

## 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」に受付印を渡し、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 相談者は毎月末までに求職活動状況報告書をセンターへ提出する（郵送、メール、FAX、来所でも可）。

※郵送での申請も可能です（その場合は申請書類等、資料等の写し、チェック票を送付してください）。但し、書類等に不備がある場合は支給決定手続きや支給に遅れが生じますので、予めご承知願います。