

確認事項及び提出書類チェックリスト（このリストも提出してください）

はじめに（確認事項）

内容を確認されましたら、☑をしてください。

- 住居確保給付金は、経済的に困窮し住居を喪失するおそれがある場合等に、**求職活動等を誠実かつ熱心に実施する方に対する支援**であり、住宅および**就労機会の確保**に向けた支援制度です。
- 申請時に生活保護を受給している方は、この給付金は受給できません。
- 雇用保険による失業給付が受けられる場合や、他制度による給付が受けられる場合は、その制度の利用申請をご検討ください。
- 対象は現在居住中の賃貸住宅の家賃となります。（既に住居を喪失していて、これから新たにお住まいになる住宅を探す場合は、居住を希望する区の相談支援窓口でご相談ください。）
- 申請者は、世帯の生計維持者の方（生活費を主に負担されている方）となります。
- 給付金の受給にあたっては、求職活動（離職、廃業、休業等により就労を目指す方と、休業等により事業再生等を目指す方で活動内容が異なります）を行う必要があります。
※離職、廃業、休業等を理由に就労を目指す方は、「ハローワーク」又は「地方公共団体が設ける公的な無料職業紹介の窓口」への求職申込が必要です。休業等を理由に事業再生等を目指す方は、大阪市が認める公的な経営相談先への相談申込が必要です。
- 過去にこの給付金を受給したことがある場合であっても、再支給が認められる場合があります。（再支給をご希望の場合は、大阪市ホームページに掲載している「大阪市住居確保給付金事務取扱要領」の22ページをご覧ください。郵送申請ではなく各区の相談支援窓口で申請を行ってください。）
- 必要書類が不足している場合、すべて揃うまでは審査ができません。不足がある場合は担当から連絡しますので、**日中（平日 9：00～17：30 の間）に、連絡が取れる電話番号**等を記入してください。※提出前に、チェックリストにて不足がないか、必ず確認してください。
- 申請者及び同居者全員が、住民票の同一世帯として登録されていない場合、審査に時間がかかることや、場合によっては申請が認められない可能性もあります。（**申請者や同居者の方の住民票の登録がない場合、居住地への住民票の異動手続きをお願いします。どうしても異動できない事情がある場合には、郵送申請ではなく各区の相談支援窓口で申請を行ってください。**）
- 受給額、申請にあたっての収入要件、資産要件、求職活動要件については、パンフレット「住居確保給付金ご案内」をよくご確認ください。
- 給付金の受給中に収入基準額を超える**就労収入**があった場合は、支給中止となる場合があります。（就労収入以外の収入や公的給付の臨時的収入等は除きます。）
- 申請者及び同居者全員の状況等により、「提出書類チェックリスト」でチェックいただいた書類以外に資料（書類など）の提出をいただく場合があります。
- 給付金の受給中は、**毎月報告期日までに、求職活動等に関する状況報告書及び毎月の収入額の報告が必要です。**報告がない場合や、誠実かつ熱心に求職活動が行われていない場合には、給付を中止することがあります。（提出方法等詳細は、受給決定後にお知らせします。）

