

住居確保給付金支援 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。
 ※初めて申請する際は、新規申請にチェックを、不足書類を提出する際は不足書類送付にチェックをお願いします。

新規申請送付 不足書類送付 提出日（投函日）：令和 年 月 日

申請者氏名： _____ 電話番号： _____

Eメール： _____ （メールでの連絡が可能な場合のみご記入ください。）

提出書類を確認し、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。

提出書類	提出者	具体的な書類	区確認欄
申請書	全員	申請書類（下記のすべて必須） <input type="checkbox"/> 相談受付・申込票（生活困窮者自立支援制度申請書） <input type="checkbox"/> 住居確保給付金支給申請書（様式 1-1） ※申請日と署名の確認をお願いします。	
確認書	全員	<input type="checkbox"/> 住居確保給付金申請時確認書（様式 1-1A） ※日付と署名の確認をお願いします。	
本人確認書類の写し	全員	本人確認書類（下記のいずれか（顔写真有の場合ひとつ、無の場合2つ以上）） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <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"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票、戸籍謄本等の写し <input type="checkbox"/> その他（ ） ※個人番号の記載された書類は送らないでください。	
離職関係書類の写し	全員（いずれか該当するものを提出）	離職を証する書類（下記のいずれかひとつ） <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職票 <input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証 <input type="checkbox"/> 退職所得の源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 健康保険任意継続被保険者証 <input type="checkbox"/> 退職辞令 <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者資格喪失届 <input type="checkbox"/> 離職証明書 <input type="checkbox"/> 解雇通知書 <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） ※事情を詳しく記載してください。	
		廃業を証する書類（下記のいずれかひとつ） <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） ※事情を詳しく記載してください。	
		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） <input type="checkbox"/> 雇用主からの休業を命じる書類、メール等 <input type="checkbox"/> シフト表等（減少する前後） <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） ※事情を詳しく記載してください。個人事業主等の方は毎月の収支が分かる資料（直近3カ月）を添付してください。	

提出書類	提出者		具体的な書類	区確認欄
申請日の属する月の収入が確認できる書類の写	全員 (世帯の中で収入がある方全員分)	給与収入等がある方	収入を証する書類（下記のいずれかひとつ） <input type="checkbox"/> 給与明細書（申請月含む直近3カ月） <input type="checkbox"/> 賃金明細書（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	下記の該当するものすべてをご提出ください。 <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 （上記がない場合は、通帳など受領金額が分かるものの写し） <input type="checkbox"/> 児童手当証書・振込通知書やハガキ （上記がない場合は、通帳など受領金額が分かるものの写し） <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 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（ ）	
金融資産関係書類の写し	全員 (世帯全員分)		預貯金がかかる書類 ※最新の記帳をしてください。 <input type="checkbox"/> 預貯金通帳等（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、 世帯全員分提出が必要です。	
入居（予定）住宅関係書類	住居喪失者		住まいに関する書類 <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。	
	喪失するおそれがある者		住まいに関する書類（下記のすべて必須） <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。	
求職申込が確認できる書類	お持ちの方のみ		※求職受理票（ハローワークカード）の写し	
確認シート	全員		この用紙です。提出（送付）時に同封してください。	

- ・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。
- ・原則、郵送での提出をお願いします。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。
- ・書類を確認後、電話にて聞き取りをさせていただきます。

【区生活支援課メモ欄】