低所得の子育で世帯に対する子育で世帯生活支援特別給付金 (ひとり親世帯以外分) 申請書(請求書)

市区町村

支給市区町村(※ <u>申請時点の居住市区</u>	<u>.町村</u>)								\ 受	付印 /
日田	市長殿								1	
<u>3ページ目の【誓約・同意事項</u>	訓に	誓約・ [司意の上、『	請しま	<u>す。</u>					
申請•請求者、配偶者等				Ē	記入日	令和	左	Ę	月	日
(フリガナ)	性別	生	年月日			現	住	所		
	男 • 女	S·			đ	話		,	,	
令和5年1月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合)		年	月 日 令和5年3月31 (現住所と野		住所	ē.ād) 号(マイナ 2桁)	-ンバー)
配偶者等氏名	同	居・別居 の別	別居の均	場合は住所	を記載		配偶者等		番号(マイ: 2桁)	ナンバー)
	同]居∙別居								
注1)配偶者等の欄は、2人以上で児童を養育して 注2)配偶者等が複数人いる場合は、上記以外の配									正有等をい	いなり。
<u>支給要件</u> D(1)および(2)のそれぞれについて	該当す	-る項目	のチェック欄(□]) =[[√,	『を記入	してくが	ざさい。			
(1)養育要件			_	(2)所行					•	
① 児童手当対象児童を養育	【公務員	以外】			① 令和 非課		分の市町	竹村民	说均等	割が
① "	【公務員	.1		_			計急変			
② 特別児童扶養手当対象児	童を養	育		5	5年1月:	から令和	は、1年 06年2月	までの	任意の	1か月
① 中学校修了後(15歳年度末)~ 18歳年度末までの児童を養育 の収入に12を乗じて得た額をいう。)又は1年間の所得見込額(当該収入見込額から1年間の経費等の見込額を控除して得た額をいう。)が市町村民税均等割が非課税となる水準に相当する額以下である場合をいいます。										
<u>. 給付金申請児童等</u>										
回、給付金を申請する児童について、 た、既に令和5年度中に本給付金(「て 象となった児童の氏名を記入してくだ	トとり親	i点の状 世帯分	況を表Aに記入 」または「ひとり	、してくだ: 親世帯り	さい。 J外分」)を受給	合したこの	とがある	5場合(は、表Bにそ

表A 今回、給付金の支給を申請する児童について記入してください。

	(フリガナ) 氏 名	関係性	性別		生	年	月	日		司居 ・ 別居 の別	住所 (別居の場合)	監護 の有 無	生計関係	児手対 象児 申 中 む)	特児扶 対産(申含 む)
1				I		R	月	年 E	Ε ,	同居		有・無	同一 維持		
2				I		R	月	年 E	Εļ,	同居		有・無	同一 維持		
3				Ι		R	月	年 E	Εļ,	同居		有・無	同一 . 維持		
4				Н		R	月	年 E	Εļ,	同居		有・無	同一 . 維持		
5				Η		R	月	年 E	Ε ,	司居		有・無	同一 . 維持		

- ※「関係性」の欄は、申請者と児童の関係性について次の記号を記入してください。また、必要な書類を提出してください。
 - ①父母 一別居する児童を監護している場合は、別居する児童が属する世帯の世帯主の氏名、児童からみた世帯主の続柄が 分かる資料(児童の世帯の住民票など)
 - ②未成年後見人 → 未成年後見人である旨の申立書、対象児童の戸籍抄本等、対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料(様式自由) ③その他養育者 → 対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料(様式自由)
- ④里親 → 対象児童が委託されていることを明らかにすることができる書類 ※「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
- 1)「同一」は、児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人または父母指定者である場合で、請求者がその子と生計を同じくしている 場合に〇で囲んでください。
- 2)「維持」は、児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生計を維持している場合に〇で囲んでください。
- ※「児手対象児童(含申請中)」、「特児扶対象児童(含申請中)」欄は、対象児童が児童手当、特児扶の支給対象者である(含申請中)場合にOを記入してください。

表B 重複支給の確認等のため、既に本給付金を受給している場合は、給付金の対象となった児童の氏名を記入してください。 (以下の児童については、今回の給付金の支給対象とはなりません)