裏面も確認してください

確認事項について了承いただきましたら、申請者の署名及び日中に連絡のつく電話番号（担当から連絡する場合があります）を記入してください

氏名（署名）： _____ 電話番号： _____

提出書類チェックリスト（提出前に不足がないか確認の上、☑を入れてください）

（このリストも提出してください）

提出書類	留意事項等
<p>【申請書関係（2種類とも必要です）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 申請書（様式1-1） <input type="checkbox"/> 確認書（様式1-1A） <input type="checkbox"/> 相談受付・申込票 <p>【本人確認書類（申請者の分が必要です）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 身分証明書のコピー（運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、住民票など） <p>【離職・廃業での申請の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 以下のうち、いずれかの書類のコピー <ul style="list-style-type: none"> ・離職票 ・雇用保険受給資格者証 ・退職所得の源泉徴収票 ・健康保険証（任意継続） ・勤務先が発行した退職証明書（企業名、社印、雇用期間、退職日、離職理由の記載があるもの） ・廃業届 ※廃業の場合 <input type="checkbox"/> ハローワークで求職申込を行った上で「求職番号」を取得する。又は、地方公共団体が設ける公的な無料職業紹介の窓口への求職申込を行う。 <p>【休業等で申請の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 減収したことが確認できる資料のコピー（以下例） <ul style="list-style-type: none"> ・雇用主からの休業を命じる文書 ・アルバイト等のシフトが減少したことが分かる文書 ・請負契約等のアポイントがキャンセルになったことが分かる文書 ・経営している店舗等が、営業自粛により休業している旨の告知文書（ホームページを出力したものや、取引先へのお知らせのメール等でも可） <p>（離職、廃業、休業等により就労を目指す方）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ハローワークで求職申込を行った上で「求職番号」を取得する。又は、地方公共団体が設ける公的な無料職業紹介の窓口への求職申込を行う。 <p>（休業等により事業再生等を目指す方）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 大阪市が認める公的な経営相談先への相談申込を行う。 <input type="checkbox"/> 「自立に向けた活動計画」（参考様式10） 	<p>署名欄は、必ず申請者本人が署名してください。</p> <p>顔写真付きのものは1種類 顔写真がないものは2種類 マイナンバーカードの場合、個人番号部分は不要 <u>※運転免許証の住所が現住所と異なる場合は、裏面のコピーも必要です。</u></p> <p>・やむを得ない事情により、離職を確認できる書類の提出ができない場合は、「離職状況等に関する申立書」（参考様式5-1）を記入して提出してください。 <u>※勤務先の倒産により、連絡が取れない場合等。</u> <u>※記載の内容によっては、別途追加で資料提出の依頼をする場合があります。</u></p> <p>・確認書（様式1-1A）裏面に記入欄があります。</p> <p>・やむを得ない事情により、提出できる資料が無い場合は、「就業機会の減少に関する申立書」（参考様式5-2）に状況を記入して提出してください。 <u>※記載の内容によっては、別途追加で資料提出の依頼をする場合があります。</u></p> <p>・確認書（様式1-1A）裏面に記入欄があります。</p> <p>・確認書（様式1-1A）裏面に記入欄があります。</p>

【住居関係】

- 賃貸契約書のコピー（店舗兼住居の場合は、住居部分に係る家賃の明示）
- 契約時から管理会社の変更がある場合には、それが確認できるもののコピー
- 入居住宅に関する状況通知書（様式 2 - 2）

【資産額が分かるもの】

- 預貯金通帳の写し（世帯全員分）

※自営業・フリーランスの方で、事業用と生活費用の口座が異なる場合、資産要件は生活費用の口座にて確認を行います。

収入要件は、事業用と生活費用の口座両方の確認を行います（算定にあたっては、必要経費は控除します。）

同一口座内で事業の経費と生活費用の経費が混在している場合は、通帳のコピーに、事業用と生活費用の内訳を記載してください。

- 債権、株式、投資信託等の金額がわかるもの（世帯全員分）

【収入額が分かるもの】

（雇用労働者の方）

- 給与明細（世帯全員分）※ 4 か月分

（自営業者、フリーランスの方）

- 住居確保給付金に係る収支状況表（参考様式 9）

（公的給付を受給している場合）

- 雇用保険（失業手当等）の受給額が確認できるもののコピー
- 年金の受給額が確認できるもののコピー

※店舗兼住居で、住居部分に係る家賃の明示ができない場合は、面積按分とします（面積が分かるものを提出）。

※「管理会社変更のお知らせ」など

※表面は家主等が記入、裏面に本人記入欄があります。

必要なページ

・表紙、見開きページ（店番、支店名、口座番号等が記載されているページ）

・定期預金（定額預金）のページ

※定期預金をしておらず、記入がない場合も必要

・普通預金（通常預金）のページ

※申請月から **3 か月前の 1 日から**、申請書（様式 1-1）を記入した日まで記帳されているもの。

（例）申請書記入日が令和 4 年 8 月 15 日の場合、令和 4 年 5 月 1 日～令和 4 年 8 月 15 日まで

※通帳の取引明細が「一括記載」となった場合は、取引明細を銀行等で出力してもらい、コピーを添付してください。

※ネットバンク等を利用して、通帳のコピーを提出できない場合、取引明細書を印刷したもの（画面を印刷したものでも可）が必要です。印刷できない場合で携帯電話の画面等で確認できる場合は、郵送申請ではなくお住まいの区の相談支援窓口にて申請を行ってください。

※ネット等により金額を確認できるものの写し

※申請月を含む前 3 か月分

※いずれも、直近の受給額が分かるもの