

お知らせ内容

- ・申請の手続きは、原則窓口での対応になります。
- ・相続人が複数（共有名義）の場合は、相続人毎に各々申請書を作成する必要があります。
- ・本市では対象の物件が、相続時に空き家であったこと等を確認し、書類を発行しております。
- ・その他、特例措置の適用や確定申告の際に必要な書類については、税務署にお問い合わせください。

申請先・お問い合わせ先一覧

※申請・お問合せは、対象となる譲渡物件の所在する区の区役所までお願いします。

区役所名	担当部署	電話番号	郵便番号	所在地
北区	地域課（防災防犯）	6313-9734	530-8401	大阪市北区扇町2丁目1番27号
都島区	市民協働課	6882-9975	534-8501	大阪市都島区中野町2丁目16番20号
福島区	企画総務課（企画推進）	6464-9683	553-8501	大阪市福島区大開1丁目8番1号
此花区	地域サポート課（安全サポート）	6466-9504	554-8501	大阪市此花区春日出北1丁目8番4号
中央区	市民協働課（市民協働）	6267-9841	541-8518	大阪市中央区久太郎町1丁目2番27号
西区	地域支援課（防犯・防災）	6532-9972	550-8501	大阪市西区新町4丁目5番14号
港区	協働まちづくり推進課（安全・安心）	6576-9928	552-8510	大阪市港区市岡1丁目15番25号
大正区	地域協働課（地域協働）	4394-9942	551-8501	大阪市大正区千島2丁目7番95号
天王寺区	市民協働課（安全まちづくり）	6774-9899	543-8501	大阪市天王寺区真法院町20番33号
浪速区	市民協働課（市民協働）	6647-9979	556-8501	大阪市浪速区敷津東1丁目4番20号
西淀川区	防災安全課	6478-9897	555-8501	大阪市西淀川区御幣島1丁目2番10号
淀川区	政策企画課	6308-9683	532-8501	大阪市淀川区十三東2丁目3番3号
東淀川区	地域課（企画調整）	4809-9927	533-8501	大阪市東淀川区豊新2丁目1番4号
東成区	市民協働課	6977-9042	537-8501	大阪市東成区大今里西2丁目8番4号
生野区	地域まちづくり課	6715-9923	544-8501	大阪市生野区勝山南3丁目1番19号
旭区	防災安全課	6957-9192	535-8501	大阪市旭区大宮1丁目1番17号
城東区	市民協働課（防災・防犯）	6930-9045	536-8510	大阪市城東区中央3丁目5番45号
鶴見区	市民協働課（市民協働）	6915-9848	538-8510	大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号
阿倍野区	市民協働課（市民協働）	6622-9787	545-8501	大阪市阿倍野区文の里1丁目1番40号
住之江区	協働まちづくり課（防災安全）	6682-9906	559-8601	大阪市住之江区御崎3丁目1番17号
住吉区	政策推進課	6694-9957	558-8501	大阪市住吉区南住吉3丁目15番55号
東住吉区	総務課	4399-9917	546-8501	大阪市東住吉区東田辺1丁目13番4号
平野区	地域課（防災安全）	4302-9979	547-8580	大阪市平野区背戸口3丁目8番19号
西成区	市民協働課	6659-9734	557-8501	大阪市西成区岸里1丁目5番20号

※令和5年12月31日以前の譲渡の場合

令和8年5月

空き家の譲渡所得の3,000万円特別控除（空き家の発生を抑制するための特例措置）の

「被相続人居住用家屋等確認書」 の交付申請の手引き

被相続人のお住まい（空家）を相続した相続人が、家屋（耐震リフォーム済）付き又は取壊しをした後に敷地を譲渡した場合には、その譲渡所得の金額から3,000万円までが特別控除されます。



本冊子は、特別控除の為の確定申告時に必要な書類の一つであります「被相続人居住用家屋等確認書」の交付に関するお手続きの手引きになっています。

確認書の交付申請における、必要書類の提出前チェックシートを作成しましたので、ご利用ください。

控除を受けるための要件は以下です。

- 1) 相続発生日(死亡日)から起算して3年を経過する日の属する年の12月31日までに譲渡すること。
- 2) 令和5年12月31日までに譲渡すること。
- 3) 被相続人が相続直前まで一人で居住していたこと。※
- 4) 区分所有建築物でないこと。
- 5) 相続発生以降、事業や貸付け、居住に使用していないこと。
- 6) 昭和56年5月31日以前に建築されたものであること。
- 7) 譲渡価額が1億円以下であること。
- 8) 家屋を譲渡する場合、現行の耐震基準に適合すること。

