

## 住居確保給付金（家賃補助）のしおり

離職等によって住居を喪失又はそのおそれのある方へ  
～住居確保給付金（家賃補助）のご案内～



令和7年4月1日

# 目 次

1	住居確保給付金（家賃補助）とは.....	1
2	支給要件.....	2
3	住宅の初期費用及び生活費が必要な場合.....	3
4	住居確保給付金（家賃補助）受給までの生活費が必要な場合.....	3
5	必要書類.....	4
6	申請から決定までの流れ.....	5
	A 住宅を喪失している方の場合.....	5
	B 住宅を喪失するおそれのある方の場合.....	8
7	受給中の求職活動要件.....	9
8	受給中に常用就職した場合.....	10
9	延長・再延長.....	10
10	支給額等の変更.....	11
11	支給の中断.....	11
12	支給の中止.....	11
13	再支給.....	12
14	その他.....	12
15	相談・申請窓口.....	13

## 1. 住居確保給付金（家賃補助）とは

離職等又はやむを得ない休業等により経済的に困窮し、就労能力及び就労意欲のある方のうち、住宅を喪失している方又は喪失するおそれのある方を対象として住宅費を支給するとともに、各区役所福祉課内の福祉まるごと相談窓口（以下「相談窓口」といいます。）による就労支援等を実施し、住宅及び就労機会の確保に向けた支援を行います。

- 支給額：下記①を上限とし、家賃の実費分（管理費、共益費等を除く。）を支給ただし、世帯の収入が基準額を超える場合は、②の式により算出した額を支給（100円未満切上）

①上限額…世帯人数に応じ、次の表のとおり。

世帯人数	上限額
1人	45,000円
2人	54,000円
3人～5人	59,000円
6人	63,000円
7人以上	70,000円

②世帯の収入が基準額を超える場合の支給額

支給額＝家賃額－（月の世帯の収入合計額－基準額※）

※基準額は、世帯の人数に応じ、次の表のとおり。6人以上の世帯の基準額は、必要に応じ、お問い合わせください。

世帯人数	基準額
1人	84,000円
2人	130,000円
3人	172,000円
4人	214,000円
5人	255,000円

- 支給期間：原則3か月間（一定の要件により3か月間の延長及び再延長が可能）
- 支給方法：不動産媒介業者等へ代理納付  
※ただし、家賃の支払いが、クレジットカードを使用する方法に限定している等の場合は、直接給付とすることもできます。

## 2. 支給要件

申請時に以下の①～⑧のいずれにも該当する方が対象となります。

- ① 離職等又はやむを得ない休業等により経済的に困窮し、住居喪失又は住居喪失のおそれがあること。
- ② 以下の(1)又は(2)に該当すること。
  - (1) 申請日において、離職・廃業の日から2年以内であること。  
 ※当該期間に、疾病、負傷、育児その他やむを得ないと認められる事情により引き続き30日以上求職活動できなかった場合は、当該事情により求職活動を行うことができなかった日数を2年に加算した期間とします（最長4年）。
  - (2) 就業による給与等の収入を得る機会が申請者の責めに帰すべき理由、都合によらないで減少し、就労の状況が離職又は廃業の場合と同等程度の状況にあること。
- ③ 以下の(1)又は(2)に該当すること。
  - (1) 離職・廃業の日において、その属する世帯の生計を主として維持していたこと。（②(1)の場合）
  - (2) 申請日の属する月において、その属する世帯の生計を主として維持していること。（②(2)の場合）
- ④ 申請日の属する月の、申請者及び申請者と同一の世帯に属する者の収入の合計額が、次の表の収入基準額以下であること（収入には、就労収入の他、失業等給付、公的年金、親族等からの継続的な仕送り等が含まれる）。

世帯人数	基準額	収入基準額
1人	84,000円	$\boxed{\text{基準額（左記）}} + \boxed{\text{家賃額}} ※$ ※ただし、家賃額は、単身世帯は45,000円、2人世帯は54,000円、3人～5人世帯は59,000円、6人世帯は63,000円、7人以上世帯は70,000円が上限
2人	130,000円	
3人	172,000円	
4人	214,000円	
5人	255,000円	

