

住居確保給付金 必要書類チェック表

必要書類一覧		チェック欄		
		申請者	受付1	受付2
(1)	生活困窮者住居確保給付金支給申請書(様式1-1) ※記入例を参照のうえ、ご記入ください。			
(2)	住居確保給付金支給申請時確認書(様式1-1A) ※誓約事項・同意事項を確認のうえ、署名・捺印してください。			
(3)	本人確認書類(記載されている住所が居住する住居と一致しているもの) (運転免許証・住基カード・マイナンバーカード・保険証・パスポート・福祉関係の手帳・戸籍謄本等) ※ 顔写真付きは1つ。それ以外は2つ必要。マイナンバー部分は黒塗りしてください。			
(4)	【離職・廃業の方】 離職関係書類(申請日から原則2年以内に離職・廃業したことが確認できる書類 (離職票・源泉徴収票・雇用保険受給資格者証・解雇通知書・自営業の廃業届など) ※証明書類が提出できない方はお問い合わせください。離職日を会社等に確認することがあります。			
	【休業等の方】 収入を得る機会が、当該個人の責めに帰すべき理由、都合によらないで減少し、離職又は廃業の場合と同程度の状況にあることが確認できる書類 (会社からの休業を命じる文書、請負契約等の受注がキャンセルになったことがわかる文書など) ※証明書類が提出できない方はお問い合わせください。			
(5)	経営状況の確認書類等(自営業者等の方で経営改善を目指す方のみ必要) ① 事業を営んでいることが分かる書類(開業届及び直近の確定申告書の写し等) ② 経営改善を目指すことが分かる書類(参考様式10「自立に向けた活動計画書」) ※経営相談先へ経営相談の申込みをしていただく必要もあります。			
(6)	世帯全員分の収入が確認できる書類 (申請月の収入がわかる給与明細書・年金振込通知書・帳簿など) ※年金等は1か月分で計算します。臨時的な収入は算定から除きます。			
(7)	世帯全員分の預金残高が確認できる書類 (申請月を含む直近4か月分の記帳済み預貯金通帳・残高証明書など) ※休業等の方は、休業前の収入が確認できるよう給与明細等をご用意ください。 ※氏名・口座番号・金額がわかるページ(定期や貯蓄口座のページ含む)の写しを提出してください。			
(8)	入居住宅に関する状況通知書(様式2-2) ※申請書とは別に後日の提出でも構いません。			
(9)	住宅の賃貸借契約書及び重要事項説明書(全ページ) ※申請書とは別に後日の提出でも構いません。			
(10)	相談受付票 ※情報提供同意欄に「同意する」に○をつけた場合、相談者の負担軽減のため、関係他課と情報を共有させていただく場合があります。			
(11)	離職状況等に関する申立書または就業機会減少に関する申立書 ※ (4)が準備できない方のみ提出。提出する場合は事前にお問い合わせください。			
(12)	収入に関する申立書 ※ (5)が準備できない方のみ提出。提出する場合は事前にお問い合わせください。			
(13)	住居確保給付金に係る収支状況表(個人事業主用) ※ (5)が準備できない個人事業主等の方のみ提出。提出する場合は事前にお問い合わせください。			

【提出する前の最終確認チェック】 ※ をつけてください。

- 住居確保給付金のしおりを読み、制度や注意事項等をご理解いただけましたか。
- 必要書類の記入漏れはありませんか。
- 必要書類は揃っていますか。各項目のチェック欄に○をして、この用紙も提出してください。
- 印鑑(スタンプ印不可)をお持ちください。可能な限り、来所日時を事前にご連絡ください。