

提出書類チェックシート

過去に特用の受給歴がある場合

請求者名:

○は必須、△は提出書類欄等に記載した（ ）に該当する場合、必要に応じて提出する書類です。

・都道府県での審査の結果、さらに書類の提出を依頼する必要があることを請求者に説明してください。

提出書類	確認	マニュアル ページ数	ポイント	A	B	C	D
				前回受給者	前回受給者が 同順位者	前回受給者が 先順位者	前回受給者が (配偶者)
				□	□	□	□
1 請求書	□	P65	様式 1 ・記載漏れはないか(戦没者欄で不明な事項は空欄でも可) ・国債の償還金支払場所の名称は正確か(ゆうちょ銀行○出張所、○郵便局等) ・(同順位者がある場合)請求書下段の各事項を承諾したうえで署名したか。	○	○	○	○
2 現況申立書	□	P66	様式 2 ・前回の写しを代用する場合は、変更点を確認し、下部余白か裏面右上に日付記載と署名したか。 ※1 市区町村で保管している前回の写しの代用は、前回受給者本人(前回受給者と同一人物)のみ可能。 ※2 11位及び12位(3親等内親族)の 前回受給者については、省略が可能。	△ (※1) (※2)	○	○	△ (※1)
3 令和7年4月1日の請求者の戸籍抄本	□	P69	・戸籍の編製(改製)が基準日前で、認証(発行)が基準日以降か。	○	○	○	○
4 戦没者等の死亡当時における戦没者等と請求者との続柄を証する戸籍	□	P70-75		—	○	○	—
5 戦没者等の死亡当時における戦没者等と弔慰金受給権者との続柄を証する戸籍	□	P70-75	※3 都道府県審査で疑義が生じた場合提出が必要になる可能性あり。	—	—	—	—
6 先順位者がいないことを証する戸籍	□	P70-75	※4 死亡除籍(死亡を確認できる戸籍)については、認証日(発行日)が古いものでも可能。	—	—	○	—
7 年金給付の受給権者がいないことを証する戸籍	□	P70-75	・公務扶助料等の年金給付の受給権者の死亡年月日等が確認できる戸籍	—	—	—	—
8 戦没者等の死亡時から令和7年3月31日の間の請求者の戸籍	□	P70-75	・戸籍の編製(改製)日を確認し、死亡時から基準日まで切れ目のない戸籍か。 ※5 今回の請求者の想定支給順位が3～6位の場合で、過去に先順位者の受給歴がある場合に必要。 ※6 配偶者(前回受給者)については、令和2年4月1日から令和7年3月31日の間の戸籍。	—	—	△ (※5)	○ (※6)
9 特別弔慰金失権事由非該当申立書(配偶者用/配偶者の相続人用)	□	P75	様式 3・様式 4 ・配偶者が遺族以外の者と事実上の婚姻関係にないことを確認	—	—	—	○
10 生計関係申立書とそれを証明する資料(請求者が第3～6、11及び12位で、戦没者等と別戸籍だが生計関係ありと申し立てしているとき)	□	P75-77	参考様式 1 ・戦没者死亡当時、戦没者等と同一戸籍内にあった場合は不要		△	△	—
11 葬祭を行ったことを証明する資料(第11位のみ)	□	P77		—	△	△	—
12 もとの身分、死因を証明する資料(過去に弔慰金又は恩給等の裁定を受けていないとき)	□	P77	※7 都道府県審査で疑義が生じた場合提出が必要になる可能性あり。	—	—	—	—
13 公務扶助料の受給者がいたことを証明する資料(文官公務扶助料のみ必要)	□	P77		—	—	—	—
14 登記事項証明書(成年後見人等が請求するとき)	□	P79-81	※8 写しの提出不可、必ず原本必要(提出日時点の代理権が確認できるものの提出が必要。)	△	△	△	△
15 相続人であることを証する戸籍(相続人が請求するとき)	□	P82-85	・受給権者(被相続人)が基準日以降に死亡していることが確認できる戸籍 ・請求者(相続人)の請求時の戸籍 ・受給権者(被相続人)と請求者(相続人)との続柄がわかる戸籍	△	△	△	△
16 相続財産清算であることの確認書類(相続財産清算人が請求するとき)	□	P85-86	※9 写しの提出不可、必ず原本必要	△	△	△	△
17 委任状(外国居住者が請求する場合)	□	P87	様式 5	△	△	△	△
18 委任状(請求手続、同順位者間の調整を委任した場合)	□	P78	様式 5	△	△	△	△
19 本人確認書類の写し	□	P55-57	※10 任意代理人からの請求の場合は、本人確認書類の写しの提出は省略不可。省略可能となるパターンはマニュアルにて詳細確認すること。	○ (※10)	○ (※10)	○ (※10)	○ (※10)

【不足書類等】(書類が不足する状態で大阪府へ進達する場合は、こちらに詳細記入してください)

提出書類チェックシート

過去に特用の受給歴がない場合

請求者名:

