

住居確保給付金（家賃補助） 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） ＊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） ＊記入例あり	②	☐
全員	入居住宅に関する状況通知書（様式2-3） ・1 ページ目は、不動産仲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『不動産仲介業者様、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 ＊記入例あり	③	☐
全員	相談受付・申込票（L15000 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（L15300 様式 4） ・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） ☐ 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） ・顔写真なしの書類の場合は、いずれか 2 種類必要です。 ☐ 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（※被保険者番号は黒塗りしてください） ☐ パスポート（※顔写真はありますが、住所情報がないため 2 種類必要となります。） ★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。）		☐

裏面あり⇒

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。				
	就労収入	☐ 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。			
	年金収入	☐ 年金通知書（最新のものを提出ください。） ※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。 ※特定の使途・目的のある借入や仕送りについては、使途や内容が分かる確認資料（契約書、振込明細等）を提出してください。			
世帯全員	金融資産関係書類（写し）★世帯全員の分の提出が必要です。 預貯金通帳（写し）（金融資産状況と収入状況の確認に必要） ＊通帳／インターネットバンキング（Web通帳）のコピーの取り方参照 ・現在使用していない口座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。） ・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。 ※申請日の3か月前から申請日当日までの取引明細を出してください。 なお、収入は申請日の属する月における収入合計額で算定しますので、申請後に月末までの明細を追加でご提出ください。（郵送可） ※生計維持していたことの確認のために、過去の明細を提出頂く場合もあります。				
全員	家賃の支払い履歴を確認できるものの写し ・通帳、振込明細等				
全員	公共料金（電気・ガス・水道）の支払いが確認できるもの ・直近1か月分 いずれか1点以上				
離職・廃業の方のみ	離職・廃業が確認できる書類 いずれか1点以上 ☐ 離職票 ☐ 解雇通知書 ☐ 有期雇用契約の非更新通知 ☐ 雇用保険受給者資格者証 ☐ 退職所得の源泉徴収票 ☐ 健康保険任意継続被保険者証 ☐ 退職辞令等 ☐ 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 ⑧				
減収・休業の方のみ	就業機会の減少がわかる書類 ☐ 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	求職活動要件に関する申請フロー図 ＊記入例あり		⑥		
全員	雇用施策利用状況申告書 ※「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、「離職状況等に関する申立書」に記入して下さい。		⑧		