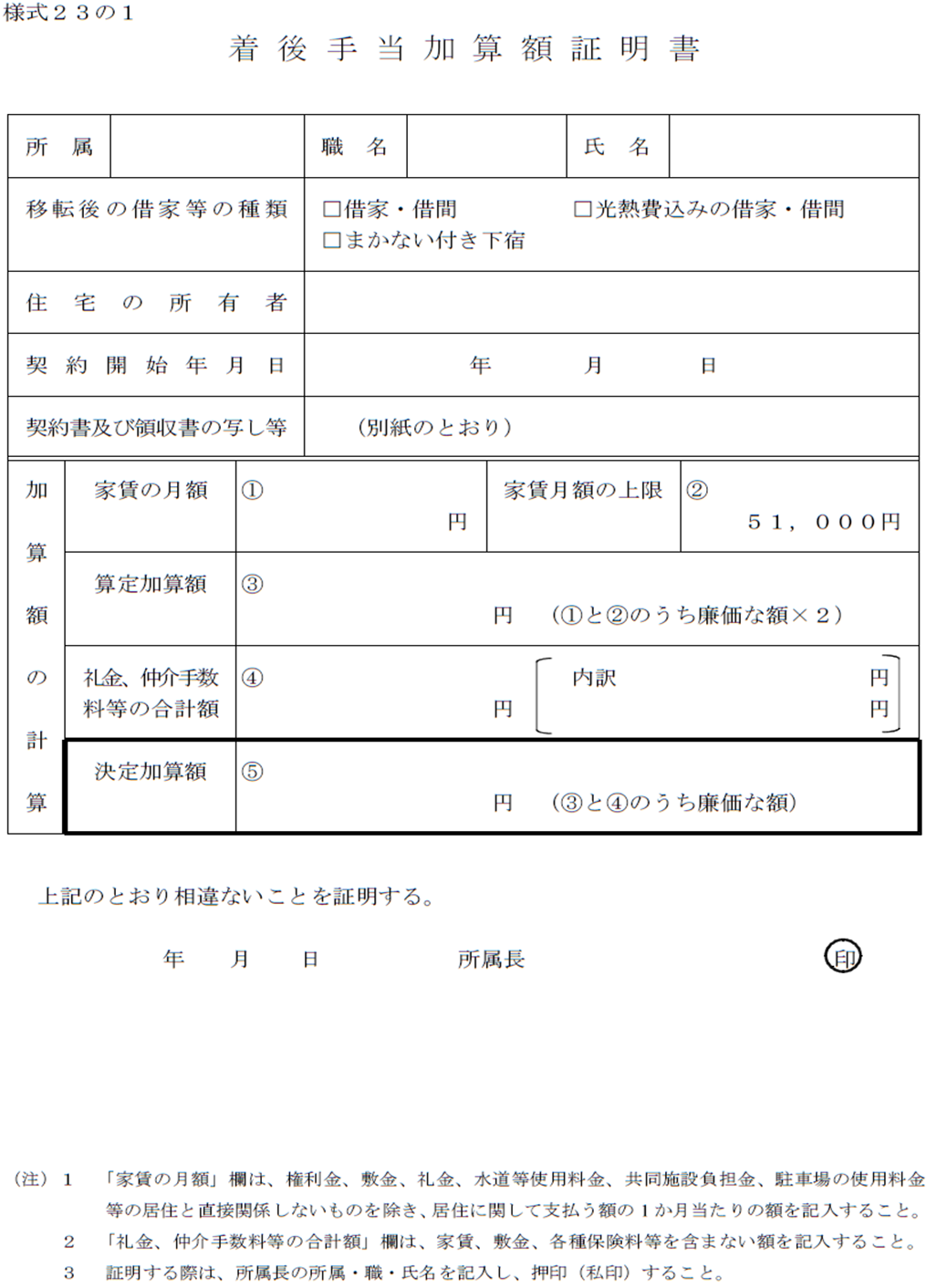
○着後手当加算額証明書の確認事項



**（１）**

**（２）**

**（３）**

**（４）**

**（５）**

**※最新の様式を使用すること**

1. 「住宅の所有者」**（※１）**欄の記載内容が、契約書に記載されているものと一致しているか。

**※１　貸主と所有者が異なる場合は、所有者を記載すること**

1. 「契約開始年月日」**（※２）**欄の日付が、契約書の日付と一致しているか。

**※２　契約締結日ではないため注意すること**

1. 「家賃の月額」欄の金額が、契約書の金額**（※３）**と一致しているか。

**※３　家賃に共益費・駐車料金等が含まれている場合は、それらを除いた額（貸主の証明書を提出）**

1. 「礼金、仲介手数料等の合計額」欄の金額が、契約書・領収書等の金額**（※４）**と一致しているか。

**※４　共益費や敷金、駐車場の仲介手数料は加算額対象外のため注意すること（家賃に係る仲介手数料の上限は、家賃月**

**額＋消費税）**

**また、割引があった場合は、その額を除いた金額が加算額の対象となるため注意すること**

1. 所属長の所属及び職名の記載もれがないか。また、所属長の私印が押印されているか。

