

提出必要書類リスト（このリストも提出してください）

住居確保給付金の申請にあたっての注意事項（先にお読みください。）

- ① 申請時点で生活保護を受給されている方は、この給付金の対象外となります。
- ② 職業訓練受講給付金を受けている期間は、この給付金は受給できません。
- ③ 住居確保給付金の受給中に収入基準額を超えた収入を得た場合は、支給が中止されることがあります。
- ④ 過去に住居確保給付金を受給したことがある場合は、再受給が可能かをお問い合わせください。  
（福岡市生活自立支援センター TEL：0120-17-3456 または 分室 TEL：0120-20-0607）
- ⑤ 申請書面における押印は、全てシャチハタ以外の印鑑を使用し、申請をお願いします。
- ⑥ 必要書類を全て提出いただいてから、要件を確認し、支給決定を行います。入金まで4週間程度かかります。
- ⑦ 申請にて提出いただいた書面は、ご返却できかねますのでご了承ください。

★ 提出前に再度ご確認ください、チェック欄にチェック（☑）をお願いいたします ★

コピーはA4サイズにてお願いします。

必要書類およびチェック欄（☑）

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） <input type="checkbox"/> 住居確保給付金申請時確認書（様式1-1A） <input type="checkbox"/> 入居住宅に関する状況通知書（様式2-2） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>表面は不動産媒介業者、貸主、管理会社等の貸主から委託を受けた事業者のいずれかから、記載と証明を受けてください。</u></li> <li>・ 裏面は申請者本人が記入してください。必ず、記名押印又は署名をお願いします。</li> <li>・ <u>賃貸借契約書の名義人（借主）が、本人または同居の世帯員となっていることが必要です。</u> （その場合、居住者として申請者（本人）の記載があること。）</li> </ul> <p>（裏面の「住居関連書類」も合わせてご確認ください。） ※様式1-1、様式2-2は記入例を参考に記入してください。</p>
申請者・世帯確認	<input type="checkbox"/> <b>（本人確認）</b> 運転免許証、健康保険証、住民票等本人が確認できるものの <u>いずれかの写し</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 氏名および現住所が記載されているもの。</li> <li>※運転免許証の住所が現住所と異なる場合は、裏面のコピーが必要です。</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>（同居の世帯員がいる場合）</b> <u>全世帯員の運転免許証、健康保険証、住民票等本人が確認できるもののいずれかの写し</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 氏名および現住所が記載されているもの。</li> </ul>
離職・廃業（求職）	<input type="checkbox"/> <b>（離職または廃業した場合）</b> 以下のいずれかの写し （離職の場合） 離職票／雇用保険受給資格者証／退職所得の源泉徴収票 勤務先の退職証明書（①企業名②社印③雇用期間④退職日⑤離職理由があるもの） （廃業の場合） 廃業届 （上記がない場合）「離職状況等に関する申立書」（参考様式5）を記入して提出。 <input type="checkbox"/> <b>求職申込み 申請時確認書（様式1-1A）の裏面②-1に記入（ハローワークカード写しの貼付でも可）※離職・廃業の方は必須</b>
減収の証明	<input type="checkbox"/> <b>（離職・廃業に至っていないが、収入が減少し、離職・廃業と同程度の状況にある場合）</b> 減収したことが確認できる書類の写し （例）雇用主から休業を命じる文書／アルバイト等のシフトが減少したことがわかる文書／ 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文書 等 （上記がない場合）「就業機会の減少に関する申立書」（参考様式5-2）を記入して提出。

必要書類およびチェック欄 (☑)

収入・資産の証明書類	<p><input type="checkbox"/> 預貯金通帳の写し (お持ちの全ての預貯金口座 ※ネット銀行を含む 世帯員全員分) 【必要なページ】</p> <p>① 店番・支店名・口座番号等が記載されている見開きページ※ネット銀行の場合はWEB ページ ② 入出金明細のページ (WEB 口座は取引日・入出金情報・日々の残高がわかるページ)</p> <p>※申請月から1ヶ月前の一日から申請日 (様式1-1に署名した日) までの全入出金と、 申請日時点での残高が確認できる全ページ。</p> <p>(例) 申請日が令和3年7月15日の場合、令和3年6月1日～令和3年7月15日</p> <p><input type="checkbox"/> 給与明細の写し (世帯全員分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 離職・廃業の方は、申請月に前職給与の入金やアルバイト等の収入があれば写しを添付してください。</li> <li>・ 減収の方は申請月(申請書に記入された日が属する月)1ヶ月分+減収前の1ヶ月分を添付してください。</li> <li>・ 総支給額および通勤交通費支給額が確認できるものを添付してください。</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 収支状況表 (様式11)</p> <p>※個人事業主、フリーランスの方などのみ、提出してください。 ※自宅を事務所として事業経費計上している場合、計上している額または比率などを補記してください。</p> <p>↓ (該当する場合のみ) 受給している場合のみ写しを添付</p> <p><input type="checkbox"/> 「雇用保険 (失業給付)」の受給額が確認できるものの写し <input type="checkbox"/> 「児童手当」「児童扶養手当」の受給額が確認できるものの写し <input type="checkbox"/> 「年金」の受給額が確認できるものの写し</p>
住居関連書類	<p><input type="checkbox"/> 賃貸借契約書の写し 【必要なページ】</p> <p>① 所在地、物件名、家賃、入居者一覧、支払期日がわかるページ ② 貸主、借主、管理会社、不動産媒介業者が記載されているページ</p> <p>↓ (該当する場合のみ) 管理会社の変更等により、「入居住宅に関する状況通知書 (様式2-2)」の記載事業者が、賃貸借契約書上と異なる場合</p> <p><input type="checkbox"/> 変更が確認できるものの写し (例)「管理会社変更のお知らせ」</p>
個人情報関連	<p><input type="checkbox"/> 相談受付・申込書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同封の「個人情報に関する管理・取扱規定」をご一読頂き、「相談受付・申込書」の下部に署名・捺印ください。また、「住居確保給付金」に関わる事項以外でご相談があれば記入してください。</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 本人氏名 ( ) 署名をお願いします。</p> <p><input type="checkbox"/> 日中に連絡が可能な電話番号 ( )</p>
リスト	<p><input type="checkbox"/> このリスト (この用紙) も提出してください。 ☆このリストをコピーしてお手元に保管してください。 今後、お電話で申請書類について確認するために必要になります。</p>

提出が困難な書類がある場合や不明点につきましては、福岡市生活自立支援センター又は分室にご確認ください。また、提出いただいた書類を、福岡市生活自立支援センターで確認した後、必要に応じて追加の書類提出が必要になる場合がありますのでご了承ください。