- ⑤ 申請日において、申請者及び申請者と同一の世帯に属する者の所有する金融資産の合計額が、次の表の金額以下であること。

世帯人数	金融資産
1人	504,000円
2人	780,000円
3人以上	1,000,000円

- ⑥ ハローワーク（又はジョブスポット※）に求職の申込みをし、誠実かつ熱心に常用就職を目指した求職活動を行うこと。

ただし、②(2)に該当する自営業者で、自立に向けた活動を行うことが自立の促進に資すると認められる場合は、3か月間（支給期間の延長が認められた場合は6か月間）に限り、当該取組を行うことをもって、当該求職活動に代えることができます。

※ジョブスポットとは・・・

各区役所に設置しているハローワークの出先機関のことです。職業相談等ができます。

- ⑦ 自治体等が実施する離職者等に対する住居の確保を目的とした類似の給付等を、申請者及び申請者と同一の世帯に属する者が受けていないこと。
- ⑧ 申請者及び申請者と同一の世帯に属する者のいずれもが暴力団員でないこと。

### 3. 住宅の初期費用及び生活費が必要な場合

賃貸住宅への入居には、敷金・礼金等のいわゆる「初期費用」が必要となります。「初期費用」への対応が困難な方や、住居確保給付金（家賃補助）受給中の生活費が必要な方は、社会福祉協議会の「総合支援資金」を活用することができます。（※ただし、社会福祉協議会の審査があります。）

なお、さいたま市の場合には、各区役所に社会福祉協議会の「生活福祉資金（総合支援資金）」の担当窓口が設置されています。

#### ◆総合支援資金貸付

継続的な生活相談・支援（就労支援等）と併せて、生活費及び一時的な資金を貸し付け、生活の立て直しを支援するための貸付です。

- 1) 住宅入居費：40万円以内
- 2) 生活支援費：2人以上世帯/月20万円以内（単身/月15万円以内）  
原則3か月とし、最長12か月
- 3) 一時生活再建費：60万円以内

※その他貸付利子等の詳細につきましては社会福祉協議会へお問い合わせください。

### 4. 住居確保給付金（家賃補助）受給までの生活費が必要な場合

住宅を喪失している方であって、住居確保給付金（家賃補助）を受給するまでの間の生活費が必要な方は、社会福祉協議会の臨時特例つなぎ資金の貸付けを活用することができます。（※ただし、社会福祉協議会の審査があります。）

#### ◆臨時特例つなぎ資金貸付

公的給付等による支援を受けるまでの間の当面の生活に要する費用の貸付（10万円以内）

※貸付利子：無利子、連帯保証人不要

## 5. 必要書類

- ① 「(様式1-1) 住居確保給付金支給申請書(家賃補助)」  
【相談窓口で配布します。ホームページでもダウンロード可能です。】
- ② 「(様式1-1A) 住居確保給付金申請時確認書(家賃補助)」  
【①と一緒に相談窓口で配布します。ホームページでもダウンロード可能です。】
- ③ 本人確認書類の写し【顔写真付きの書類が無い場合は、2点以上の書類提出が必要です】
- ・ 運転免許証、住民基本台帳カード、個人番号カード(マイナンバーカード)、パスポート(一般旅券)、各種福祉手帳、健康保険証、住民票、戸籍謄本、在留カード等
- ④ 離職関係書類【次の(1)又は(2)の写しをご提出ください】
- (1) 離職・廃業から2年以内\*であることが確認できる書類
- ・ 離職票、廃業届、受給を終えた雇用保険受給資格者証、「(参考様式5) 退職証明書」、等
  - ・ 上記書類を用意できないやむを得ない事情がある場合、給与振込が一定の時期から途絶えている通帳の写しをご提出、又は「(参考様式5-1A) 離職状況等に関する申立書(家賃補助)」にご事情を詳しく記載しご提出ください。
- ※疾病、負傷、育児等により求職活動を行うことができなかったやむを得ない事情に該当する場合は最長4年以内(当該事情を証明する書類が必要です)。
- (2) 申請日において就業による給与等の収入を得る機会が申請者の責めに帰すべき理由、都合によらないで減少し、申請者の就労の状況が離職又は廃業の場合と同等程度の状況にあることを確認できる書類
- ・ 雇用主からの休業を命じる書類、シフト表など仕事が減少したことが分かる書類等がない場合は、「(参考様式5-2) 就業機会の減少に関する申立書」にご事情を詳しく記載してください。
- ⑤ 収入関係書類
- ⇒申請者及び申請者と同一の世帯に属する者のうち、収入がある者についての申請日の属する月の収入が確認できる書類の写し
- ・ 給与明細書、預貯金通帳の収入の振込の記帳ページ、雇用保険受給資格証明書(雇用保険の失業給付を受けている場合)、公的給付金証明又はその振込通知書(年金等の公的給付を受けている場合)、等
- ⑥ 金融資産関係書類
- ⇒申請者及び申請者と同一の世帯に属する者の、申請日における金融資産関係書類の写し
- ・ 預貯金通帳等、債券・株式・投資信託の金額が確認できる書類(保有している場合)、等

