

## 住居確保給付金 提出書類一覧

**必要書類の写しはA 4サイズでコピーしてください  
(印刷物の大きさに切る必要はありません)**

書類の記入には、消せないボールペンを使用してください。(消すことができるボールペン、鉛筆、修正液不可。)

提出が必要な方	書類の名称等	書類右上の番号	チェック欄
全員	住居確保給付金支給申請書(様式1-1号) *記入例あり	①	
全員	住居確保給付金申請時確認書(様式1-1A号) *記入例あり	②	
全員	入居住宅に関する状況通知書(様式2-2) ・1ページ目は、不動産媒介業者または貸主に記入を依頼してください。 (1ページ目は、申請者が記入しないでください。) 依頼時には、書類の『不動産媒介業者様、貸主様へ～「入居住宅に関する状況通知書」のご記入のお願い～』を活用ください。 ・3ページ目に、申請者の署名欄があります。忘れずにご記入ください。	⑨	
全員	委任状(様式練-1号) *記入例あり	③	
全員	相談受付・申込票(様式1) *記入例あり 住居確保給付金受給中の求職活動要件である「生活サポートセンターへの相談」を行うにあたり必要な書類です。不支給の場合は返却します。	④	
全員	プラン兼事業等利用申込書(様式3) ・記入例あり。裏面の署名欄を忘れずに記入してください。 住居確保給付金受給中の求職活動要件である「生活サポートセンターへの相談」を行うにあたり必要な書類です。不支給の場合は返却します。	⑤	
全員	賃貸契約書等の写し ・申請者が契約者または入居者であることが確認できること ・申請日時点に入居していることが確認できること ・家賃額と支払時期が確認できること ・申請日が契約期間内であることが確認できること  自宅が事務所(店舗)兼用の場合、事業所部分は住居確保給付金の対象外です。 住まい部分の家賃について申請する場合は、最新の確定申告書類の控え「地代家賃」がわかる部分を提出してください。毎月の収支関係書類でも、事業所経費に確実に計上してください。		
全員	本人確認書類(写し) ・顔写真なしの書類の場合は、いずれか2種類必要です。(パスポートの場合も2種類必要です。) 運転免許証 各種福祉手帳 個人番号カード(裏面(個人番号記載面)は不要です) 健康保険証(記号番号は黒塗りしてください) 後期高齢者医療証(被保険者番号は黒塗りしてください) 年金手帳(年金番号は黒塗りしてください) 介護保険証 パスポート  外国人の方 在留カードの両面の写し(期限が切れていないことをご確認ください。裏面のコピーも必要です。)		
世帯全員	収入関係書類(写し) 世帯全員の分の提出が必要です。  給与明細書(直近3か月分) ・Web給与明細の場合は、その画面のコピーを提出してください。 ・給与が手渡しの場合は、封筒、支払書、領収書等でも可。 ・給与明細書の発行のない場合は入金のある通帳の写し。 自営業の方は収支がわかる帳簿等(直近3か月分)  *収入が変動する場合は直近3か月の平均によって、推計する場合があります。		

裏面あり

世帯全員	年金収入	年金通知書（最新のものをご提出ください。） * 年金通知書は青色で縁取られたハガキです。 年金番号は黒塗りしてください。		
	失業給付	雇用保険受給資格者証（1面、2面と3面、4面）		
	その他収入 * 児童手当・児童扶養手当等の各種手当 * 養育費・仕送り等	預貯金通帳の写し 通帳の入出金（取引状況）明細に表示されていることを確認してください。 支給の間隔が長い場合などで、預貯金通帳の写しに表示されない手当などは、通知書や手当の内容がわかるものを添付してください。 認定除外の手当も含め、世帯の状況を確認します。		
世帯全員	<b>預貯金通帳（写し）世帯全員分の提出が必要です。（金融資産状況と収入状況に必要）</b> <b>* 通帳のコピーの取り方参照</b> ・現在使用していない口座も含めお持ちの口座すべての通帳、氏名・口座番号がわかる面、直近3か月分の入出金明細（取引履歴）および残高がわかる面。 ・複数の入出金をまとめて記載する「おまとめ記帳」は不可です。 詳細の内容がわかるものをご提出ください。（金融機関の窓口で発行の依頼ができます。） <b>①通帳の場合</b> ・申請日時点で記帳したものがが必要です。 <u>通帳コピーの一番最後の部分には、「記帳日 月 日」と手書きで加筆してください。</u> <b>②web通帳の場合</b> ・入出金明細（取引履歴）を印刷して提出してください。 ・入出金明細（取引履歴）に残高が表示されない場合は、残高を確認できるものも提出してください。			
全員	<b>家賃の支払い履歴を確認できるものの写し</b> ・通帳、振込明細等			
全員	<b>公共料金（電気・ガス・水道）の支払いが確認できるもの</b> ・直近1か月分 いずれか1点以上			
離職・廃業の方のみ	<b>離職・廃業関連書類</b>  離職票 有期雇用契約の非更新通知 雇用保険受給者資格者証 健康保険任意継続被保険者証 廃業届  【離職関係書類が用意できない方】 離職状況等に関する申立書（参考様式5）	解雇通知書  退職所得の源泉徴収票 退職辞令等		
減収・休業の方のみ	<b>就業機会の減少がわかる書類</b> シフト表など勤務日数、時間等が雇用主都合により減少したことが確認できる書類等 店舗の営業日等が減少したことが確認できる書類 （中止・延期となったイベントチラシやメールのやりとり等でも可）			
全員	<b>求職活動要件に関する申請フロー図</b> * 記入例あり		⑥	
全員	<b>雇用施策利用状況申告書（参考様式2）</b> 「住居確保給付金 自立に向けた活動計画」を提出される方は不要		⑦	
その他	上記の書類で用意できないものがある場合は、参考様式5「離職状況等に関する申立書」に記入して下さい。		⑧	