住居確保給付金　申請書類チェックシート

	書類名称	詳細	✓
区役所から渡される書類	生活困窮者住居確保給付金支給申請書 (様式１－１)	・必要事項を記入してください ※収入は今月の収入を記載してください 預貯金等はすべての金融資産額と手持ちのお金の合計です	
	住居確保給付金申請時確認書 (様式１－１A)	・記載事項を読み、署名してください	
	入居住宅に関する状況通知書 (様式２−3)	・管理会社、貸主などに記載してもらい、裏面に署名してください	
	自立に向けた活動計画(参考様式 10) ※「休業等(事業再生を目指す)による受給」区分で申請する方のみ	・表面に事業再生のための活動計画を記入し、経営相談先に持参してください ・裏面は相談後に記入します	
添付書類（申請者が揃える書類）	本人確認書類 ※顔写真＋住所記載のものは１点、顔写真のないものは２点	・１点でいいものの例 運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、パスポート、各種福祉手帳、在留カードなど ・２点必要なものの例 健康保険証、住民票の写し、戸籍謄本など ※表裏あるものは両面コピーしてください	
	世帯関係書類(同居者がいる場合のみ)	・住民票の写し(個人番号、本籍は不要です)	
	離職関係書類	＜離職、廃業の人＞ ・離職後２年以内であることが確認できる書類１点 (例：離職票、雇用保険受給資格者証など離職が確認できる書類（裏表コピー)、廃業届（裏表コピー)、会社などからの離職証明書など ＜やむを得ない休業の人＞ ・離職などと同じ程度の状況であることが確認できる書類 (例：休業やシフトの減少がわかる文書、収入が明らかに減った給与明細や内訳書などの書類、勤務先や顧客から、仕事がキャンセルされたことがわかるメールやラインのスクリーンショットなどを印刷したものを何点か)	
	収入関係書類 ※申請者および同一世帯の者のうち、収入がある者について、申請日を含む過去３か月分の収入金額が確認できる書類。 ※給与収入、事業収入のほか、年金、定期的な仕送り等も収入とみなします	・給与明細書…申請月含む過去３か月分（コピー） ※上記が提出できない場合は、収支がわかる書類、および区役所の書式による申立書を提出してください ・(自営業の方のみ)収支状況表、および青色申告決算書(p.1-2)、もしくは収支内訳表	
	金融資産関係書類	・申請者および同一世帯の者の、すべての金融機関の通帳 ネットバンク等通帳不発行の口座は、スクリーンショット等を印刷したもの ※申請日直近３か月分の入出金をコピーしてください ※銀行名、支店名、口座番号、名義等が記載されている面もコピーしてください ※外貨預金、債券、株式、NISA 等についても銀行口座と同様の情報を提出してください	
	住居関係書類	・賃貸契約書、更新の領収書など、表紙を含むすべてのコピー ※更新をしている方は現在の契約書(コピー)	
	居住証明書類（１点）	・現住所と名前が記載されているはがきや手紙、公共料金の領収書など（コピー）	

●到着後申請書類の確認に１週間ほどいただいております。不備・不足があった場合はご連絡します。
提出書類の状況によっては、追加書類を求める場合があります。すべての書類が整った日が申請日となります。
●混雑を避けるため、窓口での書類記入はご遠慮いただいております。

渋谷区生活支援相談窓口　〒150-8010 東京都渋谷区宇田川町１－１電話：03-3463-2116