

住居確保給付金（家賃補助給付分）の申請に係る提出書類チェックリスト

申請書類

<input type="checkbox"/> 生活困窮者住居確保給付金支給申請書（様式1-1）
<input type="checkbox"/> 生活困窮者住居確保給付金申請確認書（様式1-1A）
<input type="checkbox"/> 入居住宅に関する状況通知書（様式2-3） ※ 不動産媒介業者又は住居の貸主等に記入していただいた後、申請者が確認・記入してください。
<input type="checkbox"/> 求職申込み・雇用施策利用状況確認票（住居確保給付金） ※ 必要事項を記入の上、ハローワークに持参し、記入してもらってください。
<input type="checkbox"/> 家計収支計算表（住居確保給付金用、申請月の前月分）

添付書類（すべて写し。持参いただければ、生活支援第2課において、コピーします。）

本人確認書類（本人及び生計を一にする同居の方全員分。本人のみ顔写真がないものは、2点）	
<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 住民票、戸籍謄本等
<input type="checkbox"/> 個人番号カード（裏面（個人番号）は不要）	<input type="checkbox"/> パスポート（一般旅券）
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード	<input type="checkbox"/> 健康保険証
<input type="checkbox"/> 各種福祉手帳（身体、療育、精神障害者手帳）	
※ 同居家族がいる場合は、顔写真があるもの（本人分）と全員が載った住民票で足りる。	
※ それぞれ有効期限内のものに限る。	

離職・廃業関係書類（本人分。該当する区分について、いずれか1点）	
※ 次のような書類を提出できない事情がある場合は、個別にお問合せください。	
2年以内に離職又は自営業を廃業したことを証明する書類（期間の加算については、裏面参照）	
<input type="checkbox"/> 退職証明書、解雇通知書、退職辞令 等	
※ 会社名、社印、使用期間、退職日、離職理由等があるものに限る。	
<input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職票
<input type="checkbox"/> 源泉徴収票（退職年度分）	<input type="checkbox"/> 健康保険任意継続被保険者証
<input type="checkbox"/> 有期契約の非更新通知	<input type="checkbox"/> 廃業届
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、離職又は廃業の場合と同等程度の状況であることを証明する書類	
<input type="checkbox"/> 雇用主から休業を命じる文書、メール 等	<input type="checkbox"/> 減少前後のシフト表 等
<input type="checkbox"/> 請負契約等のキャンセルが分かるメール、LINEのやり取り、帳簿 等	
<input type="checkbox"/> 出演予定イベント中止のチラシ 等	<input type="checkbox"/> 事業所の休業が分かるHPの写し 等

収入関係書類（本人及び生計を一にする同居の方全員分。）	
収入を証する書類（個人事業主）	
<input type="checkbox"/> 毎月の収支が分かる資料（申請月を含む直近3か月分）	
収入を証する書類（給与収入がある方。下記のいずれか1点）	
<input type="checkbox"/> 給与、賃金、報酬の明細書（申請月を含む直近3か月分）	
公的給付の総支給額を証する書類（該当するもの全て。）	
<input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格証明書、職業訓練給付金関係書類	
<input type="checkbox"/> 児童扶養手当、児童手当に係る証書、振込通知書やハガキ	
<input type="checkbox"/> 手当・年金等の公的給付金証書、振込通知書やハガキ	
その他（継続的に受け取る仕送り、養育費等の額が分かる書類）	
<input type="checkbox"/> 預貯金通帳 等	

金融資産（預貯金）関係書類（本人及び生計を一にする同居の方全員分）	
<input type="checkbox"/> 金融機関の通帳等	
※ □座が複数ある場合は、すべて	
※ 金融機関名、□座名、□座番号、□座名義人、直近3か月程度の入出金履歴がわかる部分	
※ 残高が0円など3か月以内に入出金履歴がない場合は、残高明細書を添付すること。	

入居住宅関係書類	
お住まいに関する書類（次のいずれか、1点）	
<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書	
<input type="checkbox"/> 「使用許可書」、「（家賃）証明書」等（公営住宅の場合）	
居住実態を証する書類（家賃、光熱水費等の支払いを確認できる書類、それぞれ1点）	
<input type="checkbox"/> 【家賃分】家賃通、引き落とし口座の通帳 等	
<input type="checkbox"/> 【光熱水費分】光熱水費等の利用明細書・領収書、引き落とし口座の通帳 等	

その他（支給決定後に提出を要する書類。決定通知書と一緒にお渡しします。）

<input type="checkbox"/> □座振替申出書（不動産媒介業者又は住居の貸主等に記入・押印してもらってください。）
※ 不動産媒介業者又は住居の貸主等が個人の場合は、登録する通帳の写しを添付
<input type="checkbox"/> 請求書（不動産媒介業者又は住居の貸主等に記入・押印してもらってください。）
<input type="checkbox"/> 委任状

【離職期間要件について】

『申請日において、離職又は廃業の日から2年以内であること』について、疾病、負傷、育児その他都道府県等がやむを得ないと認める事情により引き続き三十日以上求職活動を行うことが困難であった場合は、当該期間を加算した期間とすることができます。

この加算を希望する場合は、以下の①～⑥の事情を証明する書類の添付が必要となります。

また、以下の①～⑥の事情以外で、期間の加算を希望する場合は、個別にご相談ください。

- ① 常時本人の介護を必要とする場合の親族の疾病、負傷若しくは老衰又は障害者の看護。
- ② 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合の負傷し、又は病気にかかったその子の看護（①に該当するものを除く。）
- ③ 知的障害者更生施設又は機能回復訓練施設への入所
- ④ 配偶者の海外勤務に本人が同行する場合。この場合、内縁の配偶者を含む。
- ⑤ 青年海外協力隊その他公的機関が行う海外技術指導等に応募し、海外へ派遣される場合（派遣前の訓練（研修）を含む。）。
- ⑥ ⑤に準ずる公的機関が募集し、実費相当額を超える報酬を得ないで社会に貢献する次に掲げる活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合。
 - ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災地を支援する活動
 - イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする一定の施設における活動
 - ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動