

(参考)

別紙様式第8号①記載要領

別紙様式第8号①に記入する際には、下記の事項に留意して記入してください。

○ 概算支給申請と精算支給申請について

被災者生活再建支援金の支給申請手続には、概算支給申請と精算支給申請の2つの方法があります。概算支給申請は実際に支援金の支給対象経費を支出する前であっても、その支出見込額に基づいて支援金の支給を受けることができますが、支給を受けることができる金額に制限があります。精算支給申請は実際に支援金の支給対象経費を支出した後に、その支出実績に基づいて支援金の支給を受けることができます（なお、経費の種類や支給対象者の状況に応じて、支援対象となる経費の算出方法が異なりますので注意してください。）。また、実績報告提出期限までに必ず報告を行う必要があります。

○ 別紙様式について

別紙様式第7号①（「被災者生活再建支援金支給申請書（総括申請及び概算支給申請用）」）は、支援金の支給申請にあつて支給の前提となる申請者に関する基本的な事項を記入する部分（総括申請部分（Ⅰ～Ⅳ））と、概算支給申請に関する事項を記入する部分（概算支給申請部分（Ⅴ））で構成されています。

別紙様式第8号①（「被災者生活再建支援金支給申請書（精算支給申請用）兼使途実績報告書」）は、精算支給申請を行う際に必要な事項を記入するものとして使用する（精算支給申請書）とともに、概算支給申請により概算払いされた経費の精算等を行う際に必要な事項を記入するものとして使用する（使途実績報告書）ものです。概算支給額が、必要な支援金支給額と一致し、精算行為が不要な場合でも、使途実績報告書として、実績報告提出期限までに提出する必要があるものです。

○ 申請にあつての留意事項

支援金の支給申請は、原則として7回まで行うことが可能です。

別紙様式第8号①で支給申請又は使途実績報告をする場合は、該当する箇所の□に印（✓）をしてください。

【最初の支給申請】

最初の支給申請の際には、概算支給申請、精算支給申請どちらの場合であっても申請に係る被災世帯に関する基本的な事項を記載する必要がありますから、別紙様式第7号①のⅠ～Ⅲは必ず記入する必要があります。また、Ⅳについては、「居住関係経費」に係る支給申請を行うにあつて必要となるものです。具体的には以下の点に留意してください。

- ① 申請は世帯主の方から原則として申請していただきますが、世帯主以外の方が申請する場合は、その理由を記入してください。また、世帯主本人が申請する場合でも記名・押印してください。
- ② 最初の支給申請にあつて、精算支給申請のみを行う場合は別紙様式第7号①のⅠ～Ⅳのみを記入するとともに（ただし、「支給番号」欄は記入する必要はありません。以下同じです。また、最初の申請の際に居住関係経費に係る支給申請を行わない場合は、Ⅳの記入は必ずしも必要ではありません（2回目の申請以降最初に居住関係経費に係る支給申請を行う場合に記入してください。）。）、別紙様式第8号①の必要箇所に記入する必要があります。
- ③ 最初の支給申請にあつて、概算支給申請と精算支給申請を同時に行う場合は別紙様式第7

号①のⅠ～Ⅳ（Ⅳについては②と同様）とⅤの必要箇所と別紙様式第8号①の必要箇所に記入する必要があります。

【2回目以降の支給申請】

2回目以降の支給申請にあたっては、申請年月日、申請者氏名、押印等のほか、別紙様式第7号①については、世帯主氏名（申請者と世帯主が異なる場合のみ）、「支給番号」及びⅤの必要箇所を記入してください。居住関係経費に係る支給申請を初めて行う場合は、Ⅳについても記入してください。（Ⅳに係る記載事項が変更された場合も同様。）支給番号については、第1回目の支給申請に対して都道府県又は被災者生活再建支援法人から送付されてくる支給通知に記載されている支給番号を記入してください。別紙様式第8号①についても、第2回目以降の支給申請の際には支給番号を記入してください。

なお、上記③の場合のように、概算支給申請と精算支給申請の両方を同一の日付で行う場合には、両者をあわせて1回の申請とみなします。また、支給申請回数には制限がありますので、注意してください。