- ⑦ 入居（予定）住宅関係書類【相談窓口で配布します。ホームページでもダウンロード可能です。】（※一部、不動産業者等から記載を受ける必要があります。）

**A. 住宅を喪失している方**

- ・「（様式2-1）入居予定住宅に関する状況通知書（家賃補助）」

**B. 住宅を喪失するおそれがある方**

- ・「（様式2-3）入居住宅に関する状況通知書」
- ・現在お住まいの住宅の「賃貸借契約書」の写し

- ⑧ クレジットカードや納付書を使用する方法により賃料を払っていることが確認できる書類【クレジットカードや納付書を使用する方法により賃料を支払っている方のみ】

- ・利用明細、納付書の控え等の写し

## 6. 申請から決定までの流れ

### A. 住宅を喪失している方の場合

#### 1 住居確保給付金（家賃補助）の支給申請

- ・ 必要書類（「5. 必要書類」、参照）を相談した相談窓口へ提出します。（原則として、「新たに住居を確保しようとする区の相談窓口」となります。）  
※申請書が提出されても、必ず決定になるものではありません。
- ・ 申請書を提出した方には、次の用紙をお渡しします。
  - ① 「（様式1-1）住居確保給付金支給申請書（家賃補助）」の写し  
⇒不動産業者等提示用
  - ② 「（様式2-1）入居予定住宅に関する状況通知書（家賃補助）」  
⇒不動産業者等提示用
  - ③ 「（参考様式2）求職申込み・雇用施策利用状況確認票」  
⇒ハローワーク等提示用
- ・ 住居確保給付金（家賃補助）の支給開始までの生活費が必要な方は、社会福祉協議会に「（様式1-1）住居確保給付金支給申請書（家賃補助）」の写しを提示し、臨時特例つなぎ資金の借入れ申込みを行うことができます。（「4. 住居確保給付金（家賃補助）受給までの生活費が必要な場合」、参照）

#### 2 入居予定住宅の確保

- ・ 不動産業者等に「（様式1-1）住居確保給付金支給申請書（家賃補助）」の写しを提示して、当該業者等を介して賃貸住宅を探し、住居確保給付金（家賃補助）支給決定等を条件に、家賃額が住居確保給付金（家賃補助）の上限額（「1. 住居確保給付金（家賃補助）とは」、参照）以内で、入居可能な賃貸住宅を確保してください。
- ・ 敷金・礼金等の入居初期費用について、社会福祉協議会の総合支援資金貸付（住

宅入居費)を利用する場合は、その旨不動産業者等に伝えてください。

- ・ 入居可能な住宅を確保した場合には、不動産業者等から「(様式2-1)入居予定住宅に関する状況通知書(家賃補助)」への記載及び交付を受けます。

### 3 ハローワーク(又はジョブスポット)での求職申込みと他施策利用状況の確認

- ・ ハローワーク(又はジョブスポット)にて求職申込みを行います。また、ハローワークにて、担当者から関連する他の雇用施策による給付・貸付を受けていないことの確認を受け、「(参考様式2)求職申込み・雇用施策利用状況確認票」に記入してもらいます。すでに求職申込みを行っている方も、その確認を受けて担当者に記入してもらいます。

### 4 住居確保給付金(家賃補助)の確認書類の提出

- ・ 次の書類を相談窓口へ提出してください。
  - ①「(参考様式2)求職申込み・雇用施策利用状況確認票」(ハローワーク記入済み)
  - ②「(様式2-1)入居予定住宅に関する状況通知書(家賃補助)」(不動産業者等記入済み)

