

「住宅用家屋証明（新築・未使用）」の郵送申請について

住宅用家屋証明の郵送による申請を受け付けます。申請方法・注意事項をご確認のうえ、お送りください。通常の窓口での証明交付よりもお時間がかかりますので、お急ぎの際や審査に時間のかかる未入居での申請はできるだけ直接窓口までお越しください。ご理解とご協力をお願い申し上げます。

1. 申請方法

(1) お送りいただく書類等

- ・住宅用家屋証明の申請書類一式
- ・定額小為替（1件につき1,300円の手数料が必要です）
釣銭対応はできませんので、1,300円分の定額小為替をお送りください。
1,300円分の定額小為替が同封されていないと、受付ができません。
- ・返信用封筒
宛先を記入した、レターパック等の追跡機能がある返信用封筒を同封してください（追跡機能がない返信用封筒では返送の対応ができません）。
- ・担当者氏名と連絡先
書類の不備等があればご連絡させていただく場合があります。

(2) 送付先

〒231-0005 神奈川県横浜市中区本町6-50-10 2階
よこはま建築情報センター（建築局情報相談課） あて

2. 注意事項

- ・郵便事情により、郵送にかかる日数が通常より遅れる場合があります。
- ・申請の際は、レターパック等追跡機能がある方法で書類を郵送してください。
- ・当課に到着したのから順次審査を行いますので、証明書の発送日について個別の要望にはお答えできません。あらかじめご了承ください。
- ・書類の不備等によりすぐに証明を交付できない場合がございますので、不備がないか必ず封入前にご確認ください（次ページ参照）。不備があった場合は電話により連絡を行いますので、日中にご連絡できる電話番号をご記入ください。

【担当】

建築局情報相談課 管理・情報担当

電話 045-671-4503 / FAX 045-681-2436

メールアドレス kc-johosodan@city.yokohama.jp

<申請前に必ずご確認ください>

誤記載や記入もれ、不足書類がある場合は家屋証明書を交付できない場合があります。特に原本を必要とする書類に不備があった場合は、FAX等では対応できず、改めて郵送または窓口にご来庁いただき修正をしていただく必要があります。事前に以下の項目をご確認のうえ、書類をご郵送ください。

※記入例1～3のページを照らし合わせてご覧ください。

【申請書（記入例1）について】

- ① a～fのいずれかに○はありますか。b・d・fの場合は年号に○をして日付を記入していますか
- ② 「申請者の住所・氏名」は住民票と全く同じように記入していますか。
(例:「1番1号」→「1-1」のように省略はしていませんか。住民票が旧字記載の場合は同じように記入していますか)
- ③ 「所在地」は登記関係書類の「所在地」欄と全く同じように記載していますか。(マンションの場合など、「家屋番号」欄にある内容まで記載されていることが多くありますが、「所在地」欄の内容のみをご記入ください)
- ④ 申請書下部にある<記入上の注意>を再度ご確認ください。

【証明書（記入例2）について】

- ⑤ a～fのいずれかに○はありますか。b・d・fの場合は年号に○をして日付を記入していますか。申請書と○の位置や日付は同じですか。
- ⑥ 「申請書」と「証明書」を見比べたときに、内容の異なる部分や記入もれはありませんか。

【申立書（記入例3）について】

- ⑦ 「入居予定日」は申請書に記入している「入居予定日」と同じですか。
- ⑧ 全ての項目・押印箇所や、添付書類にもれはありませんか。

【その他】

- ・ 定額小為替は過不足なく封入していますか（過不足がある場合、再度郵送していただき、そろった時点から処理を行います）。
- ・ 返信用封筒には「不足料金受取人払い」と明記されていますか。

家屋証明郵送交付 Q&A

Q. 家屋証明返送までの日数のめやすを教えてください

- A. 当課での受理日（※注1）から処理日数（1日程度）に加えて当課からの郵送日数がかかります。なお、家屋証明の郵送交付の受理件数によっては、処理にさらに時間がかかる場合があります。

Q. ○○日までに家屋証明を返送してほしいのですが

- A. 当課に到着したのから順次審査を行うため、個別のご要望にはお応えできません。申請の際は時間に余裕をもって申請していただき、お急ぎの場合は窓口にご来庁いただくことをご検討ください。不備がなければ10件まで即日交付が可能です。

※注1 当課での受理日について

市役所への郵送物は、市役所全体の郵送物受領場所で一度まとめて受理され、各部署へ分別されてから当課へ届きます。そのため、通常よりも郵送に日数がかかることをご了承ください。また、これにより追跡サービスなどで到着した扱いになっても、必ずしも当課に届いている状態ではないことをご承知おきください。

記入例 1

住宅用家屋証明申請書

令和 年 月 日

横浜市 長

申請者 住所
(又は代理人) 氏名

租税特別措置法施行令第 41 条

特定認定長期優良住宅又は認定低炭素住宅以外

- (a) 新築されたもの
- (b) 建築後使用されたことのないもの
(令和 年 月 日取得)

