

様式1-2 記入例

別記様式1-2：被相続人居住用家屋の全部の取壊し若しくは除却をした後又はその全部が滅失をした後における譲渡の場合  
(租税特別措置法第35条第3項第2号)

被相続人居住用家屋等確認申請書

申請者 住所 **大田区蒲田5-13-14**

氏名 **大田 一郎** 電話 **03-1234-5678**

下記について確認願います。

下記家屋及びその敷地等は、当該家屋が「相続の時から取壊し、除却又は滅失の時まで事業の用、貸付けの用又は居住の用に供されていたことがないこと」(租税特別措置法第35条第3項第2号イ)、当該敷地等が「相続の時から譲渡の時まで事業の用、貸付けの用又は居住の用に供されていたことがないこと」(同号ロ)及び「取壊し、除却又は滅失の時から譲渡の時まで建物又は構築物の敷地の用に供されていたことがないこと」(同号ハ)、当該家屋が「相続の開始の直前において当該相続又は遺贈に係る被相続人(包括遺贈者を含む。以下同じ。)の居住の用(居住の用に供することができない事由として政令で定める事由(※1)(以下「特定事由」という。)により当該相続の開始の直前において当該被相続人の居住の用に供されていなかった場合(政令で定める要件(※2)を満たす場合に限る。))における当該特定事由により居住の用に供されなくなる直前の当該被相続人の居住の用(以下「対象従前居住の用」という。))を含む。)に供されていた家屋」(同条第5項住書)及び「相続の開始の直前において被相続人以外に居住をしていた者がいなかったこと(当該被相続人の当該居住の用に供されていた家屋が対象従前居住の用に供されていた家屋である場合には、当該特定事由により当該家屋が居住の用に供されなくなる直前において当該被相続人以外に居住をしていた者がいなかったこと)」(同項第3号)に該当すること(※1)通知における特定事由と同じ。(※2)通知における老人ホーム等入所中要件と同じ。

申請被相続人居住用家屋及びその敷地等(※3)の所在地 (敷地の所在地番)	<b>大田区蒲田〇-〇-〇(〇-〇) ← ( ) 内に地番記入</b>		
申請被相続人居住用家屋の建築年月日(※4)	<b>昭和55年</b> 1月 1日	家屋の取壊し、除却又は滅失の日(※5)	<b>令和6年8月31日</b>
被相続人の氏名及び住所	(住所) <b>大田区蒲田〇-〇-〇</b>	申請者からみた続柄	<b>母</b>
相続開始日(被相続人の死亡日)	<b>令和6年1月1日</b>	譲渡日(※6)	<b>令和6年9月15日</b>
申請被相続人居住用家屋又はその敷地等の取得をした他の相続人の氏名及び住所 ※書ききれない場合は別紙 換価分割の場合は <input checked="" type="checkbox"/> ⇒ <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 家屋 <input checked="" type="checkbox"/> 敷地等 (住所) <b>東京都大田区大森北〇-〇-〇</b> (氏名) <b>大田 二郎</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 家屋 <input checked="" type="checkbox"/> 敷地等 (住所) <b>東京都大田区東雪谷〇-〇-〇</b> (氏名) <b>大田 三郎</b>	
相続人(※7)の数(申請者含む) ※該当する□に✓	<input type="checkbox"/> 2名以下 【特別控除額 3,000万円】	<input checked="" type="checkbox"/> 3名以上 【特別控除額 2,000万円】	

(※3) 申請被相続人居住用家屋及びその敷地等は、被相続人から相続又は遺贈(贈与者の死亡により効力を生ずる贈与を含む。以下同じ。)により相続人(包括受遺者を含む。以下同じ。)が取得したものに限り。  
(※4) 申請被相続人居住用家屋は、昭和56年5月31日以前に建築されたものに限る。  
(※5) 申請被相続人居住用家屋の閉鎖事項証明書に記載された取壊し等をした日(未登記の場合は解体工事の請負契約書等により確認した解体日等)を記載する。  
(※6) 申請被相続人居住用家屋の敷地等の譲渡は、相続開始日から起算して同日以後3年を経過する日の属する年の12月31日までの間にしたものに限り。なお、本申請書を用いての申請は、令和6年1月1日以降に譲渡をしたものに限る。  
(※7) 相続又は遺贈により申請被相続人居住用家屋とその敷地等のいずれも取得した相続人に限り。

