

## ○確認チェックリスト（郵送する前に必ず確認してください）

※記入や書類に漏れがあると、貸付金の受け取りまでに再提出をお願いするなど時間を要することがございます。

### ①ご記入・押印いただく書類（4種類）

項目	確認事項	チェック
(1)借入申込書	「金額」、「署名・氏名」の記入	<input type="checkbox"/>
(2)借用書	「金額」、「住所・氏名・生年月日」、「貸付金の償還」の記入	<input type="checkbox"/>
(3)重要事項説明書	「記入日・住所・氏名」の記入	<input type="checkbox"/>
(4)申立書	太枠内と下段「記入日・住所・氏名」を記入	<input type="checkbox"/>

### ②ご用意いただく書類（3種類）

項目	確認事項	チェック
(1)住民票 (世帯員全員/続柄) (原本/本籍地) (発行3ヶ月以内)	・続柄、本籍地が記載された世帯員全員の住民票（発行3ヶ月以内）を取得した	<input type="checkbox"/>
(2)通帳、またはキャッシュカード（写）	・申請者名義の預金通帳の金融機関名、支店名、口座名義、口座番号が分かる部分をコピーした	<input type="checkbox"/>
(3)本人確認書類 ※いずれか1つ	ア. 運転免許証（住所変更している場合は両面コピー） イ. 健康保険証（お名前、生年月日、住所の記載のある箇所は全てコピー） ウ. マイナンバーカード（保護ケースに入れたまま表面のみコピー） エ. パスポート（顔写真のページ、所持人欄（現住所の記載）のページのコピー）	<input type="checkbox"/>
	【外国籍の方の場合】 在留カード（特別永住者証明書）（住所変更している場合は両面コピー）	外国籍の方 <input type="checkbox"/>

### ③封筒前のご確認

項目	確認事項	チェック								
(1)最終確認	・全ての書類の記入をした ・下記「a」「b」「c」「d」をコピーし、申込控えとした	<input type="checkbox"/>								
(2)同封書類	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">a.借入申込書</td> <td style="width: 50%;">e.住民票（世帯員全員/続柄） （原本/本籍地）</td> </tr> <tr> <td>b.借用書</td> <td>※発行3ヶ月以内</td> </tr> <tr> <td>c.収入減少状況に関する申立書</td> <td>f.預金通帳またはキャッシュカード（写）</td> </tr> <tr> <td>d.重要事項説明書</td> <td>g.本人確認書類（写）</td> </tr> </table>	a.借入申込書	e.住民票（世帯員全員/続柄） （原本/本籍地）	b.借用書	※発行3ヶ月以内	c.収入減少状況に関する申立書	f.預金通帳またはキャッシュカード（写）	d.重要事項説明書	g.本人確認書類（写）	<input type="checkbox"/>
a.借入申込書	e.住民票（世帯員全員/続柄） （原本/本籍地）									
b.借用書	※発行3ヶ月以内									
c.収入減少状況に関する申立書	f.預金通帳またはキャッシュカード（写）									
d.重要事項説明書	g.本人確認書類（写）									