォーム	700,000 円
リビング内装改修	300,000 円
システムキッチン入替え	700,000 円
トイレ改修	450,000 円
	円
	円
	円
補助対象経費合計（B）	2,150,000 円
補助対象外経費（b）（その他工事）	7,500,000 円
合計（B）＋（b）	9,650,000 円
消費税	965,000 円
見積額 合計	10,615,000 円

〈確認事項〉（項目を確認し、□に✓印を記入してください。）

確認	確認項目
☒	上記の内訳に他の助成事業と補助対象経費を重複して補助金交付を受けている又は受ける予定のものは含まれておりません。
※「重複」とは、同一の箇所・部位の同一の工種・項目又は同一の補助対象経費において他の補助金を併用して受給していることをいう。 併用している助成事業がある場合は、事業名を記載してください。 先進的窓リノベ 2025 事業	

補助金交付申請書の記入例 ・ ・ ・ ・ ・ 別記様式第 1 号の 3

子育て世帯でリフォームを申請する方が必要な書類です。

1	本書類を作成した日付を記入してください。 ※申請書一面の日付と同一である必要はありません。
2	工事見積書を作成した（請負契約した）工事業者の住所・氏名を記入してください。 ※この書類は、工事業者から、空き家活用推進事業の補助金に係る工事の内容、工事費等の内訳及び申請の内容を証明いただくものです。 ※工事業者は新潟市内に本社、本店、支店若しくは営業所を有するものである必要があります。
3	申請者名を記入してください。
4	工事に係る仕様書（別記様式第 1 号（第二面））に記載した工事の工事種別と金額（税抜）を記入してください。 ※消費税及び地方消費税相当額は補助対象外となりますので、税抜の金額を記入してください。
5	補助対象経費の合計を記入してください。 ※リフォーム工事費は10万円以上の額でなければ、補助対象となりませんのでご注意ください。 ※補助対象として記載した工事については、実績報告書提出時に工事前後の写真を添付する必要があります。
6	補助対象外の工事の金額（税抜）を記入してください。 ※上記の工事業者に依頼する工事のうち、補助対象としない工事や他の助成事業の補助金交付を受ける工事などの合計金額（税抜）を記入してください。
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を記入してください。 ※実績報告時、工事請負契約書及び領収書等において見積書に記載の工事を実施していることを確認します。
8	補助対象の工事が、他の助成事業と重複して補助金交付を受けていないかの確認欄です。該当している場合はチェックを入れてください。 併用している助成事業がある場合は、事業名を記入してください。 ※「重複している」とは、同じ工事箇所に複数の補助金が交付されている状態のことを指します。「併用している」とは、別々の工事箇所に別々の補助金が交付されている状態のことを指します。 ×重複している例：外窓改修工事に本補助金と先進的窓リノベ事業補助金を両方受給 ○併用している例：外壁改修工事に本補助金、外窓改修工事に先進的窓リノベ事業補助金を受給 ※他の助成事業と併用することは可能ですが、「新潟市健幸すまいリフォーム助成事業」は併用することができません。

補助金交付申請書の添付書類について

補助金交付申請書を提出する際に添付する書類です。 提出する前に下記の添付書類があるか確認をしてください。	
1	購入費を補助対象にする場合 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 （要領別記様式第1号の2）
2	子育て世帯でリフォーム工事を補助対象にする場合 対象リフォーム工事に係る工事見積書（請負契約書）の内訳証明書 （要領別記様式第1号の3）
3	当該空き家の全景写真 申請時の現状が確認できる空き家の全景写真を添付してください。 ※写真はカラー写真とし、大きさはL判程度以上で出力してください。 ※空き家の外観全体が確認できる写真を撮影してください。
4	子育て世帯でリフォーム工事を補助対象にする場合 対象リフォーム工事を行う場所の現状を示す写真 補助対象工事を行う箇所の申請時の現状（工事前の状況）が確認できる写真を添付してください。 ※写真はカラー写真とし、大きさはL判程度以上で出力してください。 ※補助対象とした工事を行う箇所すべての写真が必要です。（補助対象としていない工事の写真は不要です。） ※工事実施後に同じアングルで撮影した際に変化がわかるように撮影してください。
5	当該空き家の登記の全部事項証明書（建物） 又は 登記情報サービスのよる登記情報 「建物」の登記の全部事項証明書又は登記情報サービスによる登記情報を添付してください。 ※申請日前3か月以内に発行されたものとしてください。 ※建設工事完了から15年以上経過していることが補助の要件となります。
6	新潟市制度用の納税証明書 「新潟市制度用」の納税証明書を取得し添付してください。 ※市税に未納がない旨の証明書です。市民税課、中央区を除く各区区民生活課、出張所で発行 できます。郵送申請・電子申請も可能です。 ※令和7年度中に発行されたものを提出してください。 ※申請時に「未納がない旨の証明書」が発行できない場合は、発行でき次第、実績報告書提出 までに提出してください。 ※申請時に新潟市内に住所がない方は不要です。
7	併用住宅の場合 補助事業実施後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 ※床面積の過半が居住の用に供する部分である必要があります。

