

○確認チェックリスト（郵送する前に必ず確認してください）

総合支援資金特例貸付

※記入や書類に漏れがあると、貸付金の受け取りまでに再提出をお願いするなど時間を要することがございます。

項 目	確 認 事 項	チェック
(1) 借入申込書 借用書 重要事項説明書 申立書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込書「金額」、「署名・氏名」の記入、「押印」をした ・ 借用書「金額」、「住所・氏名・生年月日」、「貸付金の償還」の記入、「押印」をした ・ 重要事項説明書「記入日・住所・氏名」の記入、「押印」をした ・ 申立書に太枠内と下段「記入日・住所・氏名」を記入、「押印」をした 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2) 住民票	<ul style="list-style-type: none"> ・ 世帯全員が記載されている住民票を取得した ※（住民票取得時にマイナンバー表示は不要） ※緊急小口資金特例貸付申込時に提出している場合は不要 	<input type="checkbox"/>
(3) 通帳、または キャッシュカード（写）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 預金通帳の金融機関名、支店名、口座名義、口座番号が分かる部分をコピーした 	<input type="checkbox"/>
(4) 本人確認書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ いずれかの本人確認書類をコピーした <ul style="list-style-type: none"> ア. 運転免許証（住所変更している場合は両面コピー） イ. パスポート ウ. マイナンバーカード（保護ケースに入れたまま表面のみコピー） エ. 健康保険証 オ. 在留カード（特別永住者証明書）※外国籍の方の場合 	<input type="checkbox"/>
(5) 同封書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ すべての書類が揃っている <ul style="list-style-type: none"> a. 借入申込書 b. 借用書 c. 重要事項説明書 d. 収入減少失業の状況のわかる書類（離職票やハローワークカード、給与明細書等） または収入減少に関する申立書 e. 住民票（世帯全員/原本、全部記載、マイナンバーなし） f. 預金通帳（金融機関名・支店・口座名義・口座番号が分かるページ）またはキャッシュカード（コピー） g. 本人確認書類（コピー） 	<input type="checkbox"/>
(6) 最終確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全ての書類【太枠】内の記入と押印をした ・ 上記「a」「b」「c」「d」をコピーし申込控えとした 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>