### 5 住居確保給付金(家賃補助)の審査

- ・ 必要な書類が全て提出された段階で、住居確保給付金(家賃補助)の審査を行います。
- ・ 審査の結果、受給資格ありと判断された場合、「(様式3-1)住居確保給付金支給対象者証明書(家賃補助)」に併せて、「(様式5)住居確保報告書」の用紙を配布します。「(様式5)住居確保報告書」は、賃貸借契約締結により、確保していた賃貸住宅に入居しましたら、速やかに提出してください。
- ・ 受給資格なしと判断された場合、「(様式4)住居確保給付金不支給通知書」が交付されます。その場合は、住宅を確保している不動産業者等に「(様式4)住居確保給付金不支給通知書」を提示して、賃貸借契約を締結できない旨を連絡してください。

### 6 総合支援資金貸付(住宅入居費・生活支援費)の申込み

- ・ 敷金、礼金等の初期費用を用意することが困難な方や、住居確保給付金(家賃補助)受給中の生活費にお困りの方は、社会福祉協議会に次の書類を提示して、総合支援資金貸付(住宅入居費・生活支援費)の借入れ申込みを行うことができます。「3.住宅の初期費用及び生活費が必要な場合」、参照。下記以外の必要書類は、社会福祉協議会にご確認ください。

#### 敷金・礼金等の初期費用の捻出が困難な方

- ①「(様式2-1)入居予定住宅に関する状況通知書(家賃補助)」の写し
- ②「(様式3-1)住居確保給付金支給対象者証明書(家賃補助)」の写し
- ③「(参考様式2)求職申込み・雇用施策利用状況確認票」

### 生活費にお困りの方

- ①「(様式3-1) 住居確保給付金支給対象者証明書(家賃補助)」の写し
- ②「(参考様式2) 求職申込み・雇用施策利用状況確認票」

## 7 賃貸借契約の締結

- ・「(様式2-1) 入居予定住宅に関する状況通知書(家賃補助)」の交付を受けた不動産業者等に対し、「(様式3-1) 住居確保給付金支給対象者証明書(家賃補助)」を提示し、予定していた賃貸住宅に関する賃貸借契約を締結してください。

### ≪総合支援資金(住宅入居費)の借入申込みをしている方≫

- ・ 総合支援資金(住宅入居費)の借入申込みをしている場合は、「借入申込書」の写しも提示する必要があります。
- ・ 賃貸借契約は、原則として「停止条件付き契約(初期費用となる貸付金が不動産業者等へ振り込まれたことが確認された日をもって効力が発生する契約)」となります。
- ・ 契約締結後、賃貸借契約書の写しを社会福祉協議会に提出してください。審査を経て総合支援資金(住宅入居費)が決定され、住宅入居費が不動産業者等に振り込まれます。
- ・ 住宅入居費が不動産業者等に振り込まれたことをもって停止条件付きの賃貸借契約の効力が発生しますので、不動産業者等との間で入居に関する手続きを行ってください。

## 8 住宅入居後

- ・ 住宅入居後7日以内に、次の書類を相談窓口に出してください。(提出しなければ、住居確保給付金(家賃補助)の支給決定がなされません。)
  - ①「(様式5) 住居確保報告書」
  - ②「賃貸借契約書」の写し
  - ③新住所における「住民票」の写し

## 9 住居確保給付金(家賃補助)支給の決定

- ・ 8の書類の提出後、必要な事務手続きを経て、次の書類が交付されます。
  - ①「(様式7-1) 住居確保給付金支給決定通知書(家賃補助)」  
⇒大切に保管してください。
  - ②「(様式7-1) 住居確保給付金支給決定通知書(家賃補助)」の写し  
⇒6で総合支援資金の生活支援費又は一時生活再建費を借入申込みしている方は、社会福祉協議会に提出してください。
  - ③「(様式6) 常用就職届」  
⇒常用就職した場合に提出していただきます。
  - ④「(参考様式6) 職業相談確認票」  
⇒住居確保給付金(家賃補助)受給中の求職活動時に必要です。

⑤ 「(参考様式7) 常用就職活動状況報告書

⇒住居確保給付金(家賃補助)受給中の求職活動時に必要です。

10 住居確保給付金(家賃補助)の支給開始(受給資格ありの場合)

