

# 特例貸付（総合支援資金）チェックリスト【相談者用】

## ●特例貸付（緊急小口資金）の貸付を受けていない方

- ①特例貸付（総合支援資金）借入申込書  
⇒①「申込書」は、コピーをとり保管してください
- ②特例貸付（総合支援資金）借用書  
⇒②「借用書」は、コピーをとり保管してください
- ③特例貸付（総合支援資金）重要事項説明書  
⇒③「重要事項説明書」は、コピーをとり保管してください
- ④失業や収入状況が明らかになる書類（下記のうちいずれかをご用意ください）
  - ・ 離職票      ・ 廃業届
  - ・ 減収前と減収後の給与明細書      ・ 減収前と減収後の預金通帳の写し
  - ・ （フリーランスや自営業者の場合）減収前と減収後の請求書の写し
  - ・ スケジュール帳の写し等仕事が減った証明となるもの※証明する書類が用意できない場合、「収入の減少状況に関する申立書」を活用ください
- ⑤世帯全員の住民票（マイナンバー不要）
- ⑥振込口座の写し  
（カナ氏名、銀行名、支店名、口座番号がわかるページ、ない場合キャッシュカード）  
※外国人の方の場合、キャッシュカードでは正式な口座名が記されていない場合があるため、必ず通帳表紙裏面等の正しい口座名がわかるものを添付してください
- ⑦本人確認書類 ※外国人の方は在留カードを必ず添付してください
  - 運転免許証（写）または、その他顔写真付き証明書（写）
  - ない場合は健康保険証（写）       外国人の方は在留カード【表・裏】（写）
- ※⑧**緊急小口資金と同時申込の場合**はチェックを入れてください。
  - ・ 同時申込の場合でも特例貸付（総合支援資金）借入申込書、借用書、重要事項説明書は提出ください
  - ・ 住民票の原本は緊急小口資金につけ、総合支援資金には写しをつけて下さい。
  - ・ その他の必要書類についても写しをつけて下さい。

## ●特例貸付（緊急小口資金）の貸付が決定している方

（上記の必要書類のうち、⑤～⑦は省略できます。）

- ①特例貸付（総合支援資金）借入申込書  
⇒①「申込書」は、コピーをとり保管してください
- ②特例貸付（総合支援資金）借用書  
⇒②「借用書」は、コピーをとり保管してください
- ③特例貸付（総合支援資金）重要事項説明書（借用書裏面）  
⇒③「重要事項説明書」は、コピーをとり保管してください
- ④収入の減少状況に関する申立書  
※現在の状況をご記入ください。  
※緊急小口貸付後に状況が変わらない場合は、「減少の理由」欄に「状況に変わりなし」とご記入ください。
- ⑤生活福祉資金貸付決定通知書（緊急小口資金）※の写し  
※緊急小口資金の貸付が決定した際、本会からご自宅に送付した通知書です。