

住居確保給付金（転居費用補助分）の申請に係る提出書類チェックリスト

申請書類

☐ 生活困窮者住居確保給付金支給申請書（様式1-1、様式1号の2）
☐ 生活困窮者住居確保給付金申請確認書（様式1-2A）
☐ 入居予定住宅に関する状況通知書（則第11条第1項2号の規定による支給）（様式2-2） ※ 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。
☐ 転居に要する費用（家財の運搬費用、原状回復費用等）にかかる見積書
☐ 家計収支計算表（家計の相談の上、相談員と一緒に作成したもの）

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）	
☐ 運転免許証	☐ 住民票、戸籍謄本等
☐ 個人番号カード（裏面（個人番号）は不要）	☐ パスポート（一般旅券）
☐ 住民基本台帳カード	☐ 健康保険証
☐ 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。	

収入減少関係書類

著しい収入減少を証する書類	
☐ 収入減少前と収入減少後の給与、賃金、報酬の明細書	
☐ 収入減少前と収入減少後の給与等の振込みが分かる預貯金通帳のページ	等

著しい収入減少の契機を証する離職等関係書類（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。

支給申請者と同一世帯に属する者の死亡を証する書類	
☐ 住民票、戸籍謄本等	
離職又は自営業を廃業したことを証明する書類	
☐ 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。	
☐ 雇用保険受給資格者証	☐ 雇用保険被保険者離職票
☐ 源泉徴収票（退職年度分）	☐ 健康保険任意継続被保険者証
☐ 有期契約の非更新通知	☐ 廃業届
休業したことを証明する書類	
☐ 雇用主から休業を命じる文書、メール 等	☐ 事業所の休業が分かるHPの写し 等
☐ 請負契約等のキャンセル、出演予定イベント中止が分かるメール、LINEのやり取り、帳簿 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）	
☐ 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）	
☐ 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。）	
☐ 雇用保険受給資格証明書、職業訓練給付金関係書類	
☐ 児童扶養手当、児童手当に係る証書、振込通知書やハガキ	
☐ 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）	
☐ 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）

☐ 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。

支給関係書類（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。）

☐ □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
☐ 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。）
☐ 委任状

初期費用支給後確認関係書類

転居確認関係書類（転居完了後、7日以内に必ず提出してください。）	
☐ 住居確保報告書（決定通知書と一緒にお渡しします。）	
☐ 転居先の住所における住民票	
☐ 賃貸借契約書	
支払確認関係書類（申請者本人に対する直接支給があった場合のみ）	
☐ 領収書 等	