

住居確保給付金 提出書類一覧

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、修正液などは使用しないでください。）
 コピーの提出は、なるべくA4サイズでお願いします。（本人確認書類のコピーや通帳のコピーは、小さく切り取らずにA4サイズのままで、ご提出ください。）

	書類の種類	チェック欄	書類の名称等	備考
—	確認書類		住居確保給付金申請時確認フローチャート 【全員必須】	
1	申請書類 印鑑は認印を使用してください。		住居確保給付金支給申請書（様式1-1号） 【全員必須】	
2			住居確保給付金申請時確認書（様式1-1A号） 【全員必須】	
3			入居住宅に関する状況通知書（様式2-2） 【不動産媒介業者または貸主が記入】 【全員必須】	・1ページ目は、不動産媒介業者または貸主様に、記入を依頼してください。 ・依頼時には『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ページ目には、申請者の署名欄もありますので、忘れずにご記入ください。
4			雇用施策利用状況申告書（参考様式2） 【離職・廃業の方のみ】	・失業給付や職業訓練の利用状況についても記入してください。
5			離職状況等に関する申立書（参考様式5） 【離職・廃業の方のみ】	・離職関係書類が用意できない方は提出してください。
6			委任状（様式練-1号） 【全員必須】	・申請者が記入
7			相談受付・申込票（様式1） 【全員必須】	・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。取り下げ、不支給の場合は返却します。
8			プラン兼事業等利用申込書（様式3） 【全員必須】	
9	本人確認書類（写し） 【全員必須】		健康保険証（記号番号は黒塗りしてください） 運転免許証 パスポート 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） 介護保険証 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） 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）【外国人の方必須】	・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。） ・外国人の方は、在留カードのコピーが必要です。表面だけでなく、裏面のコピーも必要です。
10	収入関係書類（写し） 【世帯全員分必須】		給与明細書（直近3か月分） 公的給付を受けていることがわかる書類 （年金振込通知書、雇用保険受給者資格者証など 年金番号は黒塗りしてください） （自営・フリーランスの方）3か月分の収支がわかる帳簿等 預貯金通帳（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か月分の入出金がわかる面）	・給与等が手渡しの場合は、封筒、支払書、領収書等でも可 ・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。 ・預金通帳については、金融資産関係書類と兼ねます。
11	金融資産関係書類（写し） 【世帯全員分必須】		預貯金通帳（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か月分の入出金がわかる面）	・申請日時点で記帳したもの ・Web通帳の場合は、その画面のコピーを提出してください。 ・複数の入出金をまとめて記載する「おまとめ記帳」は不可
12	入居住宅関係書類（写し）		賃貸契約書等の写し 自宅が店舗（事務所）兼用の場合、店舗部分は対象外。 家賃支援給付金（同居人が申請した場合を含む）の対象とした家賃分については対象外。住まい部分の家賃について申請する場合は、家賃支援給付金を申請（受給）していることがわかる書類を提出してください。	・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
13	【全員必須】		公共料金（電気・ガス・水道・携帯料金）の支払いが確認できるもの（直近1か月分）	
14			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）	
15	離職関係書類 【離職・廃業された方必須】		【被雇用者】 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 【自営業】 廃業届	・通帳で収入の途絶えが確認できる場合も可 ・左記のいずれもない場合は参考様式5「離職状況等に関する申立書」で代替可 解雇による再支給申請の場合は、前回の受給期間終了後に解雇されたことがわかる書面が必要です。詳しくは生活相談コールセンター(03-5984-4703)へお問い合わせください。
16	減収関係書類 【休業・減収された方必須】		【被雇用者】 シフト表など勤務日数、時間等減少が確認できる書類等 【自営業】 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）	・緊急小口資金、総合支援資金の貸付を受けたことが分かるものでも可（通帳入金ページの写し） ・いずれもない場合は参考様式5「離職状況等に関する申立書」で代替可

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。