

令和8年度 結婚等新生活ごうつ暮らし応援金【補助金】

必要書類等チェックリスト

【持ち物】

チェック	物品
	印鑑

【全員が提出する書類】

チェック	必要書類/□確認ポイント/※注意事項	取得先
	必要書類等チェックリスト（※この用紙です）	江津市役所 地域振興課窓口または江津市ホームページからダウンロード
	結婚等新生活ごうつ暮らし応援金【補助金】交付申請書（様式第1号の1） □ 「所得額」は、提出する【所得・課税証明書】の「合計所得金額」と同じになっていますか。	江津市役所 市民生活課
	婚姻届受理証明書 又は 婚姻後の戸籍謄本等の写し（原本※コピー不可） ※ 「婚姻届受理証明書」は、婚姻届を提出した市区町村で取得してください ※ 「戸籍謄本」は、本籍地のある市区町村で取得してください	婚姻届を提出した市区町村
	住民票の写し（原本※コピー不可） ※ 夫婦双方の住民票が必要（続柄/有・本籍/無・マイナンバー/無） ※ 発行から3か月以内	江津市役所 市民生活課
	「結婚・妊娠・子育て相談機会提供・支援プログラム」における講座等を受講等したことを証する書類 □ 夫婦双方が「結婚・妊娠・子育て相談機会提供・支援プログラム」における講座等を受講等していますか。 □ 夫婦双方が、申請年度（令和8年4月1日～令和9年3月31日）中に講座等を受講されていますか。	講座等の主催者または医療機関等
	夫婦双方の所得証明書（原本※コピー不可） ※申請時点で最新の所得証明書を取得してください ・申請日が4月1日～5月31日の場合：令和7年度（令和6年分） ・申請日が6月1日～2月28日の場合：令和8年度（令和7年分） （令和7年度分：令和7年1月1日、令和8年度分：令和8年1月1日時点で住民票のあった市区町村で取得できます。） ※ 夫婦双方の証明書をご提出ください（□夫 □妻） ※ 所得がない場合でも提出が必要です ※ 源泉徴収票は不可	申請年度の1月1日時点で住民票のあった市区町村の税務課。（申請の時期により異なる場合があります。）
	口座振替申出書 ※ 振込先口座は、申請者名義の口座に限ります ※ 婚姻して苗字が変わった場合は、銀行口座の名義変更した口座をご利用ください ※ 申請後、補助金振り込みまでの間に名義変更をしないでください	江津市役所 地域振興課窓口

【該当者のみ提出する書類】

チェック	必要書類/□確認ポイント/※注意事項	取得先
	<p>【貸与型奨学金を返還中で返還額を差し引くと所得合計が500万円未満の方】 貸与型奨学金の返還額が確認できる書類 ※ 所得証明書と同一期間分の「返還日・返還金額」が分かる書類を提出してください</p>	日本学生支援機構(スカラネット)等から申請可

【住宅を購入・新築した場合の書類】

チェック	必要書類/□確認ポイント/※注意事項	取得先
	<p>物件の売買契約書 または 工事請負契約書の写し (コピー) <input type="checkbox"/> 契約日、契約物件名 (所在地)、対象経費 (建物代金) の金額、売主・買主双方の捺印が確認できますか。 <input type="checkbox"/> 契約者は、申請者 又は 配偶者ですか。</p>	不動産業者または工業者が準備したものの
	<p>【住宅ローン支払いの場合】 金銭消費貸借契約書等の写し <input type="checkbox"/> 契約日、資金使途、借入金額、返済方法、借主・貸主双方の捺印が確認できるものに限ります。 <input type="checkbox"/> 契約者は、申請者または配偶者ですか。</p>	金融機関等が準備したものの
	<p>領収書その他の支払が確認できる書類の写し <input type="checkbox"/> 支払者の氏名・金額・支払の内容・受領日 (支払日) ・支払先が明記されていますか。 <input type="checkbox"/> ローン支払いの場合、ローン返済予定表等に支払者の氏名、支払先、毎月の返済額、返済期日、返済預金口座等が明記されていますか。また、支払い状況が確認できる通帳の写し等がありますか。 <input type="checkbox"/> 支払者は、申請者または配偶者ですか。</p>	不動産業者、工業者、金融機関等が準備したものの
	<p>【婚姻日より前に住宅を取得した場合】 取得日 (引き渡し日) が分かる書類 (引き渡し証明書など) <input type="checkbox"/> 取得日 (引き渡し日) は、婚姻日から過去 1 年以内になっていますか。 <input type="checkbox"/> 婚姻を機として取得した住宅ですか。</p>	不動産業者または工業者が準備したものの
	<p>【住宅ローン支払いで夫婦の一方または両方が会社等に勤務している場合】 住宅手当支給証明書 (第 2 号様式) または申請するローン支払い月等に対応する月数分の給与明細 <input type="checkbox"/> 該当する場合、夫婦 2 人分のものが揃っていますか。 ※ 住宅手当を受けていない場合でも、金額欄に 0 円と記載した住宅手当支給証明書 (第 2 号様式) か、給与明細書の写しを提出してください。 ※ 申請するローン支払月に給与所得があった場合は、申請時点で離職している場合でも提出してください。あわせて「離職票」または「退職証明書」を提出してください。 ※ 自営業である場合、または申請する住宅ローンの支払月以前から無職であった場合は、住宅手当支給証明書 (第 2 号様式) の提出は不要ですが、開業 1 年目「開業届」、開業 2 年目以降「確定申告の写し」を提出してください。</p>	証明書⇒事業主が証明したもの 給与明細⇒就業先が発行したもの 離職票⇒ハローワーク等 退職証明書⇒該当する就業先 開業届、確定申告の写し⇒税務署
	<p>【中古物件購入の場合 上記に加え、追加が必要】 交付対象の中古住宅の建築年月日が分かる書類の写し ※ 売買契約に係る重要事項説明書、登記事項証明書、建物の検査済証 等 ※ 重要事項説明書を提出される場合は、売主又は不動産事業者の社名の記載・捺印のある部分及び建築年月日が分かる部分を提出すること</p>	不動産業者または工業者が準備したものの

