

受任・受託予定者:

被援助者:

【提出にあたっての注意点】

- ・マイナンバー、基礎年金番号の記載がないものをご提出ください。記載がある場合は必ずマスキングしてください。
- ・公的書類は、発行から3か月以内のもののみです。
- ・援助申込において、以下の書類はいずれも原本の提出は不要です。
- ・事案に応じて、別途追加書類をお願いすることがあります。

後日追完予定の場合は「追完」に☑してください。

※追完予定の書類は、本紙提出後、2週間以内にご提出くださいますようご協力お願いいたします。

必要書類 ※以下の順番にてご提出くださいますようご協力をお願いいたします。

添付 追完

1. 援助申込書・法律相談票		☐	☐
2. 事件調書(以下のいずれかの書式) 「自己破産事件」「任意整理・民事再生事件」「一般事件」「離婚等請求事件」「保全事件」		☐	☐
3. 事件の内容に応じて必要な資料			
①多重債務事件 (自己破産・任意整理・民事再生)	債務一覧表 民事再生の場合: 家計収支表・財産目録又は清算価値シート 不動産登記簿謄本等(ローン特則を利用する場合のみ)	☐	☐
②離婚等請求事件	戸籍謄本(被援助者が被告の場合、訴状の提出があれば不要)	☐	☐
③遺産分割等請求事件	遺産目録 相続関係説明図等	☐	☐
④成年後見等申立事件	診断書	☐	☐
⑤上記②～④以外の家事事件(例:親権者変更、離婚後の養育費請求等)	戸籍謄本	☐	☐
⑥交通事故	事故証明書	☐	☐
⑦不動産事件	不動産登記簿謄本等	☐	☐
⑧被告事件	訴状・控訴状等	☐	☐
⑨強制執行	判決文や公正証書等(債務名義が分かるもの) 不動産登記簿謄本等(執行の対象物が不動産の場合)	☐	☐
⑩保全事件 (立担保援助を伴う)	申立書案(作成済の場合 ※立担保援助の審査時には必要です。) 不動産登記簿謄本等(保全の対象物が不動産の場合)	☐	☐
4. 資力を証明する資料 ※配偶者(内縁含む)がいる場合は、配偶者の資料も必要です。なお、配偶者が相手方の場合は不要です。			
生活保護受給者	生活保護受給証明書	☐	☐
生活保護受給者以外	資力申告書(及び以下のいずれか直近の収入がわかる資料)	☐	☐
給与生活者 (いずれか1点)	給与明細(直近2か月分)・賞与明細(直近) 源泉徴収票(直近)	☐ 申込者 ☐ 配偶者 ☐ 申込者 ☐ 配偶者	☐ ☐
自営業者 (いずれか1点)	確定申告書(直近1年分) 課税証明書又は非課税証明書(直近)	☐ 申込者 ☐ 配偶者 ☐ 申込者 ☐ 配偶者	☐ ☐
年金受給者 (いずれか1点)	年金振込通知書(直近) 年金支払通知書(直近)	☐ 申込者 ☐ 配偶者 ☐ 申込者 ☐ 配偶者	☐ ☐
無職 (いずれか1点)	非課税(所得)証明書(直近) 雇用保険受給証明書 離職票 解雇通知	☐ 申込者 ☐ 配偶者 雇用保険の受給がある場合、このいずれか ☐ 申込者 ☐ 配偶者 ☐ 申込者 ☐ 配偶者	☐ ☐ ☐
非居住用不動産のある場合	不動産登記簿謄本等及び評価証明書	☐	☐
5. 本人及び同居家族を確認するための資料			
住民票(本籍・筆頭者・続柄の記載があり、世帯全員分) ※世帯人数が1名の場合、世帯全員分の記載があれば「続柄」の記載がなくても可。		☐	☐
外国人の方	住民票(在留資格・在留期間・在留期間満了日の記載あり)または在留カード	☐	☐
6. 口座登録用紙等 ※生活保護受給中の方は、以下の資料は不要となります。			
自動払込利用申込書兼預金口座振替依頼書の写し(援助開始決定後に原本をご提出ください)		☐	☐
口座情報(ゆうちょ銀行の場合:口座名義人、金融機関名、記号番号)(銀行の場合:口座名義人、金融機関名、支店名、口座番号)が確認できる書類の写し(以下のいずれか)			
通帳の写し(キャッシュカードの写し)		☐	☐
Web口座画面の写し		☐	☐

関連事件の申込

1. 関連援助・方針変更報告書及び先行事件の終結報告書又は中間報告書
☐ 添付あり ☐ 追完予定 ☐ 提出済

2. 上記「必要書類」の2～5(「添付」または「追完」に☑してください)
※前回提出した住民票・戸籍謄本に変更がない場合、被援助者の資力に変更がない場合は、以下に☑してください。その際、資料の提出は不要です。

☐ 住民票の記載内容に変更はありません。
☐ 戸籍謄本の記載内容に変更はありません。
☐ 資力に変更はありません。