8	当該工事を補助対象とする場合 一部増築、一部改築又は一部減築の工事に係る部分の床面積及び既存部分の床面積 が確認できる図面
9	その他市長が必要と認めるもの 申請内容により、上記資料のほかに審査に必要な資料を求めることがあります。

1 〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日

（宛先）新潟市長

2 （補助事業者） 〒●●●●－●●●●
住 所 新潟市 ●●区 ●●町 〇〇番 〇〇号
ふりがな はなの こまち
氏 名 花野 古町
電話番号 090－●●●●－●●●●
Eメール ●●●●●●@●●●●●●.ne.jp

新潟市空き家活用推進事業 実績報告書

3

令和●年 ●●月 ●●日付 新住G 第 ●●●●●号の2 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。

4	活用のタイプ	住替え活用タイプ（ ☒ 子育て世帯 ☐ 一般世帯）																	
	用途	住宅																	
5	補助対象	☒ 購入 ☒ リフォーム																	
6	空き家の所在地	新潟市 ●●区 ●●町 ●●番 ●●																	
	項目	7 交付決定通知書に記載された額					8 実績額												
	補助対象経費（C）	8	4	5	0	0	0	0	円	8	4	5	0	0	0	0	円		
	交付決定額	1	2	5	0	0	0	0	円										
	交付算定額（F）	※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）										1	2	5	0	0	0	0	円
	着手年月日	令和7年 ●●月 ●●日																	
9	完了年月日	令和●年 ●●月 ●●日																	

10	補助金の交付先（振込先）	金融機関名	（金融機関名）（本・支店名） ルフル銀行 古町支店									
		預金種類・口座番号（右詰めで記入）	☒ 普通 ☐ 当座	第	●	●	●	●	●	●	●	号
		フリガナ	ハナノ コマチ									
		名義人	花野 古町									

※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。

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。

1	実績報告書の記入日を記入してください。提出日と同じ必要はありません。
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・Eメールアドレス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。 ※手続きを代行しない場合、不備があった場合に速やかに対応いただくため、「日中連絡が取れる電話番号」、「受信が確認できるEメールアドレス」を記入してください。
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	該当の世帯にチェックを入れてください。 ※交付決定通知書に記載されています。
5	補助対象となるものにチェックを入れてください。 ※子育て世帯は購入・リフォーム共、一般世帯は購入のみ補助対象となります。
6	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。
7	交付決定通知書に記載された「補助対象経費」「交付決定額」を記入してください。
8	実際にかかっ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。 ※補助対象経費に変更がない場合は、「交付算定額」は「交付決定額」と同じです。 ※補助対象経費に変更があった場合は、要領別記様式第1号（第三面）により「補助金申請額（F）」を再計算し、「補助金申請額（F）」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。
9	補助事業の着手年月日・完了年月日を記入してください。 着手年月日には購入契約締結日（交付決定前に契約済みの場合は、空き家の取得日）又は所有権移転登記の完了日のいずれか早い日を記入してください。 リフォーム工事のみ申請の場合は、工事の着手日を記入してください。 完了年月日には所有権移転登記の完了日、リフォーム工事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。 ※「取得日」とは、空き家の購入費用の支払い完了日、または所有権移転登記の完了日のうちいずれか早い日をいいます。
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い合わせください。

【申請内容の変更について】

申請内容に軽微な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。
※軽微な変更とは、「補助事業の内容を実質的に変更するものではなく、その細部を変更するもの」かつ「補助金の額に増額の変更が生じないもの」です。それ以外の変更は、別途変更承認申請が必要となります。