【住宅をリフォームした場合の書類】

チェック	必要書類/□確認ポイント/※注意事項	取得先
	<p>住宅の工事請負契約書又は請書の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 契約日、契約物件名（所在地）、対象経費（リフォーム代金）の金額、請負人・注文者双方（請書の場合は請負人）の捺印が確認できる範囲の写し（コピー）になっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者は、申請者または配偶者ですか。</p> <p>【婚姻日より前にリフォームの発注契約をした場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 契約日は、婚姻日から過去1年以内になっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者は、申請者または配偶者ですか。</p>	<p>工事業者が準備したもの</p>
	<p>【リフォームローン支払いの場合】</p> <p>金銭消費貸借契約書等の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 契約日、資金使途、借入金額、返済方法、借主・貸主双方の捺印が確認できるものに限る</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者は、申請者または配偶者ですか。</p>	<p>金融機関等が準備したもの</p>
	<p>領収書その他の支払が確認できる書類の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者の氏名・金額・支払の内容・受領日（支払日）・支払先が明記されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ローン支払いの場合、ローン返済予定表等に支払者の氏名、支払先、毎月の返済額、返済期日、返済預金口座等が明記されていますか。また、支払い状況が確認できる通帳の写し等がありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者は、申請者または配偶者ですか。</p>	<p>工事業者または金融機関等が準備したもの</p>
	<p>【賃貸住宅をリフォームした場合】</p> <p>住宅の賃貸借契約書の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 契約日、契約物件名、貸主・借主双方の捺印が確認できる範囲の写し（コピー）になっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者は、申請者または配偶者ですか。</p> <p><input type="checkbox"/> リフォームの内容が、本来貸主（大家等）が負担すべきものでないことが確認できる記載がありますか。</p>	<p>不動産業者が準備したもの</p>
	<p>【住宅ローン支払いで夫婦の一方または両方が会社等に勤務している場合】</p> <p>住宅手当支給証明書（第2号様式）または申請するローン支払い月等に対応する月数分の給与明細</p> <p><input type="checkbox"/> 該当する場合、夫婦2人分のもので揃っていますか。</p> <p>※ 住宅手当を受けていない場合でも、金額欄に0円と記載した住宅手当支給証明書（第2号様式）か、給与明細書の写しを提出してください。</p> <p>※ 申請するローン支払月に給与所得があった場合は、申請時点で離職している場合でも提出が必ず必要です。あわせて「離職票」または「退職証明書」を提出してください。</p> <p>※ 自営業である場合、または申請する住宅ローンの支払月以前から無職であった場合は、住宅リフォーム工事の着手前及び完了後の状況を示す写真</p> <p>※ リフォームした箇所すべての写真が必要です。</p> <p>※ 着手前と完了後は同じ場所であるかがわかるよう、背景を含め同じ方向から撮影してください。</p> <p>【注意】以下の費用は補助対象外となります！</p> <ul style="list-style-type: none"> ・倉庫、車庫に係る工事費用 ・エアコン、洗濯機等の家電購入、設置費用等 	<p>証明書⇒事業主が証明したもの</p> <p>給与明細⇒就業先が発行したもの</p> <p>離職票⇒ハローワーク等</p> <p>退職証明書⇒該当する就業先</p> <p>開業届、確定申告の写し⇒税務署</p> <p>リフォームの写真⇒工事業者または申請者が準備</p>

