

総合支援資金【生活支援費】(特例貸付)

申込書類送付シート(郵送提出時に使用してください)

〈申込者⇒堺市社協〉

○送付日(投函日): 令和 年 月 日

○申込者氏名: _____ 電話番号: _____

◆緊急小口資金の「借入申込日」と「貸付決定日(入金日)」を記入してください。

①借入申込日 [月 日] ②決定日(入金日) [月 日]

◆提出書類の内容を確認いただき、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. 借入申込書 | <ul style="list-style-type: none"> ・「借入申込者」と「留意事項」の2か所に署名・押印されているか。 ・借入希望額(月額・総額・期間)が記載されているか。 ・貸付金振込先(金融機関・支店名・預金種別・口座番号・口座名義(かた))が記載されているか。 | |
| 2. 借用書 | <ul style="list-style-type: none"> ・太枠内が借受人の自筆で記入されているか。 ・裏面の重要事項説明書に署名・押印がされているか。 ・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. 住民票 (コピー可) | <ul style="list-style-type: none"> ・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 のコピー | <ul style="list-style-type: none"> <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 | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>収入の減少状況に関する申立書【必須】 【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) | |
| 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"> ・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もの。(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申込書に記入された「金融機関名」「支店」「口座番号」「口座番号」が一致していること。 | |

※「1. 借入申込書」と「2. 借用書」はご自身でコピーして、お控えとして保管してください。

※郵送の際は、書類紛失防止の観点より可能な限り書留等の郵便追跡サービスをご利用ください。

※この送付シートを、書類の一番上に添付して、送付してください。