

5. 添付書類

- ①「振込口座確認書類」(通帳やキャッシュカードの写し等)
- ②「申請者・請求者本人確認書類の写し」
- ③「母子健康手帳表紙の写し」(母子手帳交付日、交付番号、父母の情報が確認できるもの)
- ④「母子健康手帳P8～9等の妊婦健診を受けた記録が記載されたページの写し」(健診を行った病院や医師等の名前が確認できるもの)

申請書が送付された時点で、添産や死産、人工妊娠中絶をされた方は下記に☑していただき、添付書類のうち①及び②のみの添付で申請が可能です。

□ 上記理由により、添付書類のうち①及び②を添付して申請します。

【振込口座確認書類・本人確認書類・母子健康手帳確認書類 貼り付け欄】

通帳の写し又はキャッシュカードの写し等の振込口座が確認できる書類と、本人確認ができる書類を貼り付け欄の枠内に収まるように貼り付けてください。
 (上記以外の書類や貼り付け欄の枠内に収まらないような場合は、ここに貼り付けず封筒にそのまま入れてください。)
金融機関名・店名・店番号・口座番号・口座名義人名(カナ)が載っているページをコピーしてください。
 大半の通帳では、表紙を開いた1ページ目にあります。

申請者の通帳またはキャッシュカードのコピーを貼ります



申請者の本人確認書類 (在留カード、マイナンバーカード、健康保険証、パスポートなど) のコピーを貼ります

母子健康手帳の
 ① 表紙のコピー
 ② 8-9 ページ「妊娠中の経過」のコピーを貼ります

母子健康手帳①表紙の写し②母子健康手帳P8～9等の妊婦健診を受けた記録が記載されたページの写し



母子手帳交付日、交付番号、保護者の情報が確認できるもの

健診を行った病院や医師等の名前が確認できるもの