

# 添付台紙（表面）


## 【申請者本人確認書類 貼付欄】

※ 代理申請の場合は、世帯主と代理人の両方の本人確認書類を貼付してください。

この枠内に、裏面に示す書類のコピーをしっかりと貼ってください。

### （例）運転免許証のコピー

氏名	守山太郎	〇〇年〇〇月〇〇日生
住所	守山市吉身二丁目5番22号	
交付	〇〇年〇〇月〇〇日 ×××	
	〇〇年(令和〇〇年)〇〇月〇〇日まで有効	
	××××××××××	
<input type="checkbox"/>	△△△△△△△△△△	運転 免許 証
	第 000000000000 号	
	〇〇年〇〇月〇〇日	
	〇〇年〇〇月〇〇日	
	〇〇年〇〇月〇〇日	



←コピー  
(白黒・カラーどちらでも可)

## 【振込先金融機関口座確認書類 貼付欄】

この枠内に、次のいずれかをしっかりと貼ってください。

- ・振込先通帳(口座番号・名義人がわかる部分)のコピー
- ・振込先キャッシュカードのコピー

### （例）キャッシュカードのコピー

◀	〇〇銀行	
	CASH CARD	
	0000-0000	
	モリヤマ タロウ	

←コピー  
(白黒・カラーどちらでも可)

## チェックリスト

(郵送する前に、以下の項目を確認して、チェック欄(□)にレを入れてください。)

- 申請書に世帯主の署名(または記名押印)をしましたか?(代理申請時は申請書の裏面も確認)
- 申請書に「日中に連絡可能な電話番号」を書きましたか?(代理申請時は申請書の裏面も確認)
- 申請書の振込先口座に間違いはありませんか?(もう一度通帳等を確認してください。)
- この台紙に本人確認書類と振込先金融機関口座確認書類のコピーを貼り付けましたか?
- 返信用封筒に申請書とこの台紙を入れてください。

※裏面もご確認ください。