

**D（中古住宅のみ）上越市に転入後、中古住宅を取得し、補助金を申請する人
（中古住宅取得日から6か月以内に申請書を提出）**

**上越市移住定住応援住宅取得費補助金
交付申請時提出書類チェックシート**

- ☐ 補助金交付（変更）申請書（第1号様式） ※申請者氏名は記名+押印、または署名
- ☐ 誓約書（第2号様式） ※申請者氏名は記名+押印、または署名
- ☐ 申請年度及び前年度の市区町村税に未納がないことを確認できる書類（納税証明書等）
※各年度の課税基準日における住所地の市区町村から取り寄せてください。
（基準日にすでに当市への転入手続きがお済の方は、提出不要です。）
 ≪課税基準日≫ 1月1日：市町村民税、固定資産税
 4月1日：軽自動車税
（令和 年度分： から取り寄せ）（令和 年度分： から取り寄せ）
※年度当初に申請される場合、前住所地の市区町村から納税証明証等を交付できないとの連絡
 がありましたら、担当までその旨をお知らせください。
- ☐ 申請者及び世帯員の戸籍の附票の写し
 ※申請者分のみ提出してください（世帯員分は不要）。（例外あり）
 ※上越市に転入した日から過去5年以上遡れる住民票の異動履歴が必要です。1枚の戸籍の
 附票の写しで確認できる履歴が5年間に満たない場合は、さらに前の本籍地からもお取り
 寄せください。（ から取り寄せ）
- ☐ 母子健康手帳、または申請者・世帯員が妊娠していることを確認できる書類の写し
 ※妊婦を含む世帯の方が申請する場合のみ提出してください。
- ☐ 住宅の取得に係る契約書と契約額の内訳の分かる書類（見積書等）の写し
 ※契約内容に変更があった場合は、変更内容の分かる資料を添付してください。
 ※最初の契約書から最終的な変更契約書及びそれに対応する内訳書（見積書等）のすべてが必要
 です。
- ☐ 住宅の取得費用を支払ったことが確認できる書類の写し（領収書の写し、金融機関からの振込が
 確認できる書類の写しなど）
 ※契約額（変更契約後）と一致する額分の領収書等の写しを添付してください。
 ※領収書等の名義は申請者と同じである必要があります。
- ☐ 住宅の登記事項証明書（所有権保存登記もしくは所有権移転登記が記載されているもの）、また
 は住宅の所有者及び取得日※を確認できる書類の写し
- ☐ 住宅の現況写真
 - ・新築又は購入した住宅の全体を撮影
 - ・A4サイズの紙にL判（89×127mm）以上で
 印刷し、撮影年月日を記入

裏面に留意事項の記載があります
必ずご確認ください

申請フロー（住宅の取得前に事前にご相談をお願いいたします）

1 上越市への転入（申請者）



2 住宅を取得（申請者）
所有権保存（移転）登記（申請者）



3 市に補助金を申請（申請者）



4 書類の審査（市）
申請者へ交付決定通知、請求書を送付（市）



5 請求書を多文化共生課へ提出（申請者）



6 指定された口座へ補助金を振込（市）

《留意事項》

○住宅の取得日とは？

・中古住宅の購入・・・購入費用の支払が完了した日

担当	上越市多文化共生課
電話	025-520-5674