○ 精算支給申請及び使途実績報告

1 ★欄は事務作業用です。記入しないでください。

2 別紙様式第8号①Ⅰ-2及びⅡ又は別紙様式第8号②により支出した場合、証明書類（契約書、医師による診断書等の写し）を必ず添付してください。

3 「生活関係経費」とは、住宅が全壊した世帯の生活再建に通常必要な物品、移転に係る経費（別紙様式第8号①Ⅰ-1に掲げる物品の購入又は修理に要する費用及び移転費（以下「通常分」といいます。））及び居住地又は被災世帯の特別な事情により生活に必要な物品等に係る経費（別紙様式第8号①Ⅰ-2に掲げる物品の購入又は修理に要する費用、移転に要する交通費、礼金及び医療費（以下「特別分」といいます。））を指します。

特別分に係る物品については、地域等の要件があるほか、各品目ごとに下記のとおり支給限度額及び数量が定められていますので、確認してください。また、物品に係る経費の場合、当該物品の使用に必要な工事費又は付属品の購入費（修理費）も加算して申請できます。生活関係経費については、大規模半壊世帯は申請することができません。

品 目	数 量	支給限度額	品 目	数 量	支給限度額
ルームエアコン	合計2台	185,000円	学生服	被災世帯に属する就学している者の数	40,000円
ストーブ	ただし、ルームエアコンは1	50,000円	学習机		85,000円
電気ごたつ	台に限る	35,000円	眼鏡		45,000円
電気カーペット		35,000円	コンタクトレンズ [☆]		45,000円
防寒服	被災世帯に属する者の数	85,000円	補聴器		140,000円
ベビーベット	被災世帯に属する乳幼児の数	50,000円	その他の医療・福祉用具		別 途
うば車		55,000円			

4 「居住関係経費」とは、住宅の再建、補修、賃貸住宅入居等に通常必要な経費（別紙様式第8号①Ⅱに掲げる費用）を指します。具体的には、家賃及び一時的居住関係施設等利用料（以下「家賃等」といいます。）、解体（除却）・撤去・整地費、借入金その他の利息及び債務保証料、建築確認・完了検査等申請手数料、表示登記手数料、所有権保存登記手数料、所有権移転登記手数料、抵当権設定登記手数料、仲介手数料及び水道加入分担金（以下「家賃等以外」といいます。）です。

また、他の都道府県に移転する場合（被災時に居住していた市町村に隣接する市町村に移転する場合を除きます。）は、それぞれの経費に係る支出額を1/2として算出します。なお、以下に

留意してください。

1) 家賃等

賃貸住宅の家賃については、公営住宅は対象となりませんので注意してください。一時的居住のために賃貸住宅に居住する場合の家賃も、「家賃」に含まれます。家賃以外にも、プレハブ住宅、トレーラーハウス等の仮設の住宅や応急用テント等を設置する場合の当該物件のリース料、または宿泊施設（いわゆるマンスリーマンション等）に滞在する場合の宿泊料も支給対象となります。家賃及び利用料は、月額2万円を控除した金額に利用月数を乗じた金額を記入してください。ただし、これらの限度額は最大50万円です。

2) 家賃等以外

以下の②及び③については、住宅に係る部分のみが対象となり、土地や借地権の取得など住宅以外の部分については対象となりません。

① 解体（除却）・撤去・整地費は、被災した住宅の再建築を行う場合に支給対象となります。整地費は、災害や解体等の作業で土地の形状が変形した場合にそれを整地する費用です（造成費は含みません）。ただし以下の「やむを得ない事由」により移転・新築等する場合も支給対象となります。この場合は、移転先の整地費も対象となります（ただし、同一災害による地盤への影響等により整地を行わなければ建設が困難な場合に限ります。）。

再建築のうち、「やむを得ない事由により別な土地へ移転して新築等」の「移転理由」は、例えば、土砂災害の発生のおそれがあり、従前土地に住み続けることが困難な場合、区画整理等により移転を余儀なくされた場合等、従前土地での住宅の再建築の意思はあるが移転を余儀なくされる場合等です。できるだけ具体的に記述してください。

解体（除却）・撤去・整地費は、支出額の70%が支給対象となります。このため、別紙様式第8号①Ⅱの支出済額の欄には、実際に支出した金額の70%を記入してください（大規模半壊世帯の補修に伴う除却費等も同様）。また、「工事の内容」には、例えば、被災した住宅を全部解体し、発生したガレキを撤去し、地盤沈下した箇所の原状回復する整地工事を行った等の具体的内容を記入してください。また、家屋等の広さ、工期、造り（木造、鉄筋等）を記入してください。

