

住居確保給付金（転居費用補助）のご案内

世帯員の離職・休業や死亡等により経済的に困窮し、
住居を喪失または住居喪失の恐れがあるかたへ



住居確保給付金（転居費用）ってなに？

同一世帯員の離職・休業や死亡等により、世帯収入が著しく減少し、住居を喪失または喪失する恐れのあるかたに対し、転居費用相当分の住居確保給付金を支給することで、家計の改善に向けた支援を行います。

1 支給要件

芦屋市に居住しており、申請時以下の（１）～（８）のすべてに該当する方が対象となります。

- （１）申請者もしくは申請者と同一世帯員の離職、休業または申請者と同一世帯員の死亡等により、世帯収入額が著しく減少し、経済的に困窮し、住居を喪失または喪失するおそれのある者
- （２）申請日の属する月において、世帯収入額が著しく減少した月から２年以内であること。
- （３）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。
- （４）申請日の属する月における世帯収入額が、次の収入基準額以下であること。
（収入には失業給付、各種年金等を含む）

世帯人数	基準額	収入基準額（上限額）	
1人	84,000円	左記基準額+家賃額	(124,000円)
2人	130,000円		(178,000円)
3人	172,000円		(224,000円)
4人	214,000円		(266,000円)
5人	255,000円		(307,000円)
6人	297,000円		(353,000円)

- （５）申請者及び申請者と同一の世帯員の金融資産（預貯金等）の合計額が次の表の金額以下であること。

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

芦屋市

— 令和7年 4月1日 発行 —

(6) 自立相談支援事業及び家計改善支援事業における家計に関する相談支援において、その家計の改善のために転居が必要であり、かつその費用の捻出が困難であると認められること。

※給付金の受給には、自立相談支援事業及び家計改善支援事業の利用が必須となります。(自立相談支援事業は芦屋市社会福祉協議会へ、家計改善支援事業は社会福祉法人グリーンコープへ委託しています。)

(7) 地方自治体等が実施する類似の給付等(生活保護等)を、申請者と同一世帯員が受けていないこと。

※芦屋市社会福祉協議会で受け付けている「生活福祉資金」や「臨時特例つなぎ資金」は含みません。

(8) 申請者及び申請者と同一世帯員のいずれもが暴力団員でないこと。

2 対象経費・支給額

(1) 対象経費

転居費用の支給対象・支給外の経費は以下のとおりです。

支給対象となる経費	支給対象とならない経費
<ul style="list-style-type: none">・転居先への家財の運搬費用・転居先の住宅に係る初期費用 (礼金、仲介手数料、家賃債務保証料、住宅保険料)・ハウスクリーニングなどの原状回復費用(転居前の住宅に係る費用を含む)・鍵交換費用	<ul style="list-style-type: none">・敷金(※)・契約時に払う家賃(前家賃)・家財や設備(風呂釜、エアコン等)の購入費

