

# 総合支援資金【生活支援費】(特例貸付)

## 必要書類チェックシート

令和 年 月 日

(市・区・町・村) 社会福祉協議会

申込者氏名 \_\_\_\_\_

※ 添付されている書類の内容確認後、チェックを入れてください。

申し込みに必要な書類	例示 / 備考	チェック <input checked="" type="checkbox"/>
1. 申込書 兼 同意書	裏面の『申込みにあたっての留意事項』『警察等関係機関への照会に関する同意』『個人情報の取り扱いについて』を確認してもらい、レ点チェックを入れてもらう。	
2. 借用書	<ul style="list-style-type: none"><li>・太枠内が借受人の自筆で記入されているか。</li><li>・裏面の重要事項説明書に署名・押印がされている</li><li>・法定代理人がいる場合は法定代理人の署名・押印が必要。</li></ul>	
3. 住民票	世帯全員・続柄記載のもの 外国籍の方は在留資格についても記載必須	
4. 本人確認書類	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他(                      ) *本人確認実施の上発行されるもの <input type="checkbox"/> 証明書 (+証明者の身分確認証) ・住民票と住所が一致していること。	
5. 減収・失業の証明書類	<input type="checkbox"/> 収入減少状況に関する申立書 以下は任意 (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 ※コロナによる失業かどうかは本人聞き取りのみ	
6. 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"><li>・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をした。 (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)</li><li>・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」が一致している。</li></ul>	
7. 必要書類チェックシート	この用紙です。	

※ 本特例貸付の場合は、印鑑登録証明書、自立計画書、自立相談支援機関の意見書、雇用施策利用状況確認書、居住確認書は必須書類とはしません(添付していただいても構いません)。