

住居確保給付金の申請に必要な書類チェックリスト (住居喪失のおそれのある人の場合)

申請者氏名	
-------	--

★印の様式はホームページからダウンロード可能です (<https://gotsu-syakyo.jp/>)

NO.	種別	提出書類(例)	確認事項	提出 チェック
①	チェックリスト	<input type="checkbox"/> このチェックリスト★	提出前にこのチェックリストで確認してください	<input type="checkbox"/>
①	申請書等	<input type="checkbox"/> 生活困窮者住居確保給付金支給申請書(様式 1-1)★	預貯金等記載欄には現金も合算してください	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 住居確保給付金申請時確認書(様式 1-1A)★		<input type="checkbox"/>
②	本人確認書類の写し	<input type="checkbox"/> 運転免許証(住所変更している場合は両面) <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)カード(表面のみ) <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> パスポート(一般旅券) <input type="checkbox"/> 各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票(本籍、マイナンバーの表示は不要) <input type="checkbox"/> 戸籍謄(抄)本 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他()	左記のいずれかの写しを提出してください。(写真付きでない場合はなるべく2種類提出してください) ※有効期限内のものでお願いします	<input type="checkbox"/>
③	離職・廃業、または減収の証明書類の写し	<離職・廃業された方> <input type="checkbox"/> 退職証明書 <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"/> 退職辞令 <input type="checkbox"/> 退職所得の源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 廃業届 <input type="checkbox"/> 有期雇用契約の非更新通知 <input type="checkbox"/> その他()	2年以内に離職又は廃業したことを証明する書類の写しを提出してください(左記のいずれかひとつ)	<input type="checkbox"/>
		<上記以外で減収された方> <input type="checkbox"/> 雇用主からの休業を命じる文書、メール等 <input type="checkbox"/> 店舗等の営業日や営業時間の減少が確認できるもの(ホームページ、張り紙等) <input type="checkbox"/> アルバイトのシフトが減少したこと等がわかるもの <input type="checkbox"/> 請負契約等のアポイントがキャンセルになったことがわかる書類等(メール、LINEのやりとり、帳簿等) <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会で実施の特例貸付が行われたことがわかる書類等 <input type="checkbox"/> その他()	給与等を得る機会が、個人の責めに帰すべき理由・都合によらず減少したことを証明する書類の写しをご提出ください(複数あれば複数提出して下さい)	<input type="checkbox"/>
④	収入関係書類の写し	(本人及び生計を一にする同居親族等のうち収入のある人全員分) <input type="checkbox"/> 給与明細書 <input type="checkbox"/> 預貯金等通帳 <input type="checkbox"/> 公的給付等の支給額がわかる書類 <input type="checkbox"/> その他()	直近の3か月分程度の写しを提出してください。収入には、失業手当等各種給付、児童手当等各種手当、年金、家族からの仕送り等も含まれます。	<input type="checkbox"/>
⑤	金融資産(預貯金)関係書類の写し	(本人及び生計を一にする同居親族等全員分) <input type="checkbox"/> 預貯金等通帳 <input type="checkbox"/> 残高証明書 <input type="checkbox"/> ネットバンキングの場合は利用明細・残高を印刷 <input type="checkbox"/> 定期預金等証書 <input type="checkbox"/> その他()	通帳は普段使用していないものも含め、記帳をしたうえで、「表紙」「表紙の次頁」「直近3か月分程度の記録ページ」の写しを提出してください。総合口座で定期預金等がある場合は当該ページも添付してください。	<input type="checkbox"/>

以下の書類は上記①～⑤を提出・内容確認後に追加提出をお願いする書類ですが、①～⑤と一緒に提出も可

⑥	入居住宅関係書類	<input type="checkbox"/> 入居住宅に関する状況通知書(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・裏面記入の上、ご提出ください	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書の写し	契約時又は更新時の契約書で、支給期間中(当初支給決定は3か月間)に有効なもの写しを提出してください ※更新時の契約書に契約内容が省略されている場合は原契約書の写しも必要	<input type="checkbox"/>

江津市社会福祉協議会 生活支援相談センター
 〒695-0011 江津市江津町1518-1 パレットごうつ2階
 TEL080-8231-1856 FAX 52-2308
 相談受付時間: 平日9:00～16:00