- ・ 入居に際して初期費用として支払いを要した月分の賃料の翌月以降分から支給します。

B. 住宅を喪失するおそれのある方の場合

1 住居確保給付金(家賃補助)の支給申請

- ・ 必要書類(「5. 必要書類」、参照)をお住まいの区の相談窓口に出します。

※申請書が提出されても、必ずしも決定になるものではありません。

- ・ 申請書を提出した方には、次の用紙をお渡しします。

① 「(様式1-1) 住居確保給付金支給申請書(家賃補助)」の写し

⇒不動産業者等提示用

② 「(様式2-3) 入居住宅に関する状況通知書」

⇒不動産業者等提示用

③ 「(参考様式2) 求職申込み・雇用施策利用状況確認票」

⇒ハローワーク提示用

2 入居住宅の貸主との調整

- ・ 不動産業者等に「(様式1-1) 住居確保給付金申請書(家賃補助)」の写しを提示するとともに、「(様式2-3) 入居住宅に関する状況通知書」への記載・交付を受けてください。

3 ハローワーク(又はジョブスポット)での求職申込みと他施策利用状況の確認

- ・ ハローワーク(又はジョブスポット)にて求職申込みを行います。また、ハローワークにて、担当者から関連する他の雇用施策による給付・貸付を受けていないことの確認を受けて、「(参考様式2) 求職申込み・雇用施策利用状況確認票」に記入してもらいます。すでに求職申込みを行っている方もその確認を受けて担当者に記入してもらいます。

4 住居確保給付金(家賃補助)の確認書類の提出

- ・ 次の書類を相談窓口に出してください。

① 「(参考様式2) 求職申込み・雇用施策利用状況確認票」(ハローワーク記入済み)

② 「(様式2-3) 入居住宅に関する状況通知書」(不動産業者等記入済み)

③ 「賃貸借契約書」の写し

## 5 住居確保給付金（家賃補助）の審査及び支給決定

- 申請に必要な書類が全て提出された段階で、住居確保給付金（家賃補助）の審査を行います。
- 審査結果：受給資格ありの場合**  
次の書類を交付します。
  - 「（様式7-1）住居確保給付金支給決定通知書（家賃補助）」  
⇒大切に保管してください。
  - 「（様式6）常用就職届」  
⇒常用就職した場合に提出していただきます。
  - 「（参考様式6）職業相談確認票」  
⇒住居確保給付金（家賃補助）受給中の求職活動時に必要です。
  - 「（参考様式7）常用就職活動状況報告書」  
⇒住居確保給付金（家賃補助）受給中の求職活動時に必要です。
- 審査結果：受給資格なしの場合**  
「（様式4）住居確保給付金不支給通知書」を交付します。  
⇒この場合、入居している住宅の不動産業者等に「（様式4）住居確保給付金不支給決定通知書」を提示して、住居確保給付金（家賃補助）を受給することができない旨を申し出てください。

## 6 総合支援資金貸付（生活支援費）の申込み

- 住居確保給付金（家賃補助）受給中の生活費にお困りの方は、社会福祉協議会に次の書類を提示して、総合支援資金貸付（生活支援費）の借入れ申込みが可能です。（「3. 住宅の初期費用及び生活費が必要な場合」、参照。下記以外の必要書類は、社会福祉協議会にご確認ください。）
  - 「（様式7-1）住居確保給付金支給決定通知書（家賃補助）」の写し
  - 「（参考様式2）求職申込み・雇用施策利用状況確認票」

## 7 住居確保給付金（家賃補助）の支給開始（受給資格ありの場合）

- 原則として、申請日の属する月に支払う家賃相当分から支給を開始します。

# 7. 受給中の求職活動等要件

- ◆ 受給中は、(1)又は(2)の求職活動を行う必要があります。（いずれもイ～ハ全て）
  - (1) ハローワーク（又はジョブスポット）での求職活動を行う場合（「2. 支給要件」の⑥のただし書きに該当する場合を除く）
    - イ 毎月4回以上、相談窓口の支援員等による面接等の支援を受ける必要があります。「（参考様式6）職業相談確認票」を支援員へ提示してハローワーク（又はジョブスポット）における職業相談状況を報告するとともに、その他の就職活動の状況を「（参考様式7）常用就職活動状況報告書」を活用するなどの

方法により、報告してください。電話や郵送による報告等も可能ですが、少なくとも月1回は対面により支援を受ける必要があります。

□ 毎月2回以上、ハローワーク（又はジョブスポット）の職業相談を受ける必要があります。「（参考様式6）職業相談確認票」を提示し、ハローワーク（又はジョブスポット）担当者から相談日、担当者名、支援内容について記入を受けるとともに、確認印の押印を受けてください。