【住宅を賃借した場合の書類】

チェック	必要書類/□確認ポイント/※注意事項	取得先
	<p>住宅の賃貸借契約書の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 契約日、契約物件名、対象経費の金額・内訳、支払方法、貸主・借主双方の捺印が確認できる範囲の写し（コピー）になっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 契約者は、申請者または配偶者ですか。</p> <p>【婚姻日前から同居している場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 夫婦両名またはどちらか一方の氏名が記載されていますか。</p>	<p>不動産業者等が準備したもの</p>
	<p>領収書または支払証明書等の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 交付申請書（第1号様式）に記載した経費のすべてについての領収書が揃っていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者の氏名・金額・支払の内容・受領日（支払日）・支払先が明記されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> クレジットカード払いの場合は、カード利用明細書に支払者の氏名、金額、支払の内容または支払先の名称、カード利用日が記載されていますか。</p> <p>※ クレジットカード払いの場合は、銀行口座から引き落としされた日が支払日となります。分割払いをしている場合は、全額引き落としをされた日が支払日となります。</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者は、申請者または配偶者ですか。</p> <p>【夫婦の一方が婚姻前に入居していた住宅に、婚姻をきっかけとして一方が転居してきた場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 申請する経費は、当該同居開始日（賃貸借契約の契約変更日（夫婦の氏名を追記等）や転入・転居日等）以降で、かつ令和8年4月1日から令和9年3月31日分までの支払となっていますか。</p> <p>【婚姻前に夫婦で新たな賃貸住宅に、婚姻をきっかけとして居住した場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 申請する経費は、婚姻日から起算して過去1年以内に当該物件の賃貸借契約を行い、かつ令和8年4月1日から令和9年2月28日までの間に支払った令和8年4月1日から3月31日分までの費用となっていますか。</p>	<p>領収書または支払証明書の写し⇒不動産業者等が準備したもの</p> <p>カード利用明細書⇒カード会社が発行したもの</p>
	<p>【夫婦の一方または両方が会社等に勤務している場合】</p> <p>住宅手当支給証明書（第2号様式）または申請する賃料等に対応する月数分の給与明細</p> <p><input type="checkbox"/> 該当する場合、夫婦2人分のもので揃っていますか。</p> <p>※ 住宅手当を受けていない場合でも、金額欄に0円と記載した住宅手当支給証明書（第2号様式）か、給与明細書の写しを提出してください。</p> <p>※ 申請する賃料・共益費の支払月に給与所得があった場合は、申請時点で離職している場合でも提出してください。あわせて「離職票」または「退職証明書」を提出してください。</p> <p>※ 自営業である場合、または申請する賃料の支払月以前から無職であった場合は住宅手当支給証明書（第2号様式）の提出は不要ですが、開業1年目「開業届」、開業2年目以降「確定申告の写し」を提出してください。</p>	<p>証明書⇒事業主が証明したもの</p> <p>給与明細⇒就業先が発行したもの</p> <p>離職票⇒ハローワーク等</p> <p>退職証明書⇒該当する就業先</p> <p>開業届、確定申告の写し⇒税務署</p>

【引っ越しをした場合の書類】

チェック	必要書類/□確認ポイント/※注意事項	取得先
	<p>引越費用の領収書の写し</p> <p>※ 領収書で引越先住所が確認できない場合は、見積書などの引越先住所が分かるものも添付してください。</p> <p>※ クレジットカード払いの場合は、銀行口座から引き落としされた日が支払日となります。分割払いをしている場合は、全額引き落としをされた日が支払日となります。</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者の氏名・金額・支払の内容・受領日（支払日）・支払先が明記されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 引越先住所が明記されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 支払者は、申請者または配偶者ですか。</p> <p>【夫婦の一方が婚姻前に入居していた住宅に、婚姻をきっかけとして一方が引越してきた場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 申請する経費は、当該同居開始日（賃貸借契約の契約変更日（夫婦の氏名を追記等）や転入・転居日等）以降で、かつ令和8年4月1日から令和9年3月31日分までの支払となっていますか。</p> <p>【婚姻前に夫婦で新たな賃貸住宅に、婚姻をきっかけとして引越した場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 申請する経費は、婚姻日から起算して過去1年以内に当該物件の賃貸借契約を行い、かつ令和8年4月1日から令和9年3月31日分までの支払となっていますか。</p>	<p>領収書⇒引越業者等が準備したもの</p> <p>カード利用明細書⇒カード会社が発行したもの</p>

★（重要）各種領収書について

- ・ 銀行の口座振替や振込による支払いの場合であっても、可能な限り大家、不動産会社等に領収書の発行を依頼してください。領収書の発行が難しい場合は、通帳の写しや振込明細書を領収書の代わりにすることができます。なお、領収書の発行には手数料がかかる場合があります。
- ・ クレジットカードによる支払いの場合は、カード利用明細書が領収書の代わりとして認められています。Web明細を利用している場合は、支払者の氏名、金額、支払の内容または支払先の名称、カード利用日の記載がある利用明細画面を印刷してご提出ください。
- ・ スマートフォンのスクリーンショット画面を印刷する場合は、一覧等に整えた書類を別途作成し、印刷した上でご提出ください。