

○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）

特例総合支援資金用

※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 留意事項及び同意事項 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 ・ 留意事項及び同意事項「年月日」「氏名」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"/> <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※（住民票取得時に本籍地・マイナンバー表示は不要） 	<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"> <li style="width: 50%;">a. 借入申込書 <li style="width: 50%;">b. 借用書 <li style="width: 50%;">c. 留意事項及び同意事項 <li style="width: 50%;">d. 重要事項説明書 <li style="width: 50%;">e. 収入の減少状況に関する申立書 <li style="width: 50%;">f. 住民票（世帯全員/原本） <li style="width: 50%;">g. 預金通帳またはキャッシュカード（コピー） <li style="width: 50%;">h. 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」「e」をコピーし申込控えとした 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

※すでに、緊急小口資金特例貸付の申請、貸付決定をしている場合は、(2)住民票、(3)通帳またはキャッシュカードの（写）、(4)本人確認書類は再度提出いただく必要はありません。ただし、振込口座を変更する場合には、改めて(3)通帳またはキャッシュカードの（写）を提出してください。

●本貸付に関する問い合わせ先：神奈川県社会福祉協議会（045-311-1426）