ハ 原則週1回以上、求人先への応募を行うか、求人先の面接を受ける必要があります。これはハローワークにおける活動に限ったものではないので、求人情報誌や新聞折り込み広告なども活用してください。上記イの面接の際に、「（参考様式7）常用就職活動状況報告書」に求人票や求人情報誌の該当部分を添付して、相談窓口の支援員等に報告してください。

(2) 自立に向けた活動を行う場合（「2. 支給要件」の⑥のただし書きに該当する場合）

イ 毎月4回以上、相談窓口の支援員等による面接等の支援を受ける必要があります。「（参考様式11）自立に向けた活動状況報告書」を支援員へ提示して自立に向けた活動の状況を報告してください。電話や郵送による報告等も可能ですが、少なくとも月1回は対面により支援を受ける必要があります。

□ 原則月1回以上、経営相談先の経営相談を受け、「（参考様式11）自立に向けた活動状況報告書」に、相談日、担当者名、支援内容等について受給者が自ら記載してください。

ハ 経営相談先の助言等のもと、「（参考様式10）自立に向けた活動計画」を作成し、相談窓口へ報告してください。活動計画の作成後は、毎月1回以上、当該計画に基づく活動を行ってください。

◆ さらに、相談窓口により、プランが策定された場合は、上記に加え、プランに記載された就労支援（職業訓練や就労準備支援事業等）を受けてください。

## 8. 受給中に常用就職した場合

◆ 支給決定後、常用就職（雇用契約において、期間の定めがない又は6ヶ月以上の雇用期間が定められているもの）した場合は、「（様式6）常用就職届」を相談窓口へ提出してください。

◆ 提出した月の翌月以降、収入額を確認することができる書類を、相談窓口へ毎月提出してください。

## 9. 延長・再延長

◆ 住居確保給付金（家賃補助）の受給期間が終了する際に、以下の要件を満たしていれば、3か月間を、2回まで、延長することが可能です。

- 《要件》・受給中に誠実かつ熱心に求職活動等を行っていたこと  
・「2. 支給要件」の各要件を満たしていること

- ◆ 住居確保給付金（家賃補助）の受給期間の延長又は再延長を希望する場合は、受給期間の最終月に、収入と預貯金分かる書類等を準備して、相談窓口へお越しください。

## 10. 支給額等の変更

- ◆ 以下の場合、支給額の変更が可能です。
  - ・ 住居確保給付金（家賃補助）の支給対象賃貸住宅の家賃が変更された場合
  - ・ 収入があることから一部支給を受けていた方であって、受給中に収入が減少し、基準額（「1. 住居確保給付金（家賃補助）とは」参照）以下に至った場合
- ◆ 変更にあたっては、「（様式1-3）住居確保給付金変更支給申請書（家賃補助）」と家賃が変わった又は収入が下がったことが証明出来る書類を、相談窓口へ提出する必要があります。
- ◆ その他、支給方法を代理納付へ変更できる場合があります。

## 11. 支給の中断

- ◆ 住居確保給付金（家賃補助）を受給中に、疾病又は負傷により、求職活動を行うことが困難となった場合は、「（様式9-1）住居確保給付金支給中断届」と求職活動が困難であることを証明する書類（医師の診断書等）の提出により、支給を中断します。
- ◆ 中断期間中は、原則毎月1回の体調及び生活状況の報告と求職活動再開の意思確認をします。心身の回復により求職活動を再開できるときは、「（様式9-3）住居確保給付金支給再開届」の提出により、受給を再開できます。

## 12. 支給の中止

- ◆ 誠実かつ熱心に求職活動等を行わない場合又は就労支援に関する相談窓口の指示に従わない場合、原則として支給を中止します。
- ◆ 受給中に常用就職又は給与等の収入を得る機会が増加し、就労により得られた収入が収入基準額（「2. 支給要件」の④、参照）を超えた場合は、その収入が得られた月から支給を中止します。
- ◆ 住宅を退去した場合（大家からの要請の場合、相談窓口の指示による場合を除く。）は、退去した日の属する月の翌月の家賃相当分から支給を中止します。