○は必須、△は提出書類欄等に記載した（ ）に該当する場合、必要に応じて提出する書類です。

- ・過去に特用の受給歴があるかどうかは「11号大阪裁定リスト」「前回(前々回)受給者リスト」を確認すること。
- ・戦没者等に該当するかどうかは、「失権者リスト」に該当があるかどうか、マニュアルP27-30を確認すること。
- ・都道府県での審査の結果、さらに書類の提出を依頼する場合があることを請求者に説明してください。

提出書類		確認	マニュアル ページ数	ポイント	E 配偶者 (第1順位)	(第2順位)	F (第3-6順位)	(第7-10順位)	(第11-12順位)
					□	□	□	□	□
1	請求書	□	P65	様式1 ・記載漏れはないか(戦没者欄で不明な事項は空欄でも可) ・国債の償還金支払場所の名称は正確か(ゆうちょ銀行○出張所、○郵便局等) ・(同順位者がある場合)請求書下段の各事項を承諾したうえで署名したか。	○	○	○	○	○
2	現況申立書	□	P66	様式2 ・前回の写しを代用する場合は、変更点を確認し、下部余白が裏面右上に日付記載と署名したか。 ※1 市区町村で保管している前回の写しの代用は、前回受給者本人(前回受給者と同一人物)のみ可能。 ※2 11位及び12位(3親等内親族)の前回受給者については、省略が可能。	○	○	○	○	○
3	令和7年4月1日の請求者の戸籍抄本	□	P69	・戸籍の編製(改製)が基準日前で、認証(発行)が基準日以降か。	○	○	○	○	○
4	戦没者等の死亡当時における戦没者等と請求者との続柄を証する戸籍	□	P70-75		○	○	○	○	○
5	戦没者等の死亡当時における戦没者等と弔慰金受給権者との続柄を証する戸籍	□	P70-75	※3 都道府県審査で疑義が生じた場合提出が必要になる可能性あり。	-	○ (※3)	○ (※3)	○ (※3)	○ (※3)
6	先順位者がいないことを証する戸籍	□	P70-75	※4 死亡除籍(死亡を確認できる戸籍)については、認証日(発行日)が古いものでも可能。	-	○	○	○	○
7	年金給付の受給権者がいないことを証する戸籍	□	P70-75	・公務扶助料等の年金給付の受給権者の死亡年月日等が確認できる戸籍 ※5 戦没者の父母・祖父母で生年月日が国内最高齢者より前の場合は提出省略可能。	○ (※5)	○ (※5)	○ (※5)	○ (※5)	○ (※5)
8	戦没者等の死亡時から令和7年3月31日の間の請求者の戸籍	□	P70-75	・戸籍の編製(改製)日を確認し、死亡時から基準日まで切れ目のない戸籍か。 ※6 今回の請求者の想定支給順位が3~6位または配偶者である場合に提出が必要	○	-	○	-	-
9	特別弔慰金失権事由非該当申立書(配偶者用/配偶者の相続人用)	□	P75	様式3・様式4 ・配偶者が遺族以外の者と事実上の婚姻関係にないことを確認	○	-	-	-	-
10	生計関係申立書とそれを証明する資料(請求者が第3~6、11及び12位で、戦没者等と別戸籍だが生計関係ありと申し立てているとき)	□	P75-77	参考様式1 ・戦没者死亡当時、戦没者等と同一戸籍内にあった場合は不要	-	-	△	-	△
11	葬祭を行ったことを証明する資料(第11位のみ)	□	P77		-	-	-	-	△
12	もとの身分、死因を証明する資料(過去に弔慰金又は恩給等の裁定を受けていないとき)	□	P77	※7 都道府県審査で疑義が生じた場合提出が必要になる可能性あり。	△	△	△	△	△
13	公務扶助料の受給者がいたことを証明する資料(文官公務扶助料のみ必要)	□	P77		△	△	△	△	△
14	登記事項証明書(成年後見人等が請求するとき)	□	P79-81	※8 写しの提出不可、必ず原本必要(提出日時点の代理権が確認できるものの提出が必要。)	△	△	△	△	△
15	相続人であることを証する戸籍(相続人が請求するとき)	□	P82-85	・受給権者(被相続人)が基準日以降に死亡していることが確認できる戸籍 ・請求者(相続人)の請求時の戸籍 ・受給権者(被相続人)と請求者(相続人)との続柄がわかる戸籍	△	△	△	△	△
16	相続財産清算であることの確認書類(相続財産清算人が請求するとき)	□	P85-86	※9 写しの提出不可、必ず原本必要	△	△	△	△	△
17	委任状(外国居住者が請求する場合)	□	P87	様式5	△	△	△	△	△
18	委任状(請求手続、同順位者間の調整を委任した場合)	□	P78	様式5	△	△	△	△	△
19	本人確認書類の写し	□	P55-57	※10 任意代理人からの請求の場合は、本人確認書類の写しの提出は省略不可。省略可能となるパターンはマニュアルにて詳細確認すること。	○ (※10)	○ (※10)	○ (※10)	○ (※10)	○ (※10)

【不足書類等】(書類が不足する状態で大阪府へ進達する場合は、こちらに詳細記入してください)