

○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）

※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 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> a. 借入申込書 c. 収入減少状況に関する申立書 e. 住民票（世帯全員/原本） g. 本人確認書類（コピー） </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> b. 借用書 d. 重要事項説明書 f. 預金通帳またはキャッシュカード（コピー） </td> </tr> </table> 	<ul style="list-style-type: none"> a. 借入申込書 c. 収入減少状況に関する申立書 e. 住民票（世帯全員/原本） g. 本人確認書類（コピー） 	<ul style="list-style-type: none"> b. 借用書 d. 重要事項説明書 f. 預金通帳またはキャッシュカード（コピー） 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> a. 借入申込書 c. 収入減少状況に関する申立書 e. 住民票（世帯全員/原本） g. 本人確認書類（コピー） 	<ul style="list-style-type: none"> b. 借用書 d. 重要事項説明書 f. 預金通帳またはキャッシュカード（コピー） 			
(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"/>		

●本貸付に関する問い合わせ先：個人向け緊急小口資金・総合支援資金相談コールセンター0120-46-1999（受付時間9:00～21:00 土日・祝含む）

または、別紙（各都道府県 福祉協議会 代表連絡先一覧）記載の申込の各都道府県社会福祉協議会まで