

<住居確保給付金郵送申請必要書類チェックリスト>

★1～4は原本、5～11は写しをご提出ください。

申請者氏名：

★申請書類提出時には、この用紙を印刷し、上記に申請者名を記入、チェック欄に☑の上で書類に同封してお送りください。

番号	項目		チェック
1	生活困窮者住居確保給付金支給申請書（様式1－1）		<input type="checkbox"/>
2	住居確保給付金申請時確認書（様式1－1A）		<input type="checkbox"/>
3	住居確保給付金にかかる相談受付・申込票 兼 家計改善・就労活動等計画書		<input type="checkbox"/>
4	【家主または不動産媒介業者等へ記入を依頼する書類】 ・住居喪失のおそれのある方 →「入居住宅に関する状況通知書」（様式2－3） ・住居喪失された方→「入居予定住宅に関する状況通知書」（様式2－1）		<input type="checkbox"/>
5	本人確認資料（写し） ※顔写真のない場合は2つ必要 運転免許証(両面)、個人番号カード、住民基本台帳カード、パスポート、各種福祉手帳、健康保険証、住民票、戸籍謄本 等 ※賃貸契約書上の住所と同じ住所のもの		<input type="checkbox"/>
	被雇用者（会社員・派遣）等の場合	自営業・フリーランス等の場合	
6 【該当の書類】	離職を証する書類（写し）※下記のいずれか1つ 雇用保険関係：「雇用保険被保険者離職票」、 「雇用保険受給資格者証」 雇用者が交付文書：「退職辞令」、「雇用保険被保険者資格喪失届」、「離職証明書」、「解雇通知書」 公共職業安定所の登録確認書類：ハローワーク受付票	廃業を証する書類（写し）※下記のいずれか1つ  「廃業届」、「その他廃業したことを証明できる書類」	<input type="checkbox"/>
	自身の都合によらず <b>就業機会が減少</b> し離職・廃業と同程度にある状況を証する書類（写し） 「雇用主からの休業を命じる書類やメールやホームページ」、「シフト表(減少する前後)」、 「請負契約等のキャンセルが分かる資料」等 ◎書類の提出が困難な場合は <b>就業機会の減少に関する申立書</b> （参考様式5-2）		
7	収入関係書類（世帯全員分）（写し） ①給与明細書、賃金明細書、 ※減収前と減収後がわかるもの（目安は直近3ヶ月分） ※総収入額から交通費を引いた金額を、収入として月額算定します。 ②給与明細等用意できない場合、預貯金通帳の当該収入の振込の記帳ページ ※該当箇所にマーカー等	【重要】確定申告している場合、確定申告書提出  収入関係書類（世帯全員分）（写し） ①報酬明細書、売上票等帳簿、確定申告書 ②営業状況が分かる書類 （法人登記簿、開業届、営業許可書、雇用契約書、取引契約書等） ※経費を控除後の金額を収入として月額算定 ※減収前と減収後がわかるもの（目安は直近3ヶ月分） ◎減収状況の証明が困難な場合は <b>住居確保給付金に係る収支状況表</b> （参考様式）	<input type="checkbox"/>
	上記に加え、下記給付を受けている方 【年金受給中の場合】 「年金振込通知書（はがき）」 ※介護保険料等を控除する前の金額（1月あたり）を収入として算定 【失業給付受給中の場合】 「雇用保険受給資格者証」 【その他の定期的な公的給付受給中の場合】 「各種支給決定通知書」、「当該収入の振込の記帳」等		
8	預貯金関係書類（世帯全員分）（写し） 所有する口座の預金通帳、債券、株式、投資信託、暗号資産の残高証明（通帳の場合は、表紙と裏表紙、直近3ヵ月分の取引明細部分の写し） ※ネットバンクも同様、取引内容が確認できる画面等を印刷したもの ※直近で入金・記帳 ※おまとめ記帳は、その明細が分かるものを追加 ※休眠口座(近年取引がなく残額が少額で資産要件の判定に影響を与えない程度の預貯金)は不要 ◎直近の賃料の振込みが分かる箇所にマーカー		<input type="checkbox"/>
9	賃貸借契約書（写し） ※契約者が申請者以外の場合は、事前に電話で要確認 ※会社、法人名義は不可		<input type="checkbox"/>
10	【契約更新している場合】 直近の賃貸借契約更新書類（写し） ※契約期間中のもの		<input type="checkbox"/>
11	公共料金の領収書又は請求書（写し） ※電気・ガス・水道のいずれか（直近のもので、居住者名と住所の記載があるもの） ※紛失している場合は自宅宛に届く郵便物でも可		<input type="checkbox"/>