

## 必要書類一覧（住居確保給付金を申請するために必要なもの）

※書類の記入には、鉛筆や消せるボールペンは使用せず、消えないボールペン等で記入してください。  
（修正液は使わないでください。）  
※下記のほか、個別の事情により、必要に応じて追加で書類の提出をお願いする場合があります。

書類の種類	提出者	チェック	様式、ご自分で用意する資料等	備考
申請書類等	全員		<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)	裏面にも記入項目あり。
			<input type="checkbox"/> 入居住宅に関する状況通知書(様式2-2)	表面は不動産媒介業者又は貸主様に記入を依頼してください。 裏面に申請者の署名欄あり。
本人確認書類	全員	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証(記号番号と保険者番号は黒塗りしてください) <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(裏面は不要) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金手帳(年金番号は黒塗りしてください) <input type="checkbox"/> 各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> 住民票(個人番号が載っていないもの)※発行から3カ月以内 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 ※発行から3カ月以内	左記のうち、いずれかのコピー ※住所・氏名等が最新のもの	
離職・廃業の状況が確認できる書類	離職・廃業した方		<input type="checkbox"/> 離職状況等に関する申立書(参考様式5-1)	
	離職した方		<input type="checkbox"/> 退職証明書(参考様式5) <input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証 <input type="checkbox"/> その他(離職を確認できる書類)	左記のうち、いずれかのコピー ※いずれも提出が困難な場合は、離職状況等に関する申立書(参考様式5-1)の「証拠書類の提出が困難な理由」欄に理由を記載する。
	廃業した方		<input type="checkbox"/> 廃業届 <input type="checkbox"/> その他(廃業を確認できる書類)	
	該当する方(備考欄参照)		<input type="checkbox"/> 疾病、介護等でやむを得ない事情が確認できる書類等のコピー	(離職等の日から2年を超えるが、その2年以内に連続して30日以上、求職活動が困難だった時期がある場合)
就業機会の減少が確認できる書類	就業機会が減少した方		<input type="checkbox"/> 就業機会の減少に関する申立書(参考様式5-2)	
			<input type="checkbox"/> 雇用主からの休業を命じる文書 <input type="checkbox"/> アルバイトのシフトが減少したことがわかる文書 <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文書等	左記のほか、個人の責めに帰すべき理由、都合によらず、就業機会が減少したことを証明する書類のコピーが用意できない場合は、就業機会の減少に関する申立書(参考様式5-2)の「証拠書類の提出が困難な理由」欄に理由を記載する。
自立に向けた活動計画を確認する書類			<b>&lt;事業再生等を目指す方&gt;(注)</b> <input type="checkbox"/> 住居確保給付金 自立に向けた活動計画(参考様式10)	
収入関係書類	収入がある方(全世帯員)		<input type="checkbox"/> 給与明細書 <input type="checkbox"/> 報酬明細書 <input type="checkbox"/> 年金通知書、振込通知書 <input type="checkbox"/> 帳簿(自営業の場合) <input type="checkbox"/> その他(収入を確認できる書類)	左記のコピー
			<input type="checkbox"/> 収入申告書(上記のものがない場合)、口座振り込みされていれば入金明細書のコピーを添付	
資産(預貯金等)関係書類	資産がある方(全世帯員)		<input type="checkbox"/> 預貯金通帳(現在使用していない口座も含め、全ての保有口座)のコピー ※財形貯蓄を含む	申請日に記帳したもので、金融機関名、氏名、口座番号、直近3カ月分の入出金明細のページ
			<input type="checkbox"/> 債券、株式、投資信託、暗号資産、外貨預金の残高が確認できる書類のコピー	申請日現在の円換算した残高を確認できるもの
入居住宅関係書類	全員		<input type="checkbox"/> 賃貸契約書のコピー	申請日において有効なもの
			<input type="checkbox"/> 家賃の支払いを確認できる振込明細票や口座引落しの明細書等(直近のもの)のコピー	
居住を確認できる書類	全員		<input type="checkbox"/> 最新の公共料金の請求書や領収書のコピー	住所、氏名が記載されているもの (左記がない場合は、郵便局から3か月以内に配達された葉書や封書で消印が確認できるもの)
公共料金等の支払いを確認できる書類	全員		<input type="checkbox"/> 電気料金 <input type="checkbox"/> ガス料金 <input type="checkbox"/> 水道料金 <input type="checkbox"/> 携帯電話・固定電話料金	領収書や口座引落しの明細書等のコピー 直近のもの

### (注)事業再生等を目指す方

自営業の方は、就職よりも事業再生することが生活再建に資するかどうかを申請時に『くらしのサポートステーション』で確認します。事業再生することが生活再建に資する場合、住居確保給付金の受給期間中(1～6ヶ月)は、杉並区が認める公的な経営相談先へ経営相談(原則月1回)を行う必要があります。

(様式)(参考様式)(収入申告書)は、杉並区公式ホームページからダウンロードできます。