

チェックリスト(このリストも提出してください)

【住居確保給付金を申請するにあたっての注意事項】

- ① 郵送でご提出していただいた申請書類に記入漏れや添付漏れがあると、支給開始が遅れる場合があります。
記入例をご参照のうえ、ご提出前に必ずチェックリストにて申請書類をご確認くださいませようお願いします。
- ② 申請書類に不備があり、申請日から1カ月以内に必要書類が揃わない場合は申請が却下されます。
- ③ 郵送でご提出いただいた書類を那覇市 就職・生活支援パーソナルサポートセンターが確認したあと、必要に応じて書類の追加提出を求める場合があります。あらかじめご了承ください。
- ④ 申請日時時点で生活保護を受給されている方は、住居確保給付金の対象外となります。
- ⑤ 住居確保給付金を受給後に収入を得て、住居確保給付金受給要件に定める収入基準額を超えた場合、支給が中止されます。
- ⑥ 提出に時間を要する書類がある場合やご不明な点につきましては、那覇市 就職・生活支援パーソナルサポートセンターまで お問い合わせください (TEL098-917-5348)。

提出前に再度ご確認ください、該当するチェック欄にチェック(☑)をお願いします

チェック欄	世帯員数	基準額(A)	支給上限額(B)	収入基準額(C)	金融資産の合計額
<input type="checkbox"/>	単身世帯	81,000円	32,000円	113,000円	486,000円
<input type="checkbox"/>	2人世帯	124,000円	38,000円	162,000円	744,000円
<input type="checkbox"/>	3人世帯	159,000円	41,800円	200,800円	954,000円
<input type="checkbox"/>	4人世帯	197,000円	41,800円	238,800円	1,000,000円
<input type="checkbox"/>	5人世帯	235,000円	41,800円	276,800円	1,000,000円
<input type="checkbox"/>	6人世帯	273,000円	45,000円	318,000円	1,000,000円
<input type="checkbox"/>	7人世帯以上	310,000円	50,000円	360,000円	1,000,000円

必要書類及びチェック欄(☑)		記載上の注意事項など
全員	署名又は記名 <input type="checkbox"/> 申請者名 () <input type="checkbox"/> 電話番号 ()	
全員	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"/> 相談受付・申込票	
全員	本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証、健康保険証、住民票等の身分確認ができるものいづれかの写し ※外国籍の方は、在留資格や在留期間が確認できる在留カード(両面)等の写しを提出してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名及び現住所が記載されている書類をご提出ください。 ・運転免許証表面の住所が現住所と異なる場合、<u>新住所が記載された裏面コピーも必要です。</u> ・住民票上の住所が居住地と異なる場合は、原則として居住地へ住所を変更し、住民票の提出が必要です(DV等のやむえをえない場合は後日提出可)。
全員	入居住居に関する書類 <input type="checkbox"/> 入居住宅に関する状況通知書(様式2-2) <input type="checkbox"/> 入居する住居の賃貸借契約書の写し <input type="checkbox"/> 貸主が指定する住居確保給付金の振込先口座が確認できる書類の写し <input type="checkbox"/> 申請者と賃貸借契約書の賃借人名が異なる場合は、「 <u>申立書</u> 」にその旨を記入し、ご提出ください。 申立書の記入例)賃貸借契約書の賃借人名は元妻の名義ですが、家主の了承を得て、私が家賃を支払い、居住しています。 <input type="checkbox"/> 契約時から管理会社の変更がある場合、貸主変更に関する通知文書などの変更が確認できる書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・表面は、貸主(大家、管理会社等)が記載します。 ・裏面は、申請者が記載します。 ・市営住宅の場合は、那覇市役所市営住宅課が発行する同居証明書をご提出ください。 ・県営住宅の場合は、沖縄県住宅供給公社が発行する家賃証明書をご提出ください。 ・賃貸借契約書の写しに記載がある場合は省略可。 ・申請者が家賃を支払っていることがわかる書類(領収書、振込記録がある通帳の写しなど)をご提出ください。 ・賃貸借契約書の「同居人」又は「居住者」欄により、申請者の名前が記載されている必要があります。 ・通知文書を紛失されている場合などは、「申立書」に変更前と変更後の貸主名を記入し、ご提出ください。
該当者	自営業者等で自宅家賃の一部を経費計上している場合 <input type="checkbox"/> 直近の家賃の経費計上額がわかる確定申告書等の写し	