	氏 名		氏	名		氏	名
1		2			3		

4. 申請額·請求額

- ※ 給付金の対象児童の人数を記入してください。対象児童の人数は「3. 給付金申請児童等」の表Aに記入した今回支給申請をする人数になります。
- % 申請額・請求額は、対象児童1人当たり一律50,000円となります。(例)対象児童数3人の場合 : 50,000円 imes 3人 = 150,000円

5. 受取方法

希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を記入して、必要事項を記入してください。

- (注)申請時点で居住している自治体より児童手当、特別児童扶養手当を受給している方(申請中の方)は記入不要です。
- □ ア 世帯主(申請者)名義の公金受取口座への振込を希望します。(通帳等の写しは不要)
 - ※ マイナポータル等から公金受取口座を登録していることが必要。
- □ イ 指定の金融機関口座(原則、1.の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望 ※振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください)。

【受取口座記入欄】

					ロ 座 名 義(フリガナのみ)
金融機関名	支	店名	分類	口 座 番 号 (<u>右詰め</u> でお書きください。)	※「1. 申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協		本. 支庄			Markey Millians C. Green
2.並厚 6.漁協 3.信組 7.信漁連		本·支店 本·支所 出張所	1普通		
4.信連		出張所	2当座		
金融機関コード	支店コ-	− ド	-JE		

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。 ※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

□ ウ 窓口での現金支給を希望

※金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみが対象となります。本人確認資料を添付してください。

(公務員の方のみ) ※この欄は、所属庁が記入しますので、申請・請求者は記入しないでください。	>
公務員児童手当受給状況証明欄	証明欄 附番
上記の申請・請求者は、上記(3. 表A) 人の対象児童に係る	
であることについて証明します。	
令和 年 月 日	
証明者	_
/ 証明事務担当 担当課(室)・担当係	
電話番号	J
【誓約·同意事項】	
各項目のチェック欄(□)に『✔』を入れてください。	
■ 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)(以下「給付金	金(ひとり親世帯以
□ 外分)」という。)の支給要件に該当します。	
□ 給付金(ひとり親世帯以外分)の支給要件の該当性等を審査等するため、市区町村が必要な住民基 はお祭りの第第4年により、第一大・第一大・第一大・第一大・第一大・第一大・第一大・第一大・第一大・第一大・	
■ 情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに	.问息しより。
□ 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。	
□ この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、給付金(ひとり親世帯以外分)の請求書とし	て取り扱います
市区町村が支給決定をした後、申請書(請求書)の不備による振込不能等の事由により支払が完了	
れないことに同意します。	
□ 給付金(ひとり親世帯以外分)の支給後、本申請書の記載事項について虚偽であることが判明した場り親世帯以外分)の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)	易合や給付金(ひと を返還します。
□ 同一児童について給付金(ひとり親世帯分)または給付金(ひとり親世帯以外分)を受給済みではあ	りません(受給して
┗ いた場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)を返還します)。	
提出書類	
佐山盲規	
□ 『低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外	·分)
□ 『申請・請求者本人確認書類の写し(コピー)』	
※ 申請・請求者の 運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パス <u>ピー)</u> をご用意ください。	<u>、ポート等の写し(コ</u>
□ 『申請・請求者の世帯の状況、表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し(コピー)	-)』
※申請・請求者の世帯の状況を確認できる <u>戸籍謄本、住民票等の写し(コピー)</u> をご用意ください。 ※表Aの児童との関係性を確認できる資料(表Aの「関係性①~④」の確認に必要な書類をご用意くださ	(\ °)
□ 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』 (※「5. 受取方法」で「ア」を選択した場合	に限る。)
※ 通帳やキャッシュカードの写し(コピー) など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認・ (コピー)をご用意ください。	できる部分の写し
□ 『簡易な収入(所得)見込額の申立書』(別紙様式第4号)	
 ※ 支給要件が「(2)所得要件②家計急変」の場合、申立てを行う収入に係る 給与明細書、年金振込通気 分かる書類、事業収入、不動産収入にかかる経費の金額の分かる書類を添付してください。	፲書 等の収入額が

