提出方法及び作成上の注意

（被相続人居住用家屋等確認申請）

■共通事項

（１）申請者の要件

申請者の要件は次のとおりです。

①被相続人居住用家屋が市内にあること

②本特例制度を受けようとする相続人本人であること

※相続人が複数名（共有名義）であり、各相続人が控除の適用を受けようとする場合は、相続人ごとに申請書を作成してください。

（２）申請書の提出方法

申請書は窓口に直接提出していただくか、郵送で提出してください。郵送による交付を希望する場合は、郵送料は申請者負担となりますので、８４円切手を貼付した長３返信用封筒を用意し、申請してください。

（３）確認書の交付

・市から返送する書類は「確認書」及び「被相続人居住用家屋等確認書の交付のための提出書類の確認表」です。（１名の申請につきＡ４判の再生紙２～４枚）

・申請書の提出から確認書の交付まで、通常１週間程度かかります。ただし、申請書の記載漏れや添付書類の不備等があった場合には、書類の修正、追加提出等をお願いすることがあり、確認書交付まで日数がかかることがあります。税務署への手続期限を考慮し、余裕をもって申請してください。

■提出書類

・複数の相続人が同時にまとめて申請する場合でも、それぞれの申請書に添付書類を添付してください。

・提出された書類は返却できません。また、書類のコピーもしませんので、控えはご自身で準備してください。

・代理人が相続人に代わって申請手続を行う場合は、委任状の添付をお願いします。複数の相続人のうち、代表者１名がまとめて手続する場合もそれぞれの申請書に委任状を添付してください。

・相続した家屋又は相続した家屋及びその敷地等を譲渡する場合は【提出書類一覧】（１）の表に掲げる書類を、相続した家屋の取壊し、除却又は滅失後の敷地等を譲渡する場合は【提出書類一覧】（２）の表に掲げる書類を提出してください。



