

証明書类等貼付欄

※額改定請求の場合は、証明や書類の貼付は不要です。
 ※のりまたはセロハンテープなどで剥がれないように、しっかり貼り付けてください。

①マイナンバーカード (個人番号カード) の写し ※配偶者含む

※マイナンバーカード (個人番号カード) の貼付には、「個人番号確認」と「本人確認」の2つの意味があります。「写しの貼付」又は「窓口での提示」が難しい場合はお問い合わせください。

貼付欄

貼付欄

②請求者本人の健康保険証の写し ※該当する方のみ貼付

※請求者が加入している年金が、「1. 厚生年金 2. 私立学校教職員共済 5. 国民年金 6. その他・未加入」の場合と、額改定請求の場合は、健康保険証の写しの貼付は不要です。

※請求者が加入している年金が、「3. 国家公務員共済」又は「4. 地方公務員共済」の場合で、以下の①～③に該当する場合 (任意継続保険証を除く) は、請求者の健康保険証の写しを貼付してください。
 ①～③に該当しない場合は、「年金加入証明書 (ホームページからダウンロードもしくは郵送請求)」に勤務先で証明を受けた上で、貼付してください。

- ①日本郵政共済組合員証
- ②文部科学省共済組合員証 (大学等支部の記載があるもの)
- ③共済組合員証のうち勤務先が (地方) 独立行政法人であることが明らかなもの

※健康保険証の写しを貼付する際は、保険者番号及び被保険者等記号・番号・枝番を読み取れないようにマスキングしてください。

重要

手当は、認定請求書を提出された日の翌月分より支給されます。添付書類のご用意にお時間がかかる場合は、以下の該当項目にチェック後、認定請求書 (この用紙) のみ先にご提出ください。添付書類のご提出後、審査・認定を行います。

なお、長期間、不足書類のご提出がない場合は、申請を却下させていただくことがありますので、あらかじめご承知おきください。

- 後日、「健康保険証の写し」を提出する。
- 後日、「年金加入証明書」を提出する。

(備考)