

添付書類 貼り付け用紙

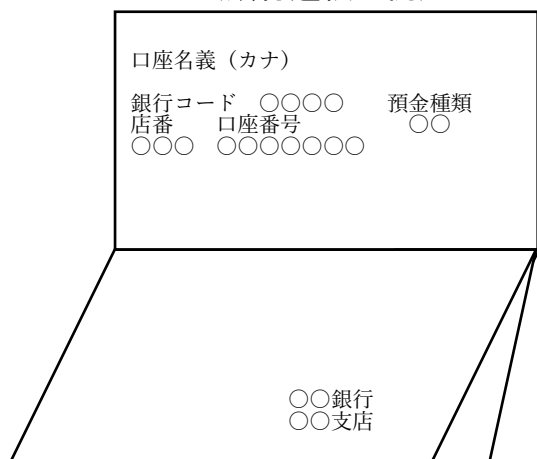
添付書類 共通④振込先口座と口座名義がわかる通帳等の写し

のりしろ

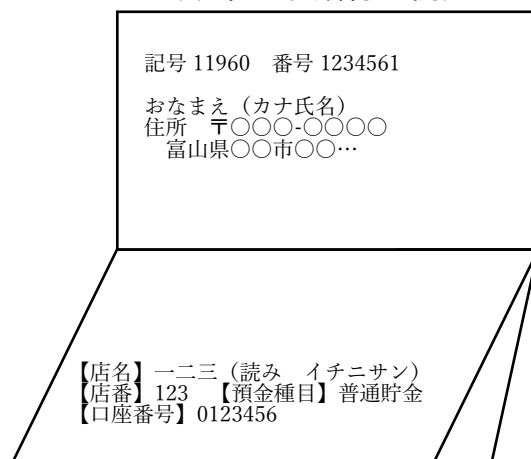
通帳表紙裏面（口座番号・口座名義が書かれた部分）の写し

- ※ 振込先の口座は申請事業者ご本人の口座に限ります。
（法人の場合は当該法人の口座に限ります。）
- ※ 様式 1 の口座と同じものに限りません。
- ※ 通帳の振込口座情報が記載されているページの見開き写しを貼付してください。
（下記参照）
- ※ 当座預金口座や電子通帳など、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を「A4サイズ」で印刷して同封してください（この用紙にのりづけする必要はありません）。
- ※ キャッシュカードのコピーは不可

（銀行通帳の例）



（ゆうちょ銀行の例）



添付書類 共通⑤本人確認書類（写しで可）

のりしろ

下記のうち、どれか 1 点を添付してください。

- (1) 運転免許証の写し（裏面記載がある場合は裏面も）
- (2) パスポートの写し（顔写真のページと所持人記入欄（住所記載）のページ）
- (3) マイナンバーカードの写し（表面（顔写真のある面））

※ (1)、(2)、(3) がない場合、次のア及びイの写しからそれぞれ 1 点（計 2 点）

- ア 健康保険証、介護保険証、年金手帳（氏名の記載のあるページ）
- イ 住民票（3 か月以内に発行のもの）、
公共料金（電気・水道など）または国税・地方税の領収書（直近のもの）

例：ア 健康保険証の写し + イ 住民票の写し

ア 年金手帳の写し + イ 電気料金の領収書の写し など