■問合せ先・提出先

　滝沢市都市整備部都市政策課　空き家担当

　　住　所　〒０２０－０６９２　滝沢市中鵜飼５５番地

　　電　話　０１９－６５６－６５４２（直通）

　　ＦＡＸ　０１９－６８４－２１５８

　　Email　tosikei@city.takizawa.iwate.jp

**【提出書類一覧】**

**（１）相続した家屋又は相続した家屋及びその敷地等を譲渡する場合**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 書類名称 | 留意事項 | 入手先・備考 | 確認 |
| １ | 被相続人居住用家屋等確認申請書（様式１－１）【必須】 | ・記入例を参考に記入してください。・確認表はセットとなりますので、ご注意ください。 | ・市ＨＰ・都市政策課 | □ |
| ２ | 被相続人の除票住民票の写し（コピー可）【必須】 | 被相続人が老人ホーム等へ入所した後、別の老人ホーム等に転居し亡くなった場合は、被相続人の戸籍の附票の写しも添付してください。 | 【除票住民票】被相続人が最後に住民登録していた市町村【戸籍の附票】被相続人の本籍が置いてあった市町村 | □ |
| ３ | 当該家屋の相続人の住民票の写し（コピー可）【必須】 | ・被相続人が亡くなる直前（老人ホーム等に入所していた場合は入所直前）から譲渡時までの相続人の住所がわかるものを添付してください。・当該家屋を相続した相続人が複数いる場合は、すべての相続人の住民票の写しが必要です。・被相続人が亡くなった時（老人ホーム等に入所していた場合は入所の時）から、相続人のうち１人でも当該家屋に居住していた期間がある場合は、本特例制度を受けることができません。 | 相続人が住民登録する市町村 | □ |
| ４ | 相続人の戸籍の附票の写し | 相続人のうち、被相続人の亡くなる直前（老人ホーム等に入所していた場合は入所直前）から２回以上転居している場合には、当該相続人の戸籍の附票の写しも添付してください。 | 相続人の本籍が置いてある市町村 | □ |
| ５ | 当該家屋又はその敷地等の売買契約書の写し等【必須】 | ・「引渡日」が「代金全額受領日」などとされている場合は、実際に代金が支払われた日が分かる書類を提示してください。・売買契約書に代わるものとして、引渡日が記載されている譲渡証明書や念書の写しを提出することも可能です。 |  | □ |
| **当該家屋及びその敷地等において、相続の時から譲渡の時まで、事業、貸付け、居住が行われていなかったことを証明する書類として、次の①～③のいずれかの書類を添付してください。【必須】** |
| ６ | ①電気、水道又はガスの使用中止日（閉栓日、契約廃止日等）が確認できる書類 | ・各提供事業者が発行する使用停止、閉栓、契約廃止、メーター撤去等の証明書、料金請求書、領収書（使用中止日、場所、名前がわかるもの）等※相続時から譲渡時までの間に閉栓、契約廃止等がなされていることが確認できるものを添付※電気、ガス又は水道のいずれか１つ以上の書類を添付 | ・各証明書類等の発行については、各供給事業者（市の水道を使用していた場合は、水道総務課）にお問合せください。 | □ |
| ②相続人と当該家屋の媒介契約を締結した宅地建物取引業者が、当該家屋の現況が空き家であることを表示して広告していることを証する書面の写し（宅地建物取引業者による広告が行われたものに限る。） | ・宅地建物取引業者が作成した広告チラシやホームページを印刷したもの | － | □ |
| ③当該家屋及びその敷地等が、相続の時から譲渡の時まで、事業、貸付け、居住が行われていなかったことを認めることができる書類 | ・滝沢市シルバー人材センターに空き家等管理業務を依頼していた場合の請書等 | － | □ |
| **被相続人が老人ホーム等に入所していた場合には、次の①～③の書類を添付してください。** |
| ７ | ①被相続人が要介護・要支援認定、障害支援区分の認定を受けていたことまたはその他これらに類することを証する書類等 | 介護保険法の被保険者証の写し又は障害者総合支援法の障害福祉サービス受給者証の写し等（その他要介護認定等の決定通知書、市町村作成の要介護認定等を受けたことを証する書類、要介護認定等に関する情報を含む老人ホーム等の記録等） | 紛失等した場合は、交付市町村担当課にご相談ください。 | □ |
| ②老人ホーム等の名称・所在地・施設の種類が確認できる書類 | ・入所時の契約書等※被相続人が老人ホーム等へ入所した後、複数の施設に移転し亡くなった場合は、全ての施設の契約書等を添付してください。※入所した施設が、次の（ア）～（エ）に該当している必要があります。（ア）老人福祉法に規定する認知症対応型共同生活援助事業が行われる住居、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム又は有料老人ホーム（イ）介護保険法に規定する介護老人保健施設又は介護医療院（ウ）高齢者の居住の安定確保に関する法律に規定するサービス付き高齢者向け住宅（エ）障害者総合支援法に規定する障害者支援施設又は共同生活援助を行う住居 | 入居施設にお問合せください | □ |
| ③入所後から亡くなる直前まで、被相続人が当該家屋を一定使用し、かつ、事業、貸付け、被相続人以外の居住が行われていなかったことを証する書類 | 次の（ア）～（ウ）のいずれかの書類を添付（ア）電気、水道又はガスの使用中止日（閉栓日、契約廃止日等）が確認できる書類※６の①と同様。６の①で添付した場合は、省略可能。（イ）老人ホーム等が保有する外出、外泊等の記録（ウ）その他要件を満たしていることを容易に認めることができるような書類【例】当該家屋を宛先住所とする被相続人宛の郵便物、滝沢市シルバー人材センターに空き家等管理業務を依頼していた場合の請書、不動産所得がないことが確認できる住民税の証明書等 | （ア）６の①と同様（イ）入居施設にお問合せください。 | □ |

