

特 別 児 童 扶 養 手 当 振 込 先 口 座 申 出 書

区 分	新規請求・振込先変更 (いずれか一方を○で囲んでください。)				受給者記号番号 (新規請求の場合は記入不要)				第 号											
受給者(請求者)氏名		(フリガナ)								生 年 月 日		昭 ・ 平 ・ 令 年 月 日								
現 住 所		郵便番号 -								個人番号										
		連絡先電話番号 (- -)																		
口座名義人氏名 (受給者(請求者)と同一人)		(フリガナ)																		
		振込先金融機関にお届けの フリガナを記入してください。																		
振 込 先	い ず れ か を 選 ん で ご 記 入 く だ さ い	ゆ (う ち よ 銀 行)	通帳記号				の	-	通帳番号(右詰で記入してください。)								※ ゆうちょ銀行の証明 (郵便局)			
																	印			
			※ 金融機関 コード		※ 店 舗 コード				(フリガナ)				預 金 通 帳 の 口 座 番 号 (右詰で記入してください)							
				銀 行 本 店 金 庫 支 店 信 組 出張所				預金種目 1 普 通 2 当 座												
				(フリガナ)				※ 金 融 機 関 の 証 明												
				信 連 本 所 農 協 支 所 漁 協 本 店 支 店				印												

1. 必ず受給者(請求者)本人の口座番号を記入してください。ただし、貯蓄口座、銀行代理店の口座への振り込みはできません。
2. ※印の欄は、ゆうちょ銀行、郵便局又は金融機関で記入及び証明を受けてください。
3. 裏面の「記入上の注意事項」をお読みの上、ご記入願います。

金融機関の方へ
口座名義人氏名、金融機関名、支店名、預金種目、口座番号を
確認のうえ、金融機関コード、店舗コードを記入し証明欄に
押印願います。

上記のとおり申し出ます。

厚 生 労 働 大 臣 殿

令和 年 月 日

（裏面）

【記入上の注意事項】

◆ 振込先金融機関

- 1 振込先は「ゆうちょ銀行（郵便局）」又は「金融機関」のいずれか一つを選び、その通帳番号又は口座番号等を記入し、振込先金融機関等の窓口で記入及び証明印を受けてください。
（「※支払店番号」又は「※金融機関コード」等については窓口で証明印を受ける際、記入してもらってください。）
- 2 証明印を受けることが困難な場合は、貯金（預金）通帳の写し（通帳名義及び貯金通帳記号番号又は口座名義及び口座番号が記載されている面）の添付に代えることができます。

◆ その他

- 1 手当を請求される方の氏名（フリガナ）、生年月日、現住所、連絡先電話番号は必ず記入し、申出の年月日を記入してください。
- 2 記入事項に不備があると手続きに時間がかかることになります。また、振込ができなくなる場合もありますので、ご注意ください。