

【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。）

◆ 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となります。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。

「振込先変更」に

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。)	証書記号番号 (新規請求の場合は記入不要)	東特第 111111 号
受給者(請求者)氏名	(フリガナ) アダチ タロウ 足立 太郎 (代筆の場合は、受給者(請求者)の印をおしてください。)	生年月日	大・昭・平・令 ●年 ●月 ●日
現住所	郵便番号 120-8510 東京都 足立区中央本町1-17-1 連絡先電話番号 (03 - 3880 - 5111)	受給者の名前を記入してください。	

口座名義人氏名 (受給者(請求者)と同一人)	(フリガナ) アダチ タロウ 足立 太郎
〔 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	ゆうちょ銀行 (郵便局)	通帳記号 99999	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)
	金融機関	※ 金融機関コード 記号(5ケタ)を記入してください	番号(7ケタ)を記入してください。	預金通帳の口座番号 (右詰で記入してください)
	金融機関	※ 金融機関コード 記号(5ケタ)を記入してください	番号(7ケタ)を記入してください。	※ 金融機関の証明
本店支店出張所				預金種目 1 普通 2 当座
本店支店				※ 金融機関の証明

ゆうちょ銀行 記入例

上記のとおり
厚生労働大臣 殿

通帳のコピーを添付してください

金融機関口座名義人を確認

提出する日を記入してください

「振込先変更」に

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。)	証書記号番号 (新規請求の場合は記入不要)	東特第	111111	号
受給者(請求者)氏名	(フリガナ) アダチ タロウ 足立 太郎 (代筆の場合は、受給者(請求者)の印をおしてください。)	生年月日	大・昭・平・令	●年 ●月 ●日	
現住所	郵便番号 120-8510 東京都 足立区中央本町1-17-1 連絡先電話番号 (03 - 3880 - 5111)	受給者の名前を記入してください。			

口座名義人氏名 (受給者(請求者)と同一人)	(フリガナ) アダチ タロウ
(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。)	足立 太郎

振込先	ゆうちょ銀行 (郵便局)	通帳記号	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)	
	金融機関	コードが不明な場合は空欄で結構で	金融機関	支店名	いずれかに○
		※ 金融機関コード	※ 店舗コード	(フリガナ) アダチ	アダチ
1111	1111	足立	銀行	足立	預金種目
		信組	本店	出張所	1 普通
					2 当座
					11111111
					※ 金融機関の証明

ゆうちょ銀行以外
記入例

通帳のコピーを添付してください