

## 【添付書類チェック一覧表】

被相続人居住用家屋等確認申請書について

○…提出必要    ×…提出不要    △…いずれかを提出

番号 (※1)	別記 様式 1-1	別記 様式 1-2	提出書類	入手先	注意点
①	○	○	被相続人の除票 住民票の写し(原本)	市民課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得日は被相続人死亡日以降(死亡日及び死亡時の居住地が確認できるもの)であれば可</li> <li>・世帯全員分と記載があるものが必要</li> <li>・窓口等で取得した書類が「住民票の写し」であり、そのコピーは原則不可</li> <li>※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場合には当該被相続人の戸籍の附票の写しも必要</li> </ul>
②	○	○	相続人の住民票の写し(原本) (被相続人死亡時以降に2回以上転居をしている場合は戸籍の附表の写し)	市民課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得日は別記様式1-1の場合は譲渡日以降、別記様式1-2の場合は家屋の取壊し、除却又は滅失日以降であれば可</li> <li>・窓口等で取得した書類が「住民票の写し」であり、そのコピーは原則不可</li> <li>・相続人が複数いる場合は、<u>相続人全員分の住民票の写し</u>が必要</li> <li>・住民票がない場合、戸籍の附票の写し、住民票の除票の写し</li> </ul>
③	○	○	売買契約書の写し等	仲介不動産業者など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者が契約者であること</li> <li>・契約書から譲渡日の具体的な日付(いつ引渡したか)が確認できない場合は、譲渡した日が確認できる書類も併せて提出</li> <li>・相続人が複数いる場合、必ずしも連名である必要なし</li> </ul>
④	×	○	閉鎖事項証明書の写し	法務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得日は家屋取壊し後であれば可</li> </ul>

## 【添付書類チェック一覧表】

被相続人居住用家屋等確認申請書について

○…提出必要    ×…提出不要    △…いずれかを提出

番号 (※1)	別記 様式 1-1	別記 様式 1-2	提出書類	入手先	注意点
⑤いずれかの書類 ※複数の書類が提出された場合には、当該複数の書類の全て					
	△	△	(i)電気の使用中止日(閉栓日、契約廃止日等)	契約をしていた電気事業者	・中止日及び名義人が確認できるものであれば代用可 ・閉栓等の日付が、相続の時から譲渡の時の間にあるか確認(※2)
	△	△	(i)水道の使用中止日(閉栓日、契約廃止日等)	上水下水道課	・中止日及び名義人が確認できるものであれば代用可・休止届出書も可 ・閉栓等の日付が、相続の時から譲渡の時の間にあるか確認(※2)
	△	△	(i)ガスの使用中止日(閉栓日、契約廃止日等)	契約をしていたガス事業者	・中止日及び名義人が確認できるのであれば代用可 ・閉栓等の日付が、相続の時から譲渡の時の間にあるか確認(※2)
	△	△	(ii)広告書面の写し	宅地建物取引業者	・家屋の現状が空き家であり、かつ、解体後の更地引渡しが表示されているもの(当該表示がない場合は、市から当該業者へヒアリング等により確認する場合があります。)
	△	△	(ii)その他、書類		・【例】市区町村が認める者が家屋の管理を行っていたことの証明書、空き家バンクへの登録を行っていたことの証明等
⑥	×	○	敷地等の使用状況の分かる写真	除却工事施工業者など	・家屋等の取壊し、除却又は滅失日から譲渡日までの間に撮影された更地の状態の写真 ・撮影した日付を記載(空欄部分に手書きでも可)

## 【添付書類チェック一覧表】

被相続人居住用家屋等確認申請書について

○…提出必要    ×…提出不要    △…いずれかを提出

番号 (※1)	別記 様式 1-1	別記 様式 1-2	提出書類	入手先	注意点
⑦被相続人が老人ホーム等に入所していた場合の書類					
×	○		(i)被保険者証の写しや障害福祉サービス受給者証の写し		・本特例は「居住用財産」に対する課税の特例であるところ、老人ホーム等に入所するケースについては、居室が狭く、入所時点で家屋を処分できず引き続き使用せざるを得ない事情がある等の理由から、相続税の小規模宅地に係る特例を参考に拡充が認められたもの
×	○		(ii)契約書の写し		<ul style="list-style-type: none"> <li>・代替書類として、利用料金の領収書や入所していた施設の記録等</li> <li>・契約書の確認項目</li> <li>●有料老人ホーム               <ul style="list-style-type: none"> <li>→「施設類型」の欄等に「介護付き有料老人ホーム」「(指定)特定施設入居者生活介護」「住宅型有料老人ホーム」と記載確認</li> </ul> </li> <li>●特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護医療院               <ul style="list-style-type: none"> <li>→施設の名称等に「特別養護老人ホーム」「(指定)介護老人福祉施設」と記載確認</li> </ul> </li> <li>●認知症対応型共同生活援助事業が行われる住居               <ul style="list-style-type: none"> <li>→「認知症対応型共同生活介護サービス」「介護予防認知症共同生活介護サービス」と記載確認</li> </ul> </li> <li>●サービス付き高齢者向け住宅               <ul style="list-style-type: none"> <li>→「貸主」欄等に「サービス付き高齢者向け住宅事業の登録番号」の記載確認</li> </ul> </li> <li>●軽費老人ホーム(ケアハウス)、養護老人ホーム               <ul style="list-style-type: none"> <li>→「施設類型」の欄等に「軽費老人ホーム」「ケアハウス」「養護老人ホーム」の記載確認</li> </ul> </li> </ul> ※重要事項説明書の施設類型欄でも確認可能 ●障害者支援施設、共同生活援助を行う住居(グループホーム) <ul style="list-style-type: none"> <li>→「指定障害者支援施設事業(施設入所支援、生活介護(グループホームの場合は共同生活援助事業))の記載確認</li> </ul>
(iii)いずれかの書類※複数の書類が提出された場合には、当該複数の書類の全て					
×	△		(i)⑤-iに同じ	⑤-iに同じ	・⑤-iに同じ
×	△		(ii)老人ホーム等が保有する外出、外泊等の記録		
×	△		(iii)その他、書類		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【例】家屋を宛先住所とする被相続人宛の郵便物等</li> <li>・市区町村が認める者が家屋の管理を行っていたことの証明書</li> <li>・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</li> </ul>

(※1)番号は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と同じ

(※2)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、通帳の写し又は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)等