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金 (ひとり親世帯以外分) 申請書(請求書) 市区町村 支給市区町村(※申請時点の居住市区町村) 受付印 В \blacksquare 市長展 3ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。 1. 申請·請求者、配偶者等 記入日 令和 年 〇 月 0 0 \Box (フリガナ) 性別 生年月日 現 住 所 氏 名 00 00 男 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇一〇 S Н 00 00 女 55 年 10 月 10 日 電話 ××××(××) ×××× 令和5年1月1日 時点の住所 令和5年3月31日 時点の住所 申請者の個人番号(マイナンバー) (現住所と異なる場合) (現住所と異なる場合) (12桁) ムム県ムム市ムム町ムムム OO県OO市××町××-× 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 同居•別居 配偶者等の個人番号(マイナンバー) 配偶者等氏名 別居の場合は住所を記載 (12桁) の別 $\Delta\Delta$ $\Delta\Delta$ 同居 別居 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 (注1)配偶者等の欄は、2人以上で児童を養育している場合に記入してください。「配偶者等」とは、児童を養育する配偶者、未成年後見人、父母指定者等をいいます。 (注2)配偶者等が複数人いる場合は、上記以外の配偶者等の氏名、同居・別居の別、別居の場合は住所、マイナンバーを別紙で提出してください。 2. 支給要件 次の(1)および(2)のそれぞれについて該当する項目のチェック欄(口)に『/』を記入してください。 (1)養育要件 ① 令和5年度分の市町村民税均等割が ① 児童手当対象児童を養育【公務員以外】 非課税 П 1 ② ①以外の家計急変(※) " 【公務員】 (※)家計急変とは、1年間の収入見込額(令和 ② 特別児童扶養手当対象児童を養育 5年1月から令和6年2月までの任意の1か月の 収入に12を乗じて得た額をいう。)又は1年間の 中学校修了後(15歳年度末)~ **V** 所得見込額(当該収入見込額から1年間の経 18歳年度末までの児童を養育 費等の見込額を控除して得た額をいう。)が市 町村民税均等割が非課税となる水準に相当す る額以下である場合をいいます。

3. 給付金申請児童等

今回、給付金を申請する児童について、申請時点の状況を表Aに記入してください。 また、既に令和5年度中に本給付金(「ひとり親世帯分」または「ひとり親世帯以外分」)を受給したことがある場合は、表Bにその 対象となった児童の氏名を記入してください。

表A 今回、給付金の支給を申請する児童について記入してください。

	(フリガナ) 氏 名	関係性	性別		生年	月	日		同居 別居 の別	住所 (別居の場合)	監護 の有 無	生計関係	児手対 象児童 (申請 中含 む)	特児扶 対象(申 請中含 む)
1	00 00	1	男	Θ	• R	月	16 21	年日	同居別居	△△県△△市△△町△△△	有無	同一維持	<u> </u>	
2	00 00	1	女	Ф	• R	月	21 2	年日	同居 別居		有無	同一 維持	0	
3	00 00	1	女	Н	· B 5	月	4 25	年日	同居 別居		有無	同一 維持	0	0
4				Н	·R	月		年 日	同居 • 別居		有・無	同一 • 維持		
5				н	·R	月		年日	同居 ・ 別居		有・無	同一 .		

- ※「関係性」の欄は、申請者と児童の関係性について次の記号を記入してください。また、必要な書類を提出してください。
 - ①父母 一別居する児童を監護している場合は、別居する児童が属する世帯の世帯主の氏名、児童からみた世帯主の続柄が 分かる資料(児童の世帯の住民票など)
 - ②未成年後見人 → 未成年後見人である旨の申立書、対象児童の戸籍抄本等、対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料(様式自由) ③その他養育者 → 対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料(様式自由)
- ④里親 → 対象児童が委託されていることを明らかにすることができる書類 ※「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
- 1)「同一」は、児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人または父母指定者である場合で、請求者がその子と生計を同じくしている 場合に〇で囲んでください。
- 2)「維持」は、児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生計を維持している場合に〇で囲んでください。
- ※「児手対象児童(含申請中)」、「特児扶対象児童(含申請中)」欄は、対象児童が児童手当、特児扶の支給対象者である(含申請中)場合にOを記入してください。

