

# 住居確保給付金 提出書類チェックシート

- 住居確保給付金を申請する際には、必ずこのチェックシートに必要事項を記載し、送付してください。
- 送付する前に、このチェックシートに必要事項を記載したものの写しを保管しておいてください。

書類の提出日(投函日)	令和 年 月 日	あてはまるものにチェック✓を入れてください。 <input type="checkbox"/> 申請書類送付 <input type="checkbox"/> 不足書類送付	
申請者氏名		電話番号	
Eメール	(メールでの連絡が可能な方のみご記入ください。)		

## 1. あてはまるものにチェック✓を入れてください。

過去に住居確保給付金を受給していたことがありますか？	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
離職等の状況について該当するものに✓してください。	<input type="checkbox"/> 2年以内に解雇された(※本人の責に帰すべき重大な理由による解雇を除く) <input type="checkbox"/> 2年以内に自己都合退職した <input type="checkbox"/> 2年以内に廃業した <input type="checkbox"/> 本人の責によらない理由で減収した

## 2. 同封書類にチェック✓入れてください。裏面もありますので必ず確認をしてください。

項目	提出が必要な方	提出する書類	区確認欄
申請書・確認書	全員	<b>下記の書類すべて必須 ※日付と署名の確認をお願いします。</b> <input type="checkbox"/> 相談受付・申込票(自立相談支援事業申請書) <input type="checkbox"/> 住居確保給付金支給申請書(様式1-1) <input type="checkbox"/> 住居確保給付金申請時確認書(様式1-1A)	
本人確認書類(写し)	全員	<b>下記のいずれか1つ ※顔写真が無い場合2つ以上</b> <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 基礎年金番号通知書 <input type="checkbox"/> 各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> 住民票、戸籍謄本等 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート(一般旅券) <input type="checkbox"/> 個人番号カード(マイナンバーカード)(表面のみ:写真) <input type="checkbox"/> その他( ) <small>※個人番号の記載された書類は送らないでください。</small>	
離職関係書類(写し)	<b>全員</b> ※いずれか該当する状況の書類を提出	<b>離職を証する書類(下記のいずれか1つ以上) ※再支給の場合は解雇事由がわかる書類</b> <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職票 <input type="checkbox"/> 退職辞令 <input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証 <input type="checkbox"/> 離職証明書 <input type="checkbox"/> 退職所得の源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 解雇通知書 <input type="checkbox"/> 健康保険任意継続被保険者証 <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者資格喪失届 <input type="checkbox"/> 有期雇用契約の非更新通知 ★上記を用意できない場合 → <input type="checkbox"/> 離職状況等に関する申立書(参考様式5) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: 20px;">※事情を詳しく記載してください。</div>	
		<b>廃業を証する書類(下記のいずれか1つ)</b> <input type="checkbox"/> 廃業届 <input type="checkbox"/> その他廃業したことを証明できる書類 ★上記を用意できない場合 → <input type="checkbox"/> 離職状況等に関する申立書(参考様式5) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: 20px;">※事情を詳しく記載してください。</div>	
		<b>個人の責めに帰すべき理由・都合によらず、就業機会が減少したことを証する書類(下記の例示を参考にしてください)</b> <input type="checkbox"/> 雇用主からの休業を命じる書類、メール等 <input type="checkbox"/> 減少する前後のシフト表等 <input type="checkbox"/> 請負契約等のキャンセルが分かる資料 ★上記を用意できない場合 → <input type="checkbox"/> 就業機会の減少に関する申立書(参考様式5-2) <small>※個人事業主等の方は毎月の収支が分かる資料(直近3か月)を添付してください。</small> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: 20px;">※事情を詳しく記載してください。</div>	

項目	提出が必要な方	提出する書類	区確認欄
申請日の属する月の収入が確認できる書類(写し)	個人事業主等の方	<b>収入を証する書類</b> <input type="checkbox"/> 毎月の収支がわかる資料(申請月を含む直近3カ月)	
	※世帯の中で収入がある方 全員 給与収入がある方	<b>収入を証する書類(下記のいずれか1つ)</b> <input type="checkbox"/> 給与明細書(申請月含む直近3カ月) <input type="checkbox"/> 貸金明細書(申請月含む直近3カ月) <input type="checkbox"/> 報酬明細書(申請月含む直近3カ月)	
	公的給付がある方	<b>下記のうち、該当する給付分すべてをご提出ください。</b> <input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格証明書(雇用保険の失業給付を受けている場合) <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書・振込通知書やハガキ <input type="checkbox"/> 児童手当証書・振込通知書やハガキ <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 手当・年金等の公的給付金証書・振込通知書やハガキ (受給金額が分かるもの) <input type="checkbox"/> その他( )	<div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; width: fit-content;">                     ない場合は、通帳など受領金額が分かるものの写し                 </div>
金融資産関係書類(写し)	<b>全員</b> (世帯全員分)	<b>預貯金ができる書類※申請時点の最新の記帳をしてください。</b> <b>預貯金通帳等</b> <input type="checkbox"/> ※表紙など口座名義人が分かるページと、申請時点での最終残高が分かるページの写し <input type="checkbox"/> 残高証明 <input type="checkbox"/> その他( ) ※複数口座がある場合、すべての通帳分、提出してください。また、 <b>世帯全員分提出が必要</b> です。	
入居(予定)住宅関係書類	※いずれか該当する状況の書類 全員 住居喪失された方	<b>住まいに関する書類</b> <input type="checkbox"/> 入居予定住宅に関する状況通知書(様式2-1号) ※不動産媒介業者等に記入を依頼し、記入されたものを提出してください。	
	住居を喪失する恐れがある方	<b>住まいに関する書類(下記のすべて必須)</b> <input type="checkbox"/> 入居住宅に関する状況通知書(様式2-2号) ※不動産媒介業者等に記入を依頼し、記入されたものを提出してください。 <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書(全ページの写し) ※当初の契約書に加えて、更新している場合は現在の契約書の写しも提出してください。 ※保証会社を振り込み先としている場合は、その保証契約書の写しも提出してください。	
提出書類チェックシート	<b>全員</b>	この用紙です。提出(送付)時に同封してください。	

- ・書類を確認後、電話にて聞き取りをさせていただきます。
- ・提出が困難な書類がある場合や、不明な点については、各区の生活支援課にご確認ください。
- ・郵送での提出も可能です。郵送時は切手の貼り忘れ等にご注意ください。
- ・支給決定に際し、上記以外の書類をご提出いただく場合もあります。

【区生活支援課メモ欄】