【申出に当たってのチェックリスト】

①　申出書に添付する書類

下記が全て添付されているかチェックの上、申出をお願いいたします。
（電子申出（稲城市のフォーム）の場合は写真を添付、郵送の場合は写しを添付願います。）

【必ずご提出いただく資料】

□　以下のいずれか一つ（申出者の本人確認書類）
　：マイナンバーカードの写し（表面（番号の記載がない面））、運転免許証の写し、在留カードの写し、障害者手帳の写し、パスポートの写し等の身分確認書類など

□　全世帯員の戸籍謄本の写し（全部事項証明書）
　※　原則として、発行から３か月以内の戸籍謄本を添付してください
　※　当時の姓が現在の姓と異なる場合は、併せて、当時の姓が記載された戸籍謄本を添付してください
　※　離婚等によって、当時の世帯員が申出者の戸籍から除籍となっている場合、申出者において戸籍の第三者請求により、除籍となった世帯員の現在の戸籍謄本を請求することができます
　※　保護受給中の場合は、戸籍謄本に代えて保護受給証明書によることも可
　※　以下、戸籍謄本の提出を要さない場合があります
　　・　電子申出（稲城市のフォーム）において存否確認等ができる場合であって、追加給付の対象期間において継続して単身世帯であった場合
　　・　追加給付の対象者が、申出先の自治体の窓口に来所して本人確認が取れた場合

□　外国人の場合は、全世帯員の住民票の写し
　※　原則として、発行から３か月以内の住民票を添付してください
　※　保護受給中の場合は、住民票に代えて保護受給証明書によることも可
　※　以下、住民票の提出を要さない場合があります
　　・　電子申出（稲城市のフォーム）において存否確認等ができる場合であって、追加給付の対象期間において継続して単身世帯であった場合
　　・　追加給付の対象者が、申出先の自治体の窓口に来所して本人確認が取れた場合

□　申出者本人の「３.振込先口座」記載の口座情報が確認できる預貯金通帳の写し、または、キャッシュカードの写し

□　同意書（追加給付に当たって必要な調査に係る同意）

【必要に応じて提出いただく資料】

□　「５.加算等の申出」で必要とされる挙証資料

□　代理による申出を行う場合は、委任状、身分確認書類、本人との関係を証する書類

②　記載事項

下記をチェックの上、申出をお願いいたします。

□　申出者が保護受給当時の世帯主（当時の世帯主が死亡している場合は、当時の世帯主に準ずる者）となっているか

□　申出先の自治体で保護を受給されていた期間の世帯員が記載されているか
　（当該期間に世帯内にいない方については、追加給付の対象外となります）

□　振込口座が申出者本人の名義のものとなっているか

□　加算等の該当がある場合、該当する方の氏名や該当期間が記載されているか

□　連絡先が記載されているか