

手続きの流れ

- ① 「住居確保給付金リーフレット」や「住居確保給付金受給要件チェックシート」、お電話またはご来所にて、要件を満たすか確認する。
- ② 要件を満たす方は、申請書類等をホームページから印刷するかセーフティネットコールセンター（以下、センター）から受取り、記載例を参考に作成する。
- ③ 提出チェック表にある資料を用意し、②の申請書類等と一緒にセンターへ持参する。
- ④ センターで書類の不備が無いか確認し、不備が無ければ、「住居確保給付金支給申請書」に受付印を押し、申請書のコピーと「入居住宅に関する状況通知書」を相談者へ渡す。
- ⑤ 相談者は申請書のコピーを不動産管理会社等へ提出し、「入居住宅に関する状況通知書」を記載して貰う。
- ⑥ 「入居住宅に関する状況通知書」をセンターへ提出する（郵送でも可）。
- ⑦ センターで審査をし、支給決定通知書もしくは不支給決定通知書を相談者へ送付する。
- ⑧ 相談者が支給決定通知書の写しを不動産管理会社等へ提出する（その際、共益費や管理費、家賃の自己負担分等は自ら別に支払うことを伝えてください）。
- ⑨ センターが支給決定額を指定された口座へ振り込む。
- ⑩ 相談者は求職活動を行い、毎月末までに求職活動等状況報告書等をセンターへ提出する（面談または郵送、メール、FAXでも可）。