

被相続人居住用家屋等確認申請に係る必要書類及び作成上の注意

【申請書の作成について】

- 申請をすることができるのは、本特例制度を受けようとする相続人本人のみですので、「申請者」欄は、本特例制度を受けようとする相続人本人の氏名等を記入してください。
- 申請書等の内容確認のため、市役所から連絡をする場合がありますので、自宅の電話番号のほか、日中に連絡可能な連絡先（携帯電話番号や勤務先等）がありましたら、併せて記入してください（代理人による申請の場合を除く。）。
- 相続人が複数（共有名義）の場合は、相続人ごとに申請書を作成する必要があります。
- 申請書は、代理人が作成し、提出することも可能です。この場合、委任状（形式は問いません。）の提出をお願いします（複数の相続人のうち代表者1名が作成し、又は提出する場合も同様です）。

【添付書類について】

- 添付書類はコピーしたもので構いませんが、「被相続人の除票住民票の写し」及び「相続人の住民票の写し」については、原則原本を添付してください。
- 提出された添付書類は返却しません。申請者控えとして必要な場合は、あらかじめコピーしておいてください。
- 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一式添付してください。

【申請書の提出について】

- 桶川市が確認書を交付できるのは、相続した被相続人居住用家屋等が桶川市内に所在するもののみです。相続人（申請者）が桶川市内に居住していても、被相続人居住用家屋等が市外にある場合は、対象家屋等が所在する市区町村に申請してください。
- 提出先は、桶川市安心安全課です。窓口への直接持参又は郵送により提出してください。直接持参の場合、本人確認ができる身分証明書を提示してください（代理人の方は、委任状の提出のほか代理人の方の身分証明書を提示してください。）。
- 提出部数は、申請書（確認表を含む。）は正副2部、添付書類は1部になります。
- 申請書類を郵送する場合は、返信用封筒を同封してください。なお、返送する書類は「申請書兼確認書」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」（両面印刷されていればA4判2枚、片面印刷の場合はA4判4枚）です。定型封筒であれば82円切手を貼付してください。
- 申請書の提出から確認書の交付まで、通常1週間から10日程度かかります。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は、書類の修正、追加提出等をお願いすることがありますので、確認書の交付までさらに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。

被相続人居住用家屋又は被相続人居住用家屋及びその敷地等の譲渡の場合

(1) 被相続人居住用家屋等確認申請書（別記様式 1-1）

- ・ 「相続による取得日」欄は、遺産分割が確定した日が分かる書類（例えば遺産分割協議書）に記載された日付や相続登記を行った日を記入してください。なお、これらを証明する書類の提出は不要です。
- ・ 「譲渡日」欄は、売買契約書等に記載された引渡日を記入してください。
- ・ 申請書の点線より下の記入欄及び「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」は、記入しないでください。

(2) 被相続人の除票住民票の写し

- ・ 原則、原本を添付してください。
- ・ 実際に対象家屋に居住していたものの、除票住民票の住所が別の場所になっている場合は、実際に対象家屋に居住していたことが分かる代替書類の提出が必要になります。
- ・ 被相続人が老人ホーム等に入所していた場合で、入所後別の老人ホーム等に転居していたときは、当該被相続人の戸籍の附票の写しも合わせて必要になります。

(3) 相続人の住民票の写し

- ・ 原則、原本を添付してください。
- ・ 実際は対象家屋に居住していないが、住民票の住所が対象家屋の所在地となっている場合は、実際の居住地が分かる代替書類の提出が必要になります。
- ・ 相続開始の直前（被相続人が老人ホーム等に入所していた場合は老人ホーム等入所の直前）から譲渡時までの住所が分かる住民票の写しが必要になります。
- ・ 相続開始の直前（被相続人が老人ホーム等に入所していた場合は老人ホーム等入所の直前）以降、相続人が居住地を2回以上移転している場合は、当該相続人の戸籍の附票の写しも合わせて必要です。
- ・ 相続人が複数いる場合は、全ての相続人の住民票の写しが必要です（ここでいう相続人とは、実際に対象家屋及びその敷地等を取得した相続人を指します。）。

(4) 家屋又はその敷地等の売買契約書の写し等

- ・ 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書類（譲渡証明書、念書等）でも構いません。
- ・ 売買契約書は、相続人と買主で締結したものが必要になります。

(5) 次の①～③のいずれかの書類

① **電気、水道又はガスの使用中止日が確認できる書類**

- ・ 電気の需給契約解約証明書、水道の使用中止証明書、ガスの閉栓証明書等、相続の時から譲渡の時までの間に閉栓、使用中止がなされていることが確認できる書類を添付してください。
- ・ 電気、水道又はガスのうち、いずれか1つ以上の書類があれば構いません。

② **相続人と媒介契約を締結した宅地建物取引業者が、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ります。）**

- ・ 広告チラシや宅建業者のホームページを印刷したものでも構いません。
- ・ 空き家の表示がない場合は、宅地建物取引業者へのヒアリングにより確認しますので、御相談ください（広告自体がない場合は不可。）。

③ **その他、相続の時から譲渡の時まで、事業、貸付け又は居住が行われていなかったことが容易に確認できる書類**

- ・ 空き家の管理を委託している場合の管理受託証、空き家バンクに登録していることが確認できる書類等、事業、貸付け又は居住が行われていなかったことが確認できる書類を添付してください。

※ 被相続人が老人ホーム等に入所していた場合は、上記の書類のほか、次の書類も必要になります。

(1) **障害福祉サービス受給者証の写し、介護保険受給者証の写し等**

- 受給者証がない場合は、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の書類でも構いません。

(2) **入所時の契約書の写し等**

- 施設の名称、所在地が確認でき、かつ、入所していたことが確認できる書類を添付してください。

(3) **次の①～③のいずれかの書類**

① **電気、水道又はガスの契約名義及び使用中中止日が確認できる書類**

- 電気の需給契約解約証明書、水道の使用中止証明書、ガスの閉栓証明書等、入所以降、譲渡時までの間に閉栓、使用中止がなされていることが確認できる書類を添付してください。
- 電気、水道又はガスのうち、いずれか1つ以上の書類があれば構いません。

② **外出、外泊等の記録**

- 外出、外泊時に対象家屋を利用していたことが確認できる書類を添付してください。

③ **その他、入所以降、譲渡の時まで、他の用途に使用していなかったことが確認できる書類**

- 対象家屋を宛先住所とする被相続人宛ての郵便物、対象家屋の管理を委託している場合の管理受託証、不動産所得がないことを確認するための地方税の所得証明書等、他の用途に使用していなかったことが確認できる書類を添付してください。