

特例貸付（総合支援資金）相談者用チェックリスト

※書類を準備する前に、必ずお住いの市町村社会福祉協議会に御連絡・御相談ください。

※郵送する際は、このチェックリストも同封ください。

※申込書等は消せるボールペン（フリクション等）で記入しないでください。

●全申込世帯共通の必要書類

- ①総合支援資金特例貸付借入申込書
- ②総合支援資金特例貸付借用書
- ③総合支援資金特例貸付に関する重要事項説明書
- ④失業や収入状況が明らかになる書類（下記の内いずれか）
 - ・離職票 ・廃業届 ・減収前と減収後の給与明細書
 - ・減収前と減収後の預金通帳の写し
 - ・（フリーランスや自営業者の場合）減収前と減収後の請求書の写し
 - ・スケジュール帳の写し等仕事が減った証明となるもの

※証明する書類が用意できない場合、「収入の減少状況に関する申立書」を活用ください

- ⑤世帯全員の住民票（マイナンバー不要）
- ⑥振込口座（通帳）の写し
 - （カナ氏名、銀行名、支店名、口座番号がわかるページ、ない場合キャッシュカード）
 - ※外国人の方の場合、キャッシュカードでは正式な口座名が記されていない場合があるため、必ず通帳表紙裏面等の正しい口座名がわかるものを添付ください
- ⑦本人確認書類 ※外国人の方は在留カードを必ず添付ください。
 - 運転免許証（写）または、その他顔写真付き証明書（写）
 - ない場合は健康保険証（写）※2 外国人の方は在留カード（表裏）（写）
- ※⑧緊急小口資金と同時申込の場合はチェックを入れてください。
 - ・同時申込の場合でも借入申込書、借用書、重要事項説明書は提出ください

●確認事項

- 申込書各種項目を記入した。
- 申込書の下段に「日付」「氏名」を記入し、「押印」をした。
- 借用書「借用金額」「借入月額」「借入期間」「住所・氏名・生年月日」、「据置期間・償還期間・償還方法」を記入、「押印」をした。
- 重要事項説明書に、「日付」「住所」「氏名」を記入し、「押印」をした。
- 失業や収入状況が明らかになる書類を添付した。
 - 失業や収入状況が明らかになる書類が用意できない場合、申立書を用意し、申立書の必要事項を記入し、「日付・住所・氏名」を記入し、「押印」した。
- 世帯全員が記載されている住民票を取得した。
- 預金通帳の金融機関名、支店名、口座名義、口座番号がわかる部分をコピーした。
- いずれかの本人確認書類をコピーした
 - ・運転免許証 ・その他顔写真付き証明書（ ）
 - ・健康保険証 ※外国人の方は在留カード（表裏）
- すべての書類が揃っている。
 - ・借入申込書 ・借用書
 - ・重要事項説明書
 - ・失業や収入状況が明らかになる書類 もしくは 収入の減少状況に関する申立書
 - ・世帯全員分の住民票
 - ・振込口座（写）（預金通帳（写）キャッシュカード（写）等）
 - ・本人確認書類（写）
- 借用書をコピーし、申込控えとした

※1すでに特例貸付（緊急小口資金）を利用している方は左記①～③の提出と特例貸付（緊急小口資金）決定通知を添付ください。④～⑦は不要です。

特例貸付（緊急小口資金）決定通知

※2健康保険証を本人確認書類に用いる場合は、写しをとった後に、被保険者等記号・番号等がわからないよう塗りつぶしてください