

提出書類チェックリスト

申請書や添付書類を提出いただく前に、ご確認をお願いします。

| | |
|---|--|
| 1 申請書（第1号様式） | |
| 2 申請時確認書（第1号様式の2） | |
| 3 住民票の写し | |
| 4 【申請書（第1号様式）の申立事項⑦の1、2の方のみ提出】 | |
| <input type="checkbox"/> 再貸付の借用書(控)の写し又は、再貸付の貸付決定の通知書の写し(ない場合は、第1号様式の3) <input type="checkbox"/> 再貸付の振込状況が分かる入金記録(通帳)の写し | |
| 5 【申請書（第1号様式）の申立事項⑦の3の方のみ提出】 | |
| <input type="checkbox"/> 再貸付の不承認通知の写し又は第1号様式の3 <input type="checkbox"/> 緊急小口資金及び総合支援資金の貸し付けの借入状況が分かる入金記録(通帳)の写し | |
| 6 【申請書（第1号様式）の申立事項⑦の4の方のみ提出】 | |
| <input type="checkbox"/> 第1号様式の3 <input type="checkbox"/> 緊急小口資金及び総合支援資金の貸し付けの借入状況が分かる入金記録(通帳)の写し | |
| 7 収入関係書類（世帯のうち収入がある方全員分の、申請月の収入が確認できる書類の写し） | |
| 該 当 す る も の す べ て | <input type="checkbox"/> 申請月の給与明細表の写し（総支給額及び通勤交通費支給額が確認できるもの）※1 <input type="checkbox"/> 申請月の自営業等の事業収入および経費の額が確認できるもの（収支状況表）※1 ※1 給与明細書の発行前／申請月の収入が確定していない場合は、前月分。給与／収入の変動が大きい場合は平均額を認定するため、直近3カ月分。 <input type="checkbox"/> 「雇用保険（失業給付）」の受給額が確認できるものの写し※2 <input type="checkbox"/> 「児童手当」「児童扶養手当」の受給額が確認できるものの写し※2 <input type="checkbox"/> 「年金」の受給額が確認できるものの写し※2 <input type="checkbox"/> 上記のほかに収入がある場合は、その収入額が確認できるもの※2 ※2 通知書等がない場合、通帳の写しでもかまいませんが、「年金」については、引かれている国民健康保険料、介護保険料等の額を（引かれていない場合は、その旨を）余白に記入して提出してください。 |
| 8 金融資産関係書類（世帯員全員分の預貯金口座の、申請日時点の通帳の写し） | |
| <input type="checkbox"/> 金融機関名、支店名、口座名義、口座番号がわかるページ <input type="checkbox"/> 申請日時点の残高が確認できるページ | |
| 9 ハローワークカードの写し | |
| 10 生活保護の申請中の場合は、保護申請書の写し | |
| 11 自立支援金の振込先口座が分かる書類 | |
| <input type="checkbox"/> 金融機関名、支店名、口座名義、口座番号がわかるページ | |

通帳の写しについて、web通帳の場合は、画面の写しを提出してください。