

目黒区 住居確保給付金 申請時提出書類チェックリスト

※提出書類をすべて揃えてご提出いただいても、住居確保給付金受給要件に該当しない場合があります。よく「支給要件」を確認していただいた上でご提出ください。

※書類ご提出後に自立相談支援機関「めぐろ ぐらしの相談窓口」から審査等に関してご連絡をすることがあります。ご連絡がつかない、ご返答に時間がかかる等の場合には、住居確保給付金の審査等は一時停止状態になり、該当していたとしても支給には時間を要します。また、後日根拠資料の確認をすることもあるため、申請決定後も関係書類等は適切に保管してください。

※虚偽の申請や届出など不適正受給に該当することが判明した場合、以後の給付の支給を中止するとともに、既支給分の全額または一部について返還していただきます。

R5.4.1時点

提出者	<input checked="" type="checkbox"/>	書類の種類	提出書類	備考	確認欄	不足書類
全 員	<input type="checkbox"/>	相談受付・申込票	「相談受付・申込票」		<input type="checkbox"/>	
全 員	<input type="checkbox"/>	申請書、確認書	「生活困窮者住居確保給付金支給申請書」 「住居確保給付金申請時確認書」		<input type="checkbox"/>	
全 員	<input type="checkbox"/>	本人確認書類	下記のいずれか1つ（※1） ○運転免許証（住所変更している場合は両面） ○パスポート（写真面、住所面） ○マイナンバーカード（表面のみ） ○住民票（※2） ○各種福祉手帳 等 ○各種健康保険証（両面）（※3）	※1 本人確認書類に住所の記載がない場合や、記載の住所が目黒区ではない場合は、ライフライン（ガス・水道・電気）の直近の支払い済み請求書等の提出が必要 ※2 本籍地とマイナンバーの表示は不要 ※3 保険者番号・記号・番号はマスキングしてコピー	<input type="checkbox"/>	
離職した方	<input type="checkbox"/>	1と2いずれも必須 1 離職または廃業を証する書類 2 公共職業安定所から付与された求職番号を「住居確保給付金申請時確認書」に記載する	1 に関して下記のいずれか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 (社会保険関係) ○健康保険任意継続被保険者証 (雇用者が交付する文書) ○退職辞令 ○退職所得の源泉徴収 ○雇用保険被保険者資格喪失届 ○離職証明書 ○解雇通知書 ○有期雇用契約の非更新通知	離職または廃業後2年以内が支給要件となりますが、 <u>疾病、負傷、育児その他やむを得ない事情で、引き続き30日以上求職活動を行うことが出来なかった場合、その日数を考慮することが出来ます。</u> <u>医師の証明書等の提出が必要となります。</u>	<input type="checkbox"/>	
廃業した方	<input type="checkbox"/>		1 に関して下記のいずれか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"/>	
就業機会が減少した方	<input type="checkbox"/>	1 就業機会の減少を証する書類 2 自営業者の方は「住居確保給付金申請時確認書」の裏面に経営相談先を記載する	下記の例示を参考にしてください。 ○雇用主からの休業を命じる書類、メール等 ○シフト表等（減少する前後） ○請負契約等のキャンセルが分かる資料 ○確定申告書（自営業者等） 就業機会の減少前の収入がわかる書類も併せて提出して下さい。		<input type="checkbox"/>	
全 員	<input type="checkbox"/>	収入を証する書類（世帯全員分）	下記のいずれか1つ ○給与明細書（直近1カ月） ○貸金明細書（直近1カ月） ○報酬明細書（直近1カ月） ○収支帳簿（直近1カ月） 上記に加え、下記給付を受けている方の必要書類 年金給付 ○年金振込通知書等、年金（額面）の額がわかる書類 失業給付 ○失業給付の額がわかる書類 その他の定期的な公的給付（※4） ○当該公的給付の額がわかる書類 } (※5)	※4 児童手当、児童扶養手当、障害年金、障害児福祉手当、（配偶者の）育児休業給付金等 ※5 預金通帳で入金額が確認できる場合は省略可	<input type="checkbox"/>	
全 員	<input type="checkbox"/>	資産を証する書類（世帯全員分）	世帯全員分の全ての預貯金通帳（写し） ○預貯金通帳(定期預金含む) 通帳写し：直近3か月分必要 通帳表紙、表紙の裏面（カタカナ名、口座番号表記部分） 長期間にわたり使用していない場合は、残高証明提出 WEB通帳：コンビニ等で印刷し提出（PCサイト推奨） 債券（国債）、株式、投資信託、NISA、暗号資産等※6 電子マネー（QRコード決済含む）、交通系ICカード(残高)	3か月分の入出金明細部分に合算部分がある場合は、その間の入出金明細書を銀行から取り寄せてください。 ※6 金額を確認できる書類を提出。 負債がある場合、金融資産と相殺できません	<input type="checkbox"/>	
全 員	<input type="checkbox"/>	賃貸借物件の契約状況等の確認書類	「賃貸借物件の契約状況等に関する申立書」		<input type="checkbox"/>	
現在、住まいがある方	<input type="checkbox"/>	どちらも 全員	不動産媒介業者等に記入を依頼 「入居住宅に関する状況通知書」	裏面に本人署名欄がありますので記入してください。	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		○賃貸借契約書（※7） 契約期間が有効なもの	※7 対象の住宅は建物賃貸借契約又は定期建物賃貸借契約を締結して居住している、契約期間が有効な賃貸住宅です。契約更新ができておらず、契約期間が過ぎてしまっている場合、又は法人契約や、事業経費に家賃を計上している場合の事業用の部分は対象にはなりません。	<input type="checkbox"/>	
現在、住まいがない方	<input type="checkbox"/>		不動産媒介業者等に記入を依頼 「入居予定住宅に関する状況通知書」		<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		(賃貸借契約後に提出) ○賃貸借契約書		<input type="checkbox"/>	

○印はご自身で用意していただく書類です（写しを提出）