被相続人居住用家屋等確認書

上記について確認しました。

※市区町村記入欄

確認年月日	年 月 日
確認を行った市区町村長	印

1 申請から交付までの流れ



※譲渡日までに本制度の要件を確認のうえ、必要書類をそろえることをお勧めします。(郵送申請をご希望の場合は事前に担当までご相談ください)

※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。

2 必要書類 ※申請者が複数人の場合は、各申請書に必要な書類一式が必要です。

ただし、同時に申請する場合は、①②④⑤について、原本が一部あれば他の申請者はコピーによる申請が可能です。

確認表	書類	備考
-	被相続人居住用家屋等確認申請書	・相続人が複数(共有名義)の場合は、相続人ごとに申請書類等をご提出ください。
-	委任状	・申請者以外の方による提出の場合は、委任状(書式自由、申請者の押印あり)もご提出ください。
①	被相続人の除票住民票の写し ※原則コピー不可です。	・被相続人の死亡日と死亡時の住所を確認しますマイナンバーは省略等してください。 ・老人ホーム等入所後、別の老人ホーム等に移転した方は、戸籍の附票の写しが必要です。(原則コピー不可)
②	相続人の住民票の写し ※原則コピー不可です。	・当該家屋に被相続人以外の居住者がいなかったことを確認します。 <b>取壊し日以降に取得した住民票</b> をご提出ください。 ・相続人が複数いる場合、各申請書に全員分の住民票が必要です。 ・相続直前もしくは被相続人の老人ホーム等入所直前から相続人が住所地を移転している場合は、戸籍の附票の写しが必要です。(※原則コピー不可)
③	敷地等の売買契約書のコピー	・譲渡日を確認します。譲渡日に変更があった場合は、変更後の譲渡日が分かる領収書や引渡完了確認書、契約変更に係る覚書等のコピーが必要です。
④ ⑤	以下の画方 家屋の閉鎖事項証明書 ※原則コピー不可です。 敷地の登記事項証明書 ※原則コピー不可です。	・相続人の数を確認します。確認できない場合(未登記等)は、遺産分割協議書等のコピーが必要です。 ・家屋の閉鎖事項証明書では建築年月日と取壊し日(譲渡日より前であること)を合わせて確認します。 ・建築年月日が記載されていない場合は、固定資産税課税明細書等の確認できる書類をご用意ください。 ・未登記の場合は、解体工事の請負契約書のコピー及び工事費用の請求書や領収書のコピー等、取壊し日及び対象が確認できるものをご提出ください。
⑥	以下のいずれか一つ 電気、水道又はガスの使用中止日が確認できる書類(コピー可) 宅建業者が「 <b>現況空き家かつ取壊し予定あり</b> 」と表示した広告(コピー可)	・閉栓日、契約廃止日等が相続開始から譲渡までに中止されていることを確認します。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。 ・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、通帳のコピー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)などです。 ・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。敷地のみの広告は認められません。
⑦	更地の写真	・取壊しから譲渡までに日付入りで撮影してください。(日付は手書きでも可。)

※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。

確認表	書類	備考
⑧ (i)	要介護・要支援認定等を受けていたことを証する書類	・老人ホーム等入所の直前から要介護認定等を受けていたことを証する、介護保険法の被保険者証のコピー、障害者総合支援法の障害福祉サービス受給者証のコピー、要介護認定等の決定通知書のコピー、要介護認定等に関する情報を含む老人ホーム等の記録などを提出してください。
⑧ (ii)	老人ホーム等の名称・所在地・施設の種類が確認できる書類(入所時の契約書等)	・法に規定する、有料老人ホーム、特別養護老人ホーム、認知症対応型共同生活援助事業が行われる住居、サービス付き高齢者向け住宅、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、障害者支援施設、共同生活援助を行う住居に入所されていることを確認します。
⑧ (iii)	以下のいずれか一つ 電気、水道又はガスの契約名義(支払人)及び使用中止日が確認できる書類 老人ホーム等が保有する外出、外泊等の記録	・ <b>契約名義が被相続人であること</b> 、閉栓日又は契約廃止日等が相続開始から譲渡までに中止されていることを確認します。 ・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、通帳のコピー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)などです。 ・当該家屋への外出、外泊をしたことがわかるものをご提出ください。

3 お問合せ・申請窓口

大田区役所7階 建築調整課空家対策担当

電話 03-5744-1301 FAX 03-5744-1558

受付時間 8:30~17:00 (土日・祝日・年末年始を除く)