

○総合支援資金申請書類 確認チェックリスト

(郵送する前に確認してください)

申込の前に必ず以下の事項を確認し、申込書等と一緒に同封し郵送ください。

※記入や添付書類に漏れがある場合、特例貸付金の受け取りまでに時間を要することがございますので、ご注意願います。

申込日	令和 年 月 日	申込者氏名	
-----	----------	-------	--

項目	確認事項	チェック
1. 借入申込書兼同意書	<ul style="list-style-type: none"> ・「氏名（2箇所）」の記入と「押印（2箇所）」は忘れていませんか？ ・太枠内に全てご記入いただいていますか？ 	<input type="checkbox"/>
2. 借用書	<ul style="list-style-type: none"> ・「住所」「氏名」「生年月日」の記入と「押印（2箇所）」は忘れていませんか？ 	<input type="checkbox"/>
3. 重要事項説明書	<ul style="list-style-type: none"> ・「記入日」「住所」「氏名」の記入と「押印」は忘れていませんか？ 	<input type="checkbox"/>
4. 収入の減少状況に関する申立書	<ul style="list-style-type: none"> ・「記入日」「住所」「氏名」の記入と「押印」しましたか？ 	<input type="checkbox"/>
5. 住民票	<ul style="list-style-type: none"> ・世帯全員分の添付、続柄記載はされていますか？ ・借入申込書記入の住所と一致されていますか？ 	<input type="checkbox"/>
6. 本人確認書類	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/>
7. 減収が確認できる書類の写し ※任意	(減収の場合) <input type="checkbox"/> 減収前と減収後の収入が判るもの 例：給与明細、銀行口座明細等、就業先の休業や仕事のキャンセルが確認できるもの (失業の場合) <input type="checkbox"/> 失業を証明する書類 例：離職票、離職証明書、離職状況等に関する申立書	※任意 <input type="checkbox"/>
8. 振込先の金融機関口座の通帳またはキャッシュカードの写し	<ul style="list-style-type: none"> ・通帳またはキャッシュカードを金融機関名、支店、口座名義、口座番号が分かるようにコピーできていますか？ ※キャッシュカードがデビットカードの場合、カード番号は黒塗りなどをして隠すこと。 ・コピーした通帳またはキャッシュカードと借用書に記入された「金融機関名」「支店」「口座番号」「口座番号」が一致していますか？ ※「ゆうちょ銀行」の場合は、銀行使用欄（通帳の見開き下部）を必ずコピーすること。 	<input type="checkbox"/>
9. 確認チェックリスト	※この用紙です。	<input type="checkbox"/>

※「借入申込書兼同意書」「借用書」につきましては、申込者にて控え（コピー）をおとりいただきますようお願いいたします。