

住居確保給付金申請書類ご提出前に必ずご確認ください。

当センター事務所にて申請書類一式を渡し、作成の注意点等事前説明をしていますので是非ご利用下さい（予約不要）。申請書類受付会場（グリーンホール内に掲示あり）は大変混みあうことが予想されます。受付時間をできる限り短縮するために、下記Q&Aをよくお読みになり、すべての申請書類を記入・揃えた上でご来所下さい。万が一申請書類に不備、不足がある場合はその旨お知らせし、いったん返却させていただきますので予めご了承ください。 * 「 」をつけた書類は当センターHP から閲覧・ダウンロード可能です。

質問	答え
1. 「住居確保給付金支給申請書」記入上の注意点は。	1. 記入例（離職者は『離職された方』、減収者は『減収された方』を参照）に従いご記入ください（裏面の注意事項もお読み下さい）。 申立事項の⑦の及び預貯金等の金額欄については、提出書類（給与明細、通帳等の写し）の金額と一致している必要がありますので、自信のない方は提出時に担当者と確認の上記入して下さい。また捺印も記入例に従い捺印下さい。
2. 「住居確保給付金申請時確認書」記入上の注意点は。	2. 記入例に従い、誓約事項・同意事項、裏面の内容もお読み頂き、署名・捺印下さい。
3. 「入居住宅に関する状況通知書」記入上の注意点は。	3. この書類の表面は、 <u>貸主もしくは貸主から委託を受けている事業者に記入してもらう必要があります。必要であれば「入居住宅に関する状況通知書ご記入のお願い」この書類の趣旨を理解してもらった上で、記入例を参考に正しく記入してもらって下さい。</u> 裏面は本人記入欄です。注意事項をお読み頂き、記入例に従いご記入下さい（裏面の日付は表面の記入日以降として下さい）。

<p>4. 賃貸契約書はどの部分の写しが必要なのか。</p>	<p>4. 現在の契約期間内の賃貸契約書（約款、保証委託契約含む）、及び直近の更新覚書までご用意下さい。申請日時点で入居していること、共益費除く家賃額と支払先を確認いたします。</p>
<p>5. 「職歴書」は何を書くのか。</p>	<p>5. 離職の方は前職、減収の方は現職の雇用形態、就労期間、業務内容等記入下さい。履歴書をお持ちの方は上記内容があればそれで代用可能です。</p>
<p>6. 本人確認書類の写しは申請者の分だけでよいのか。</p>	<p>6. 複数人世帯の場合は、世帯全員の写しが必要です。</p>
<p>7-1. 離職関係書類とは何か。</p>	<p>7-1. 雇用保険に加入していた方：</p> <p>離職票 - 1, 2、または雇用保険受給資格証明書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険未加入であった方： <p>離職した雇用主が発行の退職証明書（会社名、社印、入社日及び退職日、退職理由を明記）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自営業者であった方： <p>税務署に届出た廃業届の写し</p>
<p>7-2. 離職関係書類がどうしても手に入らない場合はどうしたらよいか。</p>	<p>7-2. 7-1 に掲げる書類をどうしても入手できない場合に限り、給与振込が一定の時期から途絶えている通帳の写し等で確認できる場合は、それによる提出も可とします。</p> <p>この場合「離職状況に関する申立書」も必要事項をご記入の上提出下さい。この場合、離職先の雇い主に確認したり、離職先の事業者が存在したことを確認できる書類の提出を求められることがあります。また申立書に虚偽が</p>

	あることが分かった場合、給付金の返還を求める場合もありますのでご注意ください。
8. 「減収関係書類」は何か。	<p>8. 減収していることが確認できる書類として、給与明細書の写し（直近3ヶ月分）等が必要です。</p> <p>個人事業主の場合には、帳簿等の写し（売上収入と必要経費、月の所得が分かる直近3ヶ月分の書類が必要です。「住居確保給付金にかかる収支状況表（個人事業主用）」に直近3ヶ月分の金額を記入し、署名・捺印したもので可です。</p>
9-1. 減収した理由が確認できる書類とは何か。	<p>9-1. 雇用労働者：</p> <p>労働条件が確認できる労働契約書類と、勤務日数や勤務時間の縮減が確認できる雇用主から提示されたシフト表、事業所が休業となったことが分かるHP上のお知らせ等。</p> <p>・個人事業主：</p> <p>店舗等の営業日や営業時間の減少が確認できる書類等。請負契約により収入を得ている場合は、注文主からの発注のキャンセルや減少が確認できる書類等。</p> <p>*社会福祉協議会で実施されている緊急小口資金（特例貸付）等の関係書類も可。</p>
9-2. 減収した理由が確認できる書類が手に入らない場合はどうしたらよいか。	9-2. 「就業機会の減少に関する申立書」に必要事項記入の上、提出ください。
10. 収入関係書類は申請者本人分だけで良いのか。	10. 複数人世帯の場合は、世帯全員の写しが必要です。給与等が手渡しの場合、支払い明細

	<p>(支給者、本人分であることがわかること)でも可とします。</p> <p>年金や児童手当、児童扶養手当等を受給している場合はそれらも収入となりますので、必ず含めて下さい。</p>
11. 預貯金関係書類は申請者本人分だけで良いのか。	<p>11. 複数人世帯の場合は、世帯全員の写しが必要です。すべての口座について、直近3ヶ月間(申請日直前まで)の取引明細を印字して下さい。通帳表紙の写しもお願いします。</p> <p>いわゆる『おまとめ記帳』は不可です。お手数ですが、銀行窓口で取引明細の発行を依頼して下さい。</p> <p>ネットバンキング、電子通帳ご利用の方は、ネット上の取引明細(直近3ヶ月分)、銀行名、本人名も印刷して下さい。</p>
12. 公共料金の支払証明は何故必要か。	<p>12. 申請住所地、申請者本人の記載があり、公共料金の請求、支払いがあることを確認させていただくために必要です。支払済の領収書を廃棄してしまった場合は、当月請求書(未払い分)、通帳等で支払いが確認できれば代用可です。</p>
13. 申請書提出時に必要なものは。	<p>13. 申請書類一式の他、認印(スタンプ印不可)や本人確認書類・賃貸契約書、給与明細や通帳等の原本も念のためお持ち下さい。また<u>郵送による申請は受け付けておりませんのでご了承下さい。</u></p>
14. 申請書に不備や不足があったらどうすればよいか。	<p>14. 持参した書類を確認させていただき、申請書に不備や不足がある場合はその旨お知らせし、いったん返却させていただきます。お手数かけ恐縮ですが、それらを揃えて頂いた上で再度ご提出をお願いいたします。</p>

以上

いたばし生活仕事サポートセンター