

6. 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』
申請者・請求者の運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写しをご提出ください。
- ③『母子健康手帳P1の写し』(父母・子の情報が確認できるもの)
- ④『母子健康手帳P16又はP21以降の面談記録が記載されたページの写し』(札幌市)の面談記録が確認できるもの)

申請書が送付された時点で、お子さんをなくされた方は下記に✓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(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。

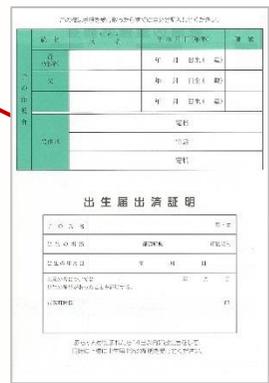
表紙を開いた状態



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 1ページ「出生届出済証明」のコピー
② 16ページ「新生児訪問指導等の記録」または21ページ「次の健康検査までの記録」のコピーを貼ります



OR

