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 ☑
1. 申込書	・記入、押印（２か所）もれが無いか。	
2. 借用書	・太枠内が借受人の自筆で記入されているか。 ・法定代理人がいる場合は法定代理人の署名・押印が必要。	
3. 重要事項説明書	・記入、押印もれが無いか。	
4. 減収・失業の証明書類	**□収入の減少状況に関する申立書** 以下は任意 （減収の場合） □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） □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	
5. 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	
6. 本人確認書類	□免許証　□健康保険証　□住基カード □パスポート　□マイナンバーカード □その他（　　）*本人確認実施の上発行されるもの □証明書（+証明者の身分確認証）　等 ・住民票と住所が一致していること。	
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	・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） ・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。	
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）。