※敷金については、申請者本人に返還される可能性があるため、対象外となります。

(2) 支給額の上限

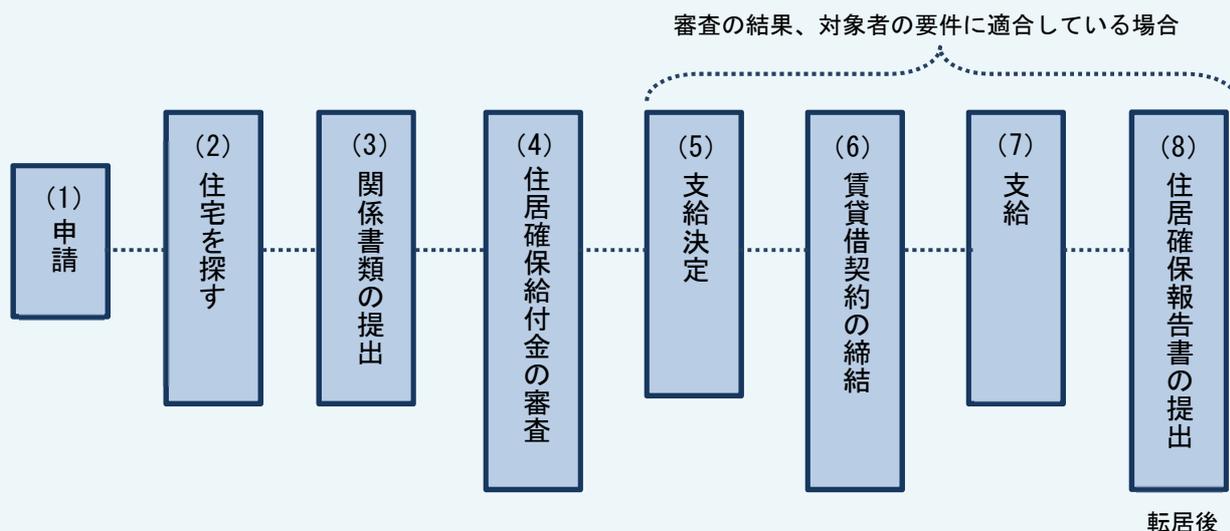
転居先の住居が所在する市町村の住宅扶助基準額に3を乗じて得た額を上限とする。

(例) 芦屋市内での転居の場合

世帯人数	住宅扶助基準額	支給上限額※
1人	40,000円 × 3	120,000円
2人	48,000円 × 3	144,000円
3~5人	52,000円 × 3	156,000円
6人	56,000円 × 3	168,000円
7人以上	62,000円 × 3	186,000円

※転居に要する経費が支給額の上限を超える場合、差額については自己負担が発生します。また、転居に要する経費の実際の支払額が当該支給額を下回った場合、差額を返還していただきます。

3申請から決定までの流れ



(1) 申請

- ◆申請書類を芦屋市社会福祉協議会より受け取り、その他申請に必要な書類とあわせて、申請の準備を行ってください。詳細は「[5申請に必要な書類](#)」をご覧ください。

※住居確保給付金の申請時には、芦屋市社会福祉協議会による支援プランの作成が必要です。

(2) 住宅を探す

- ◆家計改善支援事業実施者等から示された家賃額を目安として、不動産媒介業者等に「住居確保給付金支給申請書（様式1-2）」の写しを提示して、当該業者等を介して住宅を探してください。
- ◆住宅が見つければ、貸主または不動産媒介業者等に「入居予定住宅に関する状況通知書（様式2-2）」を記入してもらってください。

※初期費用等の支払い期限や入居予定日、賃貸借契約日については、自治体における審査期間や支給に要する期間等を考慮して、不動産仲介業者等と調整してください。

(3) 関係書類の提出

- ◆必要書類が整ったら、芦屋市社会福祉協議会へ提出してください。

(4) 住居確保給付金の審査

- ◆住居確保給付金の申請に必要な書類（P5「[5申請に必要な書類](#)」を参照）がすべて提出された段階で住居確保給付金対象者の要件に適合しているかの審査を行います。

(5) 支給決定

支給が認められた場合

「住居確保給付金支給決定通知書（様式7-2）」及び「住居確保報告書（様式5）」を交付します。

支給が認められなかった場合

「住居確保給付金不支給通知書」（様式4）を交付します。

※入居予定先の貸主または不動産媒介業者等に「住居確保給付金不支給通知書（様式4）」を提示し、賃貸借契約を締結できない旨を申し出てください。

（芦屋市社会福祉協議会からも当該業者等へ連絡します）。

(6) 賃貸借契約の締結

- ◆「入居予定住宅に関する状況通知書（様式2-2）」を記入してもらった不動産媒介業者等に対して、「住居確保給付金支給決定通知書（様式7-2）」を提示し、賃貸借契約を締結してください。

(7) 支給

- ◆転居先の住宅に係る初期費用（礼金、仲介手数料、家賃債務保証料、住宅保険料）原則、自治体から不動産仲介業者等の口座へ振り込みます。
- ◆それ以外の経費
個々の状況に応じて、以下のいずれかの方法で支給します。
 - ・自治体から業者等の口座へ振り込み
 - ・受給者の口座等への支給