**（２）相続した家屋の取壊し、除却又は滅失後の敷地等を譲渡する場合**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 書類名称 | 留意事項 | 入手先 | 確認 |
| １ | 被相続人居住用家屋等確認申請書（様式１－２）【必須】 | ・記入例を参考に記入してください。・確認表はセットとなりますので、ご注意ください。 | ・市ＨＰ・都市政策課 | □ |
| ２ | 被相続人の除票住民票の写し（コピー可）【必須】 | 被相続人が老人ホーム等へ入所した後、別の老人ホーム等に転居し亡くなった場合は、被相続人の戸籍の写しを添付してください。 | 【除票住民票】被相続人の最後に住民登録していた市町村【戸籍の附票】被相続人の本籍が置いてあった市町村 | □ |
| ３ | 当該家屋の相続人の住民票の写し（コピー可）【必須】 | ・被相続人が亡くなる直前（老人ホーム等に入所していた場合は入所直前）から譲渡時までの相続人の住所がわかるものを添付してください。・当該家屋を相続した相続人が複数いる場合は、すべての相続人の住民票の写しが必要です。・被相続人が亡くなった時（老人ホーム等に入所していた場合は入所の時）から、相続人のうち１人でも当該家屋に居住していた期間がある場合は、本特例制度を受けることができません。 | 相続人が住民登録する市町村 | □ |
| ４ | 戸籍の附票の写し | 相続人が、被相続人の亡くなる直前（老人ホーム等に入所していた場合は入所直前）から２回以上転居している場合には、当該相続人の戸籍の附票の写しも添付してください。 | 相続人の本籍が置いてある市町村 | □ |
| ５ | 当該家屋の取壊し、除却又は滅失後の敷地等の売買契約書の写し等【必須】 | ・敷地等の引渡しは、当該家屋の取壊し等が完了した後に行われなければならないことに注意してください。なお、契約締結日は当該家屋の取壊し等の完了前でも構いません。・敷地等の「引渡日」が「代金全額受領日」などとされている場合は、実際に代金が支払われた日が分かる書類を提示してください。・売買契約書に代わるものとして、引渡日が記載されている譲渡証明書や念書の写しを提出しても構いません。 | － | □ |
| ６ | 法務局が作成する家屋取壊し後の閉鎖事項証明書の写し【必須】 | ・原則、閉鎖事項証明書の写しを提出してください。提出できない場合は、家屋の除却工事に係る請負契約書の写し等の除却時期及び除却対象を確認できる書類を提出してください。・当該家屋の取壊し日は、当該敷地等の引渡し日より前であることを確認してください。 | 盛岡地方法務局 | □ |
| **当該家屋及びその敷地等において、相続の時から譲渡の時まで、事業、貸付け、居住が行われていなかったことを証する書類として、次の①～③のいずれかの書類を添付してください。【必須】** |
| ７ | ①電気、水道又はガスの使用中止日（閉栓日、契約廃止日等）が確認できる書類 | ・各提供事業者が発行する使用停止、閉栓、契約廃止、メーター撤去等の証明書、料金請求書、領収書（使用中止日、場所、名前がわかるもの）等※相続時から譲渡時までの間に閉栓、契約廃止等がなされていることが確認できるものを添付※電気、ガス又は水道のいずれか１つ以上の書類を添付 | ・各証明書類等の発行については、各供給事業者（市の水道を使用していた場合は、水道総務課）にお問合せください。 | □ |
| ②当該相続人と当該家屋の媒介契約を締結した宅地建物取引業者が、当該家屋の現況が空き家であることを表示して広告していることを証する書面の写し（宅地建物取引業者による広告が行われていたものに限る。） | 宅地建物取引業者が作成した広告チラシやホームページを印刷したもの | － |
| ③当該家屋及びその敷地等において、相続の時から譲渡の時まで、事業、貸付け、居住が行われていなかったことを認めることができる書類 | 滝沢市シルバー人材センターに空き家等管理業務を依頼していた場合の請書等 | － |
| ７ | 写真【必須】 | 申請被相続人居住用家屋の取壊し、除却又は滅失後の敷地等の譲渡の時までの申請被相続人居住用家屋の敷地等の使用状況が分かる写真※用意できない場合は、ご相談ください。 | － | □ |
| **被相続人が老人ホーム等に入所していた場合には、次の①～③のすべての書類を添付してください。** |
| ８ | ①被相続人が要介護・要支援認定、障害支援区分の認定を受けていたこと又はその他これらに類することを証する書類 | 介護保険法の被保険者証の写し又は障害者総合支援法の障害福祉サービス受給者証の写し等（その他要介護認定等の決定通知書、市町村作成の要介護認定等を受けたことを証する書類、要介護認定等に関する情報を含む老人ホーム等の記録等） | 紛失等した場合は、交付市町村担当課にご相談ください。 | □ |
| ②老人ホーム等の名称・所在地・施設の種類が確認できる書類 | ・入所時の契約書等※被相続人が老人ホーム等へ入所した後、複数の施設に移転し亡くなった場合は、全ての施設の契約書等を添付してください。※入所した施設が、次の（ア）～（エ）に該当している必要があります。（ア）老人福祉法に規定する認知症対応型共同生活援助事業が行われる住居、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム又は有料老人ホーム（イ）介護保険法に規定する介護老人保健施設又は介護医療院（ウ）高齢者の居住の安定確保に関する法律に規定するサービス付き高齢者向け住宅（エ）障害者総合支援法に規定する障害者支援施設又は共同生活援助を行う住居 | 入居施設にお問合せください | □ |
| ③入所後から亡くなる直前まで、被相続人が当該家屋を一定使用し、かつ、事業、貸付け、被相続人以外の居住が行われていなかったことを証する書類 | 次の（ア）～（ウ）のいずれかの書類を添付（ア）電気、水道又はガスの使用中止日（閉栓日、契約廃止日等）が確認できる書類※６の①と同様。６の①で添付した場合は、省略可能。（イ）老人ホーム等が保有する外出、外泊等の記録（ウ）その他要件を満たしていることを容易に認めることができるような書類【例】当該家屋を宛先住所とする被相続人宛の郵便物、滝沢市シルバー人材センターに空き家等管理業務を依頼していた場合の請書、不動産所得がないことが確認できる住民税の証明書等 | （ア）６の①と同様（イ）入居施設にお問合せください。 | □ |