

～提出書類チェックリスト～

※本チェックリストは□に✓をし、申請書等を一緒に提出してください。

No.	種類	内容	チェック
1	住居確保給付金支給申請書	記入例を参照し、ご記入ください。署名押印欄あり。	□
2	住居確保給付金申請時確認書	誓約事項・同意事項をお読みください。署名押印欄あり。	□
3	申請者の本人確認書類写し (いずれか)	⇒提出するものに○ 運転免許証・個人番号カード・パスポート・各種福祉手帳・健康保険証・住民票・戸籍謄本等の写し 顔写真付き証明書1点、または顔写真のない証明書2点	□
4	離職等関係書類写し (いずれか)	⇒提出するものに○ 【離職・廃業の場合】 離職票・雇用保険受給資格者証・退職証明書・退職辞令・健康保険資格喪失証明書・給与の途絶えた通帳・廃業届の写し	□
		【減収の場合】 減収したことが確認できる書類 (例)減る前後のシフト表・休業命令書類・会社等の休業掲示やHP告知・キャンセルになった受注やイベントスケジュール・メール・その他証明する書類等の写し	□
5	収入関係書類写し (世帯全員分)	<申請月と申請前3か月分の収入が確認できるもの> 給与明細書・年金や児童手当などの振込通知書・帳簿などの収入と経費がわかる書類 ※収入とは、給与、失業給付金、年金、児童手当、児童扶養手当、継続的な仕送りなどです。 ※給与や年金などについては、税金や保険料などを含む総支給額が収入として算定されます。	□
6	預貯金関係書類写し (世帯全員分)	【通帳記帳して、最新の残高を表示してください。】 ・所持しているすべての口座(口座番号や金融機関名がわかるページ、最新の残高が分かるもの) ・同居の方もすべて必要です。 ・WEB通帳等は印刷または転記して示す。	□
7	賃貸借契約書写し	・契約期間中の契約書 ・契約者が親族であっても、主たる生計維持者である申請者本人が、入居することを承諾されているもの ※貸主、借主、契約期間、入居人数、物件名、住所、月額賃料がわかるページと契約書の印が押されているページ	□
8	入居住宅に関する状況通知書	記入例を参照してご記入の上、裏面の本人記入欄に署名押印してください。 ※表面については、不動産会社等に記入を依頼し、証明を受けてください。	□
9	職安関係書類	求人受付票(ハローワークカード) ※新型コロナウイルス感染症の影響により、当面の間は不要です。	□