

本人確認書類等貼付用紙及びチェックリスト

本人確認書類 写し貼り付け

次のうちのいずれか1つのコピーを添付してください。(氏名の記載があり、かつ、交付金の申請時において有効なものに限ります。)

- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード(表面のみ) ※マイナンバー(個人番号)は不要です。
- ・旅券(パスポート)
- ・在留カード
- ・外国人登録証明書 等

振込先金融機関口座確認書類 写し貼り付け

(通帳の口座番号が書かれた部分)

次の7項目すべてが判別できることを確認してください。

- ・口座名義(カナ) ・金融機関名 ・支店名
- ・金融機関コード ・店番 ・預金種別 ・口座番号

チェックリスト

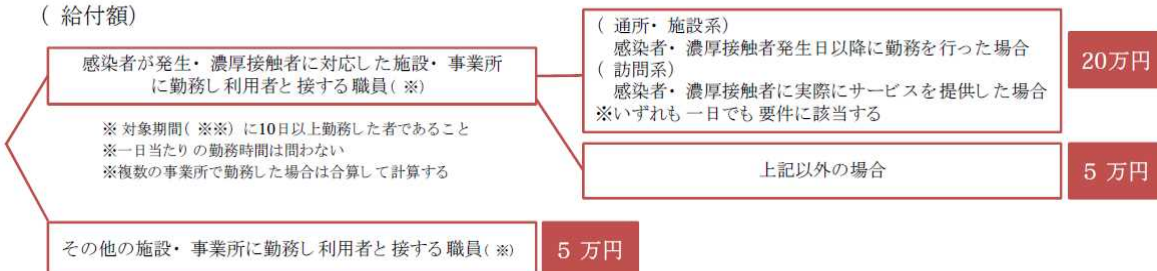
(以下の項目について必ず確認し、確認後はチェック欄(□)にシを入れること)

- ①記載漏れや記載誤りはないことを確認しました。
- ②交付申請書の勤務先証明欄に勤務先の証明を受けました。
- ③記入した口座の名義が、交付金の申請者本人名義のものであることを確認しました。
- ④記入した口座番号と添付した通帳のコピーの番号が一致することを確認しました。
- ⑤提出資料に漏れが無いことを確認しました。
 - 交付申請書(様式第2号) 口座登録申出書(別紙様式2-1)
 - 本用紙(別紙様式2-2) (本人確認書類を貼付 通帳等のコピーを貼付)
- ⑥他の介護サービス施設・事業所及び医療機関等からは慰労金の申請は行っていません。
- ⑦交付申請書の同意事項を理解し、記載内容に虚偽があった場合や、二重に申請が行われた場合は、慰労金の返還を求められることを理解しました。

○慰労金の支給対象職員及び給付額

対象:介護サービス事業所・施設(下図では「施設・事業所」という。)に勤務し、利用者と接する職員で、
下図の要件にあてはまる者

(給付額)



(※※) 対象期間:令和2年2月7日から6月30日までの間