② 借入金利息等については、いわゆる住宅ローンのほか、建設業者に対する工事の請負代金又は地方住宅供給公社等に対する住宅取得等の対価に係る債務、給与所得者が会社（使用者）から受けた借入金等の債務等に係る利息のうち、1%を超え3.5%までの部分が支給対象となります。（別紙様式第8号①Ⅱの支出済額には、この要件に該当する額を記入してください。）。なお、債務保証料も併せて対象となります。

③ 手数料等は、以下の経費に係るものが対象となります。

- ・住宅の建築確認、完了検査及び中間検査に係る申請手数料及び建築士等に支払う報酬
- ・仲介手数料
- ・住宅の表示登記、所有権保存登記、所有権移転登記又は抵当権設定登記について、土地家屋調査士又は司法書士等に支払う報酬
- ・水道加入分担金（水道の給水申し込みの際に、給水装置の設置等に伴い発生する料金）

3) 引越費用に係る支給申請とは、別紙様式第8号①Ⅰ-1生活関係経費（通条分）中の移転費、別紙様式第8号①Ⅰ-2生活関係経費（特別分）中の住居移転のための交通費及び借家権設定の対価に係る支給申請を指します。上記の申請には必ず引越が伴いますので、申請した場合は住所等を記入してください。

4) 生活関係経費、居住関係経費に係る支援金支給の世帯別支給限度額は、下表のとおり、各経費について、世帯の年収、世帯主の年齢等及び複数又は単数世帯により異なります。別紙様式第8号①Ⅰ-1、Ⅰ-2及びⅡのA、B、C及びH欄に記入すべき額が下表（表の下の※を含む）の

限度額を超える場合は当該限度額を記入してください。

(単位：万円)

世帯の年収、年齢等	世帯数	合計	生活関係経費		居住関係経費※	
			通常分	特別分	H	うち家賃等
			A	B	(DEFG)	C
年収 ≤ 500万円	複数	300	70	30	200	50
	単数	225	55	20	150	37.5
・世帯主が45歳以上又は要援護世帯で 500万円 < 年収 ≤ 700万円 ・世帯主が60歳以上又は要援護世帯で 700万円 < 年収 ≤ 800万円	複数	150	35	15	100	25
	単数	112.5	27.5	10	75	18.75

※ 居住関係経費について

大規模半壊世帯又は被災住宅が自己所有でない世帯については、支給限度額が1/2となります。ただし、この場合は家賃等Cの支給限度額は変わりません。

被災時に居住していた都道府県外（被災時に居住していた市町村に隣接する市町村は除きます。）に移転する場合は、経費の算出に当たり、それぞれの経費に1/2を乗じる扱いとなります。このため、C～G欄にはそれぞれ支出する額の1/2または、それぞれの限度額の1/2のいずれか低い方の額を記入してください。なお、それぞれの経費の合計である居住関係経費全体の限度額（H欄）は変わりません。

5 支給条件について

- 1 財団は、被災者生活再建支援事業業務規定（以下「規程」という。）第13条第1項の規定により、概算支給額が確定額を超えるときは期限を定めて当該差額の返還を請求します。この場合に、納期日までに納付されない場合は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額について年10.95%の割合で計算した延滞金を納付していただきます。
- 2 財団は、規程第14条1項の規定により
 - ① 偽りその他不正の手段によって支援金の支給を受けたとき
 - ② 支援金を他の用途に使用したとき、
 - ③ 支給決定の内容若しくはこれにつけた条件に違反し、又はこの規程に基づく請求に応じないとき
 は、支援金の支給決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
 また、支給決定を取り消したときに、取消に係る支援金をすでに支給している場合には、財団は、期限を定めて当該支援金の返還を請求します。この場合に、支援金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該支援金について年10.95%の割合で計算した加算金を納付していただくとともに、納期日までに納付されない場合は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額について年10.95%の割合で計算した延滞金を納付していただきます。
- 3 支援金、加算金又は延滞金の全部又は一部の返済が滞っている場合には、他の支給すべき支援金があっても、相当の限度において支給を一時停止し、あるいは未納額と相殺することになります。
- 4 なお、延滞金及び加算金にあつては、やむを得ない事情があると認めるときは、被災者の申請により、その全部又は一部を免除することができます。