(8) 住居確保報告書の提出（転居後）

- ◆住宅入居日から7日以内に、次の書類を芦屋市社会福祉協議会へ提出してください。
 - ・「住居確保報告書（様式5）」※（5）支給決定でお渡しした書類
 - ・賃貸借契約書の写し
 - ・新住所における住民票の写し
 - ・実際に支払った転居費用や初期費用の額を確認できる書類（領収証等）※※初期費用の他に転居費用（家財の運搬費用、現状回復費用等）の見積書等を提出している、または、初期費用を受給者の口座へ支給した場合のみ
- ◆転居費用の実際に支払った金額が、支給額を下回った場合、差額は返還いただきます。
- ◆転居費用の実際に支払った金額が、支給額を上回っていた場合、支給額の上限度以内かつ支給対象経費であれば、差額を追加支給できる場合があります。
変更申請する場合は、「住居確保給付金変更支給申請書（様式1-4）」に必要書類を添えて、芦屋市社会福祉協議会へ提出してください。

4再支給

給付金の受給後に、受給者同一の世帯に属する者の死亡、または申請者もしくは受給者同一の世帯に属する者の離職、休業等（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）により世帯収入が著しく減少し、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1年を経過しており、**1支給要件**に該当する場合は、再支給することができます。

5申請に必要な書類

- 住居確保給付金支給申請書（様式 1-2）
- 住居確保給付金申請時確認書（様式 1-2A）
- 本人が確認できる書類（次のいずれかの写し）
 - ・運転免許証 ・個人番号カード ・住民票 ・戸籍謄本 ・在留カード
 - ・身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳 ・各種健康保険証 等
- 収入減少関係書類
世帯収入額が、申請日の属する月を起点に2年以内に著しく減少したことが確認できる書類の写し（収入減少前と収入減少後の給与明細書や金融機関の通帳等）
- 離職等関係書類
世帯収入額が著しく減少する直前に、申請者と同一の世帯に属する者が死亡、または申請者もしくは申請者と同一の世帯に属する者が離職、休業等をしたことが確認できる書類の写し（離職票、廃業届、医師の証明書等、当該事実を証明できる書類）
※やむを得ず書類が整わない場合は、「離職状況等に関する申立書（参考様式5-1B）」を提出する。
- 申請日の属する月の収入が確認できる書類
 - ・申請者及び申請者と同一の世帯に属する方の収入が確認できる書類の写し（給与明細・金融機関の通帳等）
 - ※収入の変動がある場合は、直近3か月分がわかるものを提出してください。
 - ※雇用保険の失業給付、年金等の公的給付を受けている方は、その額がわかるものを提出してください。親族等からの仕送りも収入に含まれます。
- 金融資産が確認できる書類
 - ・申請者及び申請者と同一の世帯に属する方の金融資産（預貯金額等）が確認できる書類の写し（金融機関の通帳等）※債権、株式、投資信託、暗号資産等も含まれます。
- （持家の場合のみ）居住維持費用関係書類
持家の居住の維持に要する費用（固定資産税、火災保険料等）の月額を確認できる書類の写し
- 家計改善支援機関から交付された要転居証明書（様式 10）
- 入居予定住宅関係書類 ※貸主または不動産媒介業者等に必要事項を記入してもらってください。
 - ・入居予定住宅に関する状況通知書（様式 2-2）
 - ・その他の転居に要する費用の額及び内訳が確認できる書類、各種見積書（家財の運搬費用、現状回復費用等）

ご相談・お問い合わせ先

社会福祉法人 芦屋市社会福祉協議会

- ◆ 住 所：芦屋市保健福祉センター1階 総合相談窓口
(芦屋市呉川町14番9号)
- ◆ 電 話：0797-31-0681
- ◆ FAX：0797-32-7529
- ◆ メール：kurashi@ashiya-shakyo.com
- ◆ 受付時間：月～金曜日 午前9時～午後5時 ※祝日除く

※ 総合相談窓口は、芦屋市が芦屋市社会福祉協議会へ委託して実施しています。