- ◆ 支給決定後、虚偽の申請等不適正な受給に該当することが明らかになった場合は、直ちに支給を中止します。
- ◆ 受給者又は受給者同一の世帯に属する者が暴力団と判明した場合、受給者が禁錮刑以上の刑に処された場合、生活保護費を受給した場合は支給を中止します。
- ◆ 住居確保給付金（家賃補助）の中断を決定した日から2年を経過した場合は、支給を中止します。
- ◆ 中断期間中に、毎月1回の面談等による報告を怠った場合は、原則として支給を中止します。

### 13. 再支給

- ◆ 住居確保給付金（家賃補助）受給終了後に、新たに解雇（受給者の責に帰すべき重大な理由による解雇を除く。）その他事業主の都合による離職、廃業（本人の責に帰すべき理由または当該個人の都合によるものを除く）もしくは就業している個人の給与その他の業務上の収入を得る機会が当該個人の責めに帰すべき理由、都合によらないで減少し、かついずれも従前の支給が終了した月の翌月から起算して一年を経過しており、「2. 支給要件」に該当する場合、再支給することができます。なお、再支給に当たっては、常用就職又は給与その他の業務上の収入を得る機会が増加した後に上記に該当した場合に限られます。
- ◆ あらかじめ雇用期間が決まっていて、更新のないことに合意していた場合は再支給の要件に該当しません。

### 14. その他

- ◆ 住居確保給付金（家賃補助）の受給後に虚偽の申請等不適正受給に該当することが判明した場合には、既に支給した給付について徴収するとともに、以降の住居確保給付金（家賃補助）の支給も中止することとなります。
- ◆ 住居確保給付金（家賃補助）の支給に関して必要な範囲で、資産又は収入の状況につき、官公署、銀行、事業主等に対して、資料の提供や報告を求めることがあります。また、居住する賃貸住宅の家主等に入居状況について報告を求めることがあります。

## 15. 相談・申請窓口

- ◆ 住居確保給付金（家賃補助）に関する相談・申請窓口は、各区役所福祉課内の福祉まるごと相談窓口となります。
- ◆ 相談・申請される方の状況に応じ、窓口は次のとおりです。

相談・申請される方の状況		相談・申請窓口
A. 住居を喪失した又は喪失することが決まっている	市内に入居予定の住居がある	入居予定の住居がある区の相談窓口
	入居予定の住居がない	最寄りの相談窓口
B. 住居を喪失するおそれがある		お住まいの区の相談窓口

受付時間は、9：00～17：00です。（初回のご相談は、16：30までにお越しいただくようお願いいたします。ご相談には時間がかかる場合がありますので、お早めにお越しください。）

※申請に当たり、必要書類の確認等のため、まずは「事前電話相談」をお願いいたします。状況に応じて郵送等による申請をご案内する場合があります。

区	所在地	電話番号・FAX 番号
西区	西区西大宮 3 丁目 4 番地 2 (西区役所福祉課内)	TEL:048-620-2656 FAX:048-620-2762
北区	北区宮原町 1 丁目 852 番地 1 (北区役所福祉課内)	TEL:048-669-6056 FAX:048-669-6167
大宮区	大宮区吉敷町 1 丁目 124 番地 1 (大宮区役所福祉課内)	TEL:048-646-3065 FAX:048-646-3165
見沼区	見沼区堀崎町 12 番地 36 (見沼区役所福祉課内)	TEL:048-681-6058 FAX:048-681-6162
中央区	中央区下落合 5 丁目 7 番 10 号 (中央区役所福祉課内)	TEL:048-840-6052 FAX:048-840-6165
桜区	桜区道場 4 丁目 3 番 1 号 (桜区役所福祉課内)	TEL:048-856-6261 FAX:048-856-6272
浦和区	浦和区常盤 6 丁目 4 番 4 号 (浦和区役所福祉課内)	TEL:048-829-6196 FAX:048-829-6238
南区	南区別所 7 丁目 20 番 1 号 (南区役所福祉課内)	TEL:048-844-7161 FAX:048-844-7277
緑区	緑区大字中尾 975 番地 1 (緑区役所福祉課内)	TEL:048-712-1162 FAX:048-712-1270
岩槻区	岩槻区本町 3 丁目 2 番 5 号 (岩槻区役所福祉課内)	TEL:048-790-0191 FAX:048-790-0265