

1 必要書類

書類	備考
被相続人居住用家屋等確認申請書	空き家の相続人が複数いる場合は、相続人ごとに申請書一式を提出してください。
返信用封筒	郵送での交付を希望される場合のみ必要です。(定型封筒長形3号に住所を記入し、110円切手を貼付)
委任状	代理人が申請する場合のみ必要です。特に形式は問いません。
① 被相続人の除票住民票 ※戸籍ではなく住民票です。	<ul style="list-style-type: none"> ・相続発生日以降に取得したものであれば結構です。 ・個人番号(マイナンバー)は省略もしくは黒塗りしてください。 ・老人ホーム等入所後、別の老人ホーム等に移転した方は、戸籍の附票が必要です。
② 相続人の住民票	<ul style="list-style-type: none"> ・家屋の譲渡日以降に取得してください。 ・相続人が複数いる場合、全員の住民票が必要です。 ・相続発生日、もしくは老人ホーム入所後等から2回以上転居している方は、戸籍の附票も提出が必要です。
③ 家屋または敷地等の売買契約書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書の条文を含めて確認するため、契約書一式を提出してください。 ・譲渡の時から譲渡の日の属する年の翌年2月15日までの間に、当該家屋が耐震基準に適合すること または 当該家屋を取り壊し等することが書かれていることを確認します。(記載のない場合はご相談ください。)
④ 家屋及び敷地等の登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・家屋を取り壊し、除却または滅失の場合は、家屋の閉鎖事項証明書を提出してください。(この場合、家屋の登記事項証明書は不要) ・家屋が未登記の場合は、取り壊し等をした時期と対象を確認できる資料(解体工事の請負契約書の写し及び工事費用の請求書や領収書等)及び遺産分割協議書の写し等を提出してください。 ・換価分割の場合は、遺産分割協議書の写し等をあわせて提出してください。
⑤ 家屋が耐震基準に適合することとなった場合は、以下の <u>三つ全て</u>	
耐震基準適合証明書または建設住宅性能評価書の写し	・家屋が耐震基準に適合することとなったことを確認します。
耐震改修工事請負契約書の写し	・家屋が耐震基準に適合することとなった日(耐震改修工事の完了日)を確認します。
耐震改修工事費用の請求書や領収書の写し等	
⑥ 以下の <u>いずれか一つ</u>	
電気、水道またはガスの使用中止日が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・当該家屋の所在地と、使用中止日の記載があるものを提出してください。 ・相続開始日以降に、使用中止されている必要があります。 例)電気会社、ガス会社等に「契約(解約)状況の回答書」の発行を依頼していただく等
宅建業者が「現況空き家」かつ「取壊し予定あり」と表示した広告	<ul style="list-style-type: none"> ・宅地建物取引業者による広告が行われているものに限りです。 例)宅建業者の広告チラシやホームページを印刷したもの等 ・空き家を既に解体した後に、“敷地だけの広告したもの”は認められません。

※被相続人が老人ホーム等に入所していた場合は、以下の書類も追加で提出してください。

書類	備考
⑦ 以下の <u>三つ全て</u>	
要介護・要支援認定等を受けていたことを証する書類	・介護保険法の被保険者証、障害者総合支援法の障害福祉サービス受給者証、要介護認定等の決定通知書の写しなどを提出してください。
老人ホーム等の名称・所在地・施設の種類の確認できる書類(入所時の契約書の写し等)	・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、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等に入所されていることを確認します。
電気、水道またはガスの契約名義(支給人)及び使用中止日が確認できる書類又は老人ホーム等が保有する外出、外泊等の記録	・電気、水道またはガスの契約名義(支給人)及び使用中止日が確認できる書類とは、支払い証明書、料金請求書、領収書、お客様情報の開示請求に対する回答書、通帳の写し、クレジットカードの利用明細(最終の料金引き落とし日が分かるもの)などです。

2 申請から交付までの流れ

STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4
必要書類一式の準備	申請	交付	確定申告
※本制度の要件を確認のうえ、必要な書類を準備してください。	※交付まで通常2週間程度かかります。確定申告までに余裕をもって申請してください。	※確認書は確定申告まで保管してください。	※税務署に確認書を提出してください。

3 郵送・お問合せ先

小平市役所総務部地域安全課

〒187-8701 東京都小平市小川町二丁目1333番地

電話：042-346-9614 FAX：042-346-9513

受付時間：月～金（祝日除く）午前8時30分から午後5時まで