必要書類及びチェック欄(<input checked="" type="checkbox"/>)		記載上の注意事項など
離職や廃業した方	<p>離職又は廃業を証する書類 ※次のうちいずれかの写し</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職票 <input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証 <input type="checkbox"/> 解雇通知書 <input type="checkbox"/> 退職(離職)証明書 <input type="checkbox"/> 廃業の場合は、廃業届又は廃業を証明する書類 <input type="checkbox"/> 上記の書類を用意できない場合は、「<u>離職状況等に関する申立書</u>」(参考様式5)を記入し、ご提出ください。 <p>職業安定所の求職申し込みを称する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ハローワーク登録票(ハローワークカード等)の写し 	
休職や休業中の方	<p>就業機会の減少を証する書類 ※次のうちいずれかの写し</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 雇用主からの休業を命じる書類、メール等 <input type="checkbox"/> 請負契約等の依頼が中止になったことがわかる資料等 <input type="checkbox"/> 申請月と前月のシフト表等 <input type="checkbox"/> 申請月と前月の給与明細等 <input type="checkbox"/> 店舗休業がわかるHP上でのお知らせや貼り紙の写真等 <input type="checkbox"/> 確定申告の写しもしくは売上台帳で減収がわかる書類 <input type="checkbox"/> 上記の書類を用意できない場合は、「<u>就業機会の減少に関する申立書</u>」(参考様式5-2)を記入し、ご提出ください。 <p>事業主で申請され、自営業の改善を目指す方</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 自立に向けた活動状況報告書(様式10) 	<p>様式10の提出をおこなう場合、かならず那覇市 就職・生活支援パーソナルサポートセンターでの初回面談を終えた上で、公的な相談支援先はよろず支援拠点または事業所を所管する商工会議所か商工会にご相談ください。公的な相談支援先では住居確保給付金の各種要件のご案内はできませんので、ご了承ください。</p> <p>※個人事業主で求職活動を希望される方は提出不要です。求職活動を実施される場合は、ハローワーク登録票の写し等を添付ください。</p>
全員	<p>申請月の収入を証する書類 ※世帯全員分</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 給与収入の方は、給与明細書や報酬明細書(1か月分) <input type="checkbox"/> 個人事業主の方は、「住居確保給付金に係る収支状況表(個人事業主用)」(事業収支1か月分) <input type="checkbox"/> 雇用保険(失業手当等)の総支給額が確認できるものの写し ※受給している場合 <input type="checkbox"/> 公的年金(老齢年金、遺族年金、障害年金等)の総支給額が確認できるものの写し ※受給している場合 <input type="checkbox"/> 親族等からの継続的な仕送り 	<ul style="list-style-type: none"> ・支給日、総支給額及び交通費が確認できるもの(申請が月の途中で収入が確定していない場合は、前月の給与明細等) ・帳簿がある場合は、帳簿から「住居確保給付金に係る収支状況表(個人事業主用)」に転記し、ご提出ください。(申請が月の途中で収支が確定していない場合、確定した前月の収支で記載)。 ・収支状況表の支出部分に家賃を計上している場合、店舗分もしくは自宅分の欄に記載してください。 ・収支状況表の支出部分に居住する自宅分の家賃を計上している場合、経費計上分と経費計上外(住居確保給付金対象分)の割合を確認するため、最新の確定申告の写し(地代家賃部分及びその内訳がわかるもの)を提出してください。 ・雇用保険受給資格者証、振込記録がある通帳の写しなど ・年金額改定通知書、年金振込通知書の写しなど総支給額が確認できるもの ・申立書等で仕送りの金額などを明記。または、通帳の履歴等にメモなどで明記してください。
全員	<p>資産を証する書類 ※世帯全員分</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 預貯金通帳の写し ※申請日から直近1か月分が記帳されているもの ※最終履歴が申請日から直近7日を超える場合、残高証明(ATMレシートなど)を添付してください。 ※申請者及び同居世帯人の通帳履歴で他世帯からの仕送りや未申告収入に該当する恐れがある入出金歴、直近の高額出金、頻繁な入出金等について、聞き取りや申立書の記入を求める場合があります。 <input type="checkbox"/> 株式、投資信託、債券、暗号資産の資産残高のわかる書類 ※申請日から直近1週間以内に発行したことがわかるもの。 	<ul style="list-style-type: none"> ・預貯金通帳の表紙、見開き(店番、支店名、口座番号が記載されているページ)、記帳のあるページの写しをご提出ください。 ・ネット銀行をご利用の方や、通帳の取引明細が「一括記載」となった場合は、銀行等で出力してもらうなど、取引明細がわかるものの写しを添付してください。 ・通帳の履歴から光熱費等の引き落としが確認出来ない場合は、ガス、電気、水道、通信料の請求書または領収書の添付 ・FXや外貨預金がある場合は同様に提出してください。
全員	<p>チェックリスト</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> このリスト(本紙)も一緒に提出ください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、お電話で申請書類の確認を行いますので、その際に必要となります。