～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。

	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。署名欄あり	□
3	申請者の本人確認書類写し （いずれか）	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・年金手帳・外国人登録証明書・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）	**【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・給与や収入の途絶えた通帳・廃業届の写し ※離職後、やむを得ない事情で求職活動ができなかった方は、 その事実を証明するもの（母子手帳、医師の診断書、傷病手当金 支給決定通知書等）	□
		【減収の場合】 収入が減る前後の給与明細書・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など	□
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・振込の通帳など ※収入とは、給与、失業給付金、年金、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	資産関係書類写し **（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。】 ・世帯全員の所持しているすべての口座 （金融機関名・口座番号がわかるページ、最新の残高が分かるもの） ・WEB通帳等は印刷または転記して示す。 ・債券・株式・投資信託、NISA、暗号資産などは、金額が確認できる ものを提示（通帳・ネット等）	□
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、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。裏面の本人記入欄に署名してください。	□
いずれか	**求職活動**	ハローワークに**求職登録**をしてください。申請には**求職番号が必要**です。	□
	自立に向けた活動	**経営相談先**で**事前相談**を受けてください。 ※経営相談先で**求職活動**を行うことが適当と助言等を受けた場合は、自立相談支援機関へその旨 **報告**してください。その場合は、**求職活動を行う**ことになります。	□