令和7年度 申請書類チェックリスト

1.申請に関する書類	□「加古川市結婚新生活支援補助金交付申請書兼請求書」の提出
	・申請者と口座名義人は同じにしてください
	・口座名義人が旧姓の場合は不可 ・年齢によって申請限度額が違います
2.婚姻を証明する書類	□加古川市に本籍地がある → 提出書類不要
	□加古川市に婚姻届を提出 → 提出書類不要
	□他市に本籍地がある・他市に婚姻届を提出 → 「 <mark>婚姻届受理証明書</mark> 」または「 <mark>戸籍謄本</mark> 」の提出が必要
3.所得に関する書類	□①令和7年1月1日時点で <u>加古川市に住民票が有る</u> →提出書類不要
(夫婦とも提出)	□②令和7年1月1日時点で <u>加古川市に住民票が無い</u>
□夫[]	→令和7年1月1日時点で住民票のあった自治体発行の <mark>令和7年度所得証明書</mark> が必要です
□妻[]	・令和7年度(令和6年分:令和6年中に働いた分)を取り寄せてください
	・無職でも所得証明が必要です
	・源泉徴収票ではなく、自治体が発行する令和7年度所得証明書が必要です
4.貸与型奨学金を受け	夫婦の令和6年分合計所得金額が 500 万円以上の場合でも、令和6年分(令和6年1月~12月)の返済額
ている場合の書類	を差し引き 500 万円未満になる場合は提出が必要です
□夫[]	貸与型奨学金の場合は、返済がわかる「 <mark>奨学金返還額証明書」</mark> 、令和6年1月~12月の返還額の分かる領
□妻[]	収書や通帳の写しでも可
	・「奨学金返還額証明書」に関しては、日本学生支援機構のホームページに詳しく掲載されています
	・貸与型奨学金には技能者育成資金融資も含まれます
5.契約に関する書類	【アパートなどを賃貸契約した場合】※注1
	□賃貸借契約書の写し
	・重要事項説明書ではなく、賃貸借契約書が必要です
	・契約者両名(貸主・借主:夫婦どちらか※注2)記名・住所(申請住所と同じ)・押印・契約締結年月日・
	入居者氏名※注 1)住宅にかかる費用の記載がある箇所
	(賃料1カ月分、共益費1カ月分、敷金、礼金、仲介手数料)
	※注1:契約が婚姻日より前で同居人に夫または妻の記名がない場合
	→ □婚姻を機とした賃借の場合は、「賃貸借契約書にかかる宣誓書」の提出が必要
	※ 注2 :18 歳未満の場合は、その限りではありません
	【社宅の場合】※注
	□社宅の入居許可書等の写し
	・入居者氏名(夫婦どちらかがフルネーム)・社宅住所・入居日・家賃1カ月分等の金額に記載がある箇
	所·会社名·押印
	※注:契約が婚姻日より前または同居人に夫または妻の記名がない場合
	→ □「 <mark>賃貸借契約書にかかる宣誓書</mark> 」の提出が必要
	□申請する月の給料明細の写し
	【住宅購入した場合:建物部分のみ対象】
	□不動産売買契約書、工事請負契約書等の写し
	契約者両名(売主・買主:夫婦どちらか)記名・押印・契約年月日・購入住宅住所・契約金額・建物部分の
	金額の記載がある箇所
	□国の住宅に係る補助制度との併用なし(誓約書の裏面または、よくある質問Q3-4参照)

5.契約に関する書類	【リフォームした場合】
	□工事請負契約書または請書の写し
	契約者両名(工事業者・契約者【フルネーム:夫婦どちらか】・押印・契約年月日・
	工事場所住所(申請住所と同じ)・工事明細の記載がある箇所
	対象外 倉庫・車庫に係る工事費用、門、フェンス、植栽等の外構に係る工事費用、
	エアコン・洗濯機等の家電購入・設置に係る費用
	□リフォームを行う住宅が事務所兼自宅の場合、リフォームを行う部分が住宅部分であること、費用が
	事務所経費で支払われていないこと。
	□ 国の住宅に係る補助制度との併用無し (誓約書の裏面または、よくある質問Q3-4参照)
	但し、請負工事契約が別かつ工期が別である場合は併用可です
6.費用に関する書類	□現金払い→領収書の写し
	□銀行振込→通帳の写し(口座の名義人(フルネーム)が記載されているページと支払った額の載っている
※令和7年4月1日~令和	ページ)か <mark>振込明細書等</mark>
8年3月31日の間に夫婦	□クレジット→クレジット売上票かクレジット請求書等
が支払った費用が対象で	□ ローン契約→□ーンの契約書とローン返済予定表、通帳の写し (口座名義人(フルネーム)が記載されて
す	いるページと、支払額の載っているページ) ※住宅購入の場合は、建物部分のみ対象
	【共通】
	口支払日・支払者のフルネーム(夫婦どちらかの氏名)・支払先・支払金額の内訳が必要
	□領収書に支払金額の内訳の記載がない場合は、金額の内訳が確認できる書類(請求書、見積書、
	明細書等)の提出が必要
	□銀行、クレジットカードのアプリや Web の名義人情報の画面、支払明細の画面のスクリーンショットを
	印刷したものでも可能です
7.住宅手当に関する	□①【 <mark>住宅手当支給証明書</mark> 】※注
書類	・雇用形態(正規・非正規)に関わらず提出が必要です
※賃貸契約の場合のみ必要	・勤めている会社に全て記入してもらってください
※いずれか1点、夫婦とも	・申請時の住所に対する証明書を記入してもらってください
提出	□②【 <mark>給与明細</mark> 】※注
	・給与明細に「申請者又は配偶者氏名」「会社名」「住宅手当」の項目が確認できる場合のみ提出可です
□夫[]	※注 申請する住所に 対しての住宅手当の有無がわかるものが必要です
□妻[]	□③【無職の場合】
	・ <mark>離職証明書、退職証明書</mark> 、数年働いていない場合は <mark>無職申立書(雛形あり)</mark> のいずれかを提出して
	ください
8.引越に関する書類	運送業の許可を得た引越し業者または運送業者への支払分のみ対象です
	□引越費用の明細および領収書の写し
	・領収書の場合、支払者氏名のフルネーム(夫婦どちらかの氏名)・引越日、
	但し書きに「引越代金」等の記載・支払先・支払金額
	・費用の支払いに関しては「6.費用にかかる書類」を参照してください
9.誓約に関する書類	□「 <mark>誓約書</mark> 」の提出 ・旧姓、フリガナの記入 ・各自、自筆で記入してください
10.アンケート	□Web または□紙で回答してください