実績報告書の添付書類について

実績報告書を提出する際に添付する書類です。 提出する前に下記の添付書類があるか確認をしてください。	
1	申請者を含む世帯全員分の住民票の写し 当該空き家への転居後の住民票の写し（居住者全員分）を添付してください。
2	購入費を補助対象とした場合 当該空き家の登記の全部事項証明書（建物） 又は 登記情報サービスのよる登記情報 所有権移転登記完了後の「建物」の登記の全部事項証明書又は登記情報サービスによる登記情報 を添付してください。
3	購入費を補助対象とした場合 当該空き家の購入に係る売買契約書の写し 空き家の購入に係る売買契約書全ページのコピーを添付してください。 ※契約者名および購入した家の所在が記載されていること、収入印紙の貼付け及び消印がある こと、申請時の内訳証明書（別記様式第1号の2）に記載の金額が記載されていることを確認 してください。
4	購入費を補助対象とした場合 当該空き家の購入に要した費用の支払いが確認できる書類 支払いが確認できる領収書の写し、銀行の振込明細書の写し、通帳の写し等を添付してください。 ※支払いが複数回になった場合は、すべての支払いが確認できる書類を添付してください。 ※領収書の場合は、収入印紙の貼付け及び消印があることを確認してください。 ※銀行の振込受付書の場合は、受付日及び銀行の出納印の押印等があることを確認してくださ い。 ※通帳の場合は、通帳の名義人が確認できるページ及び支払いが確認できるページのコピーを 提出してください。
5	子育て世帯でリフォーム工事を補助対象とした場合 対象リフォーム工事を含む工事請負契約書の写し 空き家のリフォーム工事に係る工事請負契約書全ページのコピーを添付してください。 ※契約者名および工事をした家の所在が記載されていること、収入印紙の貼付け及び消印があ ること、申請時の内訳証明書（別記様式第1号の3）に記載の見積額合計金額が記載されて いることを確認してください。
6	子育て世帯でリフォーム工事を補助対象とした場合 工事に要した費用の支払いが確認できる書類（対象リフォーム工事を含むもの） 支払いが確認できる領収書の写し、銀行の振込明細書の写し、通帳の写し等を添付してください。 ※支払いが複数回になった場合は、すべての支払いが確認できる書類を添付してください。 ※領収書の場合は、収入印紙の貼付け及び消印があることを確認してください。 ※銀行の振込受付書の場合は、受付日及び銀行の出納印の押印等があることを確認してくださ い。 ※通帳の場合は、通帳の名義人が確認できるページ及び支払いが確認できるページのコピーを 提出してください。

7	子育て世帯でリフォーム工事を補助対象とした場合 対象リフォーム工事が行われた場所の工事前写真・工事後写真 補助対象工事を行った箇所の工事前後の状況が確認できる写真を添付してください。 ※写真はカラー写真とし、大きさはL判程度以上で出力してください。 ※補助対象とした工事を行う箇所すべての写真が必要です。 ※同じアングルで工事前と工事後の変化がわかるように撮影してください。 ※必要に応じて、ホームページに掲載の工事写真台帳（任意様式）をご活用ください。 ※工事前後写真で工事の施工が確認できない場合は、施工中の写真を撮影してください。（配 管・配線等設備工事、同色のクロスの貼替や壁の塗替え、等）
8	交付申請の内容に軽微な変更があった場合 変更内容が確認できる書類 申請内容に軽微な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です。 ※補助対象工事の仕様書や見積書等、申請時に提出した書類の内容が変更となった場合、変更 後の内容を記載した申請時添付書類（要領別記様式第1号の2、第1号の3等）を提出して ください。
9	対象工事の実施に当たり必要な場合 確認済証の写し
10	住民票等の情報における住定日が、実際に空き家に転居した日と異なる場合 空き家への転居を証する書類 （電気、ガス、水道の使用開始日を示す書類又は引っ越しの領収書） ※住宅ローン申請の関係等で、転居の届出が交付決定前に行われた場合は、実際に空き家に転 居した日が記載された書類を提出してください。
11	子育て世帯のうち妊娠している者が同居している世帯である場合 母子健康手帳の写し ※妊娠している者が同居している世帯の場合は、母子手帳の写し（交付日及び妊娠している者 の氏名がわかるページのコピー）を提出してください。
12	申請時に提出できなかった場合 新潟市制度用の納税証明書 「新潟市制度用」の納税証明書を取得し添付してください。 ※市税に未納がない旨の証明書です。市民税課、中央区を除く各区区民生活課、出張所で発行 できます。郵送申請・電子申請も可能です。 ※令和7年度中に発行されたものを提出してください。 ※申請時に新潟市内に住所がない方は不要です。
13	その他市長が必要と認めるもの 報告内容により、上記資料のほかに審査に必要な資料を求めることがあります。