特定認定長期優良住宅

- (c) 新築されたもの
- (d) 建築後使用されたことのないもの
(令和 年 月 日取得)

認定低炭素住宅

- (e) 新築されたもの
- (f) 建築後使用されたことのないもの
(令和 年 月 日取得)

① a～fのいずれかに○はありますか。b・d・fの場合は、年号に○をして日付の記入をしていますか。

の規定に基づき、下記の家屋がこの規定に該当するものである旨の証明の申請をします。

建築主又は取得者 (申請者)の住所及び氏名	② 住民票と全く同じように記載していますか。		
家屋の所在地	横浜市	区	③ 登記関係書類の「所在地」欄と全く同じように記載していますか。
建築年月日	令和・平成	年	月 日
居住状況	(1) 入居済	(2) 入居予定	令和 年 月 日
床面積	m ²	構造	造
区分建物の耐火性能	(1) 耐火又は準耐火	(2) 低層集合住宅	

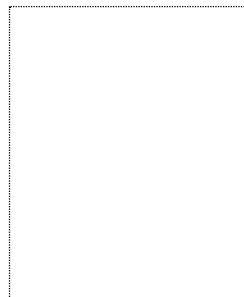
令和 年 月 日

④ <記入上の注意>をご確認ください。

第 号

<記入上の注意>

- ・ [] の部分については、個人が新築した住宅の場合は(a)、(c)又は(e)を○印で囲んでください。また、建売住宅等の場合は(b)、(d)又は(f)を○印で囲み、取得年月日を記入してください。
- ・ 「建築主又は取得者の住所及び氏名」欄に持ち分は記入しないでください。
- ・ 「家屋の所在地」は建築場所の地名地番を記入してください。
- ・ 「建築年月日」は表示登記の新築年月日を記入してください。
- ・ 「居住状況」が(2)の場合は入居予定の年月日を記入してください。
- ・ 「床面積」は延べ床面積を記入、区分登記の場合は専有部分のみ記入してください。
- ・ 「区分建物の耐火性能」は区分登記の場合のみ該当するものを○印で囲んでください。



記入例 2

住宅用家屋証明書

⑤ a～fの○の位置や記入した日付は、申請書と相違ありませんか。

租税特別措置法施行令第41条

特定認定長期優良住宅又は認定低炭素住宅以外

- (a) 新築されたもの
- (b) 建築後使用されたことのないもの
(令和 年 月 日取得)

特定認定長期優良住宅

- (c) 新築されたもの
- (d) 建築後使用されたことのないもの
(令和 年 月 日取得)

認定低炭素住宅

- (e) 新築されたもの
- (f) 建築後使用されたことのないもの
(令和 年 月 日取得)

の規定に基づき、下記の家屋がこの規定に該当するものである旨を証明します。

建築主又は取得者 (申請者)の住所及び氏名	
家屋の所在地	横浜市 区

⑥ 申請書と内容を見比べたときに、内容の異なる部分や記入もれはありませんか。

令和 年 月 日

第 号

横浜市長 山中 竹春

記入例3

申立書

令和 年 月 日

(提出先)
横浜市 長

申立人 (入居予定者)住所(.....)
氏名(.....)

このたび、私が建築し、又は取得しました下記家屋は、現在のところ未入居の状態にありますが、自己の住宅の用に供するものに相違ありません。なお、住宅用家屋証明書交付後、この申立書に虚偽があることが判明した場合には、証明が取り消され、税額の追徴を受けても異議ありません。

1 家屋の所在地 横浜市.....区.....
及び家屋番号

2 入居予定日 令和.....年.....月.....日

⑦ 入居予定日は申請書に記入してある日付と同じですか。

3 入居が登記の後になる具体的理由 (該当する□にレ)

- 抵当権設定登記を急ぐため
- その他

(具体的に記入:.....)

4 現住の家屋の処分方法と添付書類(該当する□にレ)

現住所の住民票の写し (必須)

(処分方法)

(添付書類)

- | | | |
|--|---------|--|
| <input type="checkbox"/> 自己所有を売却する | —————→ | <input type="checkbox"/> 売買契約 (予約) 書 |
| | └—————→ | <input type="checkbox"/> 売買の媒介契約書 |
| <input type="checkbox"/> 自己所有を賃貸する | —————→ | <input type="checkbox"/> 賃貸借契約 (予約) 書 |
| | └—————→ | <input type="checkbox"/> 賃貸の媒介契約書 |
| <input type="checkbox"/> 親族等が住む、親族等の持家・借家を退去する | —————→ | <input type="checkbox"/> 親族等の申立書 |
| <input type="checkbox"/> 借家等を退去する | —————→ | <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書 |
| | └—————→ | <input type="checkbox"/> 社宅証明書 |
| | └—————→ | <input type="checkbox"/> 家主の証明書 |
| <input type="checkbox"/> その他 (上記に該当しない場合等) | —————→ | <input type="checkbox"/> 金銭消費貸借契約書及び抵当権設定契約書 |
| (具体的に記入:.....) | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |

⑧ 全ての項目・押印箇所や添付書類にもれはありますか。