もくじ

- 申請書及び必要書類について P.2
- 確認書交付までの流れ P.3
- お知らせ内容及びよくあるご質問
◇相談・受付窓口 P.4

※一定の要件を満たせば、被相続人が老人ホーム等に入所していた場合も対象になります。



申請書及び必要書類について

※確認書交付時の受け渡し方法が、郵送希望の場合、封筒・所定の金額の切手もご提出ください。

用紙	必要書類 (添付書類はコピー可)	確認内容・注意事項等	確認用チェック	
			1-1 □家屋付	1-2 □更地
①	被相続人の除票住民票	・被相続人の死亡日・死亡時の居所を確認します。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	相続人(全員)の住民票	・死亡日から取壊日までの間、相続人が当該家屋に居住していなかったことを確認します。 ※譲渡日又は取壊日以降の住民票を提出 ※相続人が複数の場合は相続人全員の住民票が必要です。 ※被相続人の死亡時以降に居住地を2回以上移転している場合、戸籍の附票が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	不動産売買契約書の写し (土地等の売買契約書)	・解体後の敷地等の譲渡日を確認します。 ・契約の条件(特約条項等の内容)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	閉鎖事項証明書 (オンライン「登記情報提供サービス」の印刷は、証明書ではありませんので注意してください。)	・相続した家屋の取壊日を確認します。 ※閉鎖事項証明書の取得が困難な場合は、除却工事契約書、建物滅失証明書等が別途必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i	電気、水道又はガスの使用中止日が確認できる書類	・家屋を事業用等に使用しておらず、空き家であったことを確認します。(閉栓日、契約廃止日の確認) ※電気、水道又はガスのいずれかの書類が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii	仲介業者の広告 (宅建業者作成)	・空き家であることを確認します。 (広告に「空き家」等の記載が必要です。) ※1-2については、「更地引渡し」の記載も必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	家屋、更地の写真	・敷地を事業用を使用していないことを確認します。 ※家屋の取壊後(更地)の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

申請書及び必要書類について

Webサイトもご覧ください

<https://www.city.osaka.lg.jp/toshikeikaku/page/0000406808.html>



【平成31年4月1日以降の譲渡において、被相続人が老人ホーム等に入所していた場合は、以下の書類が必要になります。】

⑦ 被相続人が老人ホーム等に入所していた場合には、以下の書類				
i	介護保険被保険者証の写し又は障害福祉サービス受給者証の写し	・要介護・要支援・障害支援区分等の認定を受けていたことを確認します。 ※老人ホーム入所時から相続開始日直前までのどこかの時点のもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii	施設入所時の契約書の写し	・施設名称、所在地、種類等を確認します。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(A)又は(B)のいずれか				
iii	(A)電気、水道又はガスの契約名義及び使用中止日が確認できる書類	・被相続人が老人ホームに入所後から相続開始の直前まで、家屋を事業用等に使用していなかったことについて確認します。 ・契約名義が親族等であることを確認します。 ・相続発生日以降に解約等していることを確認します。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(B)老人ホーム等が保有する外泊・外出等の記録	・被相続人のために家屋を一定使用していたことを確認します。 ※左記書類が存在しない場合には、被相続人の家財道具等の保管場所として使用されていたことが分かる家屋内の写真などを提出ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

確認書交付までの流れ

- チェックシートに沿って申請書・必要書類をそろえてください。
※不明な点がございましたら、お問い合わせ先(裏面参照)にお問合せください。

- 申請書類一式を持って、予約日に申請先区役所(裏面参照)にお越しください。
※申請にあたっては、事前の予約をお願いします。

- ◆ 大阪市で確認書交付準備
(受理後、申請先区役所において確認書発行に係る確認処理(7~10日間程度))

- 確認書の発行(申請書の様式に市長印を押印したもの)
- ・窓口での受取を希望される場合
担当者が電話で連絡しますので
受取証と受領印を持参の上、窓口までお越しください。
- ・郵送での返送を希望される場合
返送用の封筒・切手を申請時にお預かりし、確認書発行後、順次郵便等にて発送します。