表B 重複支給の確認等のため、既に本給付金を受給している場合は、給付金の対象となった児童の氏名を記入してください。 (以下の児童については、今回の給付金の支給対象とはなりません)

	氏 名		氏	名		氏	名
1	00 00	2			3		

4. 申請額·請求額

対象児童数 (表 Aの人数) 3 人 申請額	請求額 150,000 円
-----------------------------------	---------------

- ※ 給付金の対象児童の人数を記入してください。対象児童の人数は「3. 給付金申請児童等」の表Aに記入した今回支給申請をする人数になります。
- % 申請額・請求額は、対象児童1人当たり一律50,000円となります。(例)対象児童数3人の場合 : 50,000円 imes 3人 = 150,000円

5. 受取方法

希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を記入して、必要事項を記入してください。

- (注)申請時点で居住している自治体より児童手当、特別児童扶養手当を受給している方(申請中の方)は記入不要です。
- □ ア 世帯主(申請者)名義の公金受取口座への振込を希望します。(通帳等の写しは不要)
 - ※ マイナポータル等から公金受取口座を登録していることが必要です。
- ✓ イ 指定の金融機関口座(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望 ※振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください)。

【受取口座記入欄】

			ロ 座 名 義(フリガナのみ)			
金融機関名	支 店 名	分類 ロ 座 番 号 (<u>右詰め</u> でお書きください	。) ※「1. 申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。			
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協	本支店		が確保の女品に合うとで <i>い</i> たで。			
- 1 0./k bi 3.信組 7.信漁連 4.信連	本·支所 出張所	1普通 0 0 0 0 0 0	000 0000			
金融機関コード 0 0 0 0	支店コード 0 0 0		(カタカナで記載)			

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。 ※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

□ ウ 窓口での現金支給を希望

※金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみが対象となります。本人確認資料を添付してください。

(公務員の方のみ) ※この欄は、所属庁が記入しますので、申請・請求者は記入しないでください。

公務員児童手当受給状況証明欄

証明欄 附番

0801 - 1

上記の申請·請求者は、上記(3.表A) 2 人の対象児童に係る

令和4年4月分の児童手当受給者であること、また、6月分の児童手当の受給資格の認定を受けた者であることについて証明します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

証明者 〇〇市長

証明事務担当 担当課(室)・担当係 〇〇〇課〇〇係 電話番号 0000-00-0000

【誓約·同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✔』を入れてください。

- ☑ 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)(以下「給付金(ひとり親世帯以外分)」という。)の支給要件に該当します。
- ☑ 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。

□ 『簡易な収入(所得)見込額の申立書』(別紙様式第4号)

- ☑ この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、給付金(ひとり親世帯以外分)の請求書として取り扱います。
- 市区町村が支給決定をした後、申請書(請求書)の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、令和 6年2月28日までに、市区町村が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金(ひとり親世帯以外分)が支給されないことに同意します。
- ☑ 給付金(ひとり親世帯以外分)の支給後、本申請書の記載事項について虚偽であることが判明した場合や給付金(ひとり親世帯以外分)の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)を返還します。
- □ 同一児童について給付金(ひとり親世帯分)または給付金(ひとり親世帯以外分)を受給済みではありません(受給していた場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)を返還します)。

提出書類

,,,,,		
	申請	得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分) 書(請求書)』(本書) ^{事項をご記入ください。}
	『申請	・請求者本人確認書類の写し(コピー)』
		請求者の 運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コ をご用意ください。
	『申請	・請求者の世帯の状況、表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し(コピー)』
		請求者の世帯の状況を確認できる <u>戸籍謄本、住民票等の写し(コピー)</u> をご用意ください。)児童との関係性を確認できる資料(表Aの「関係性①~④」の確認に必要な書類をご用意ください。)
	『受取	口座を確認できる書類の写し(コピー)』 (※「5. 受取方法」で「ア」を選択した場合に限る。)
		やキャッシュカードの写し(コピー) など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し 一)をご用意ください。

※支給要件が「(2)所得要件②家計急変」の場合、申立てを行う収入に係る給与明細書、年金振込通知書等の収入額が

分かる書類、事業収入、不動産収入にかかる経費の金額の分かる書類を添付してください。

記入要領の例

児童を養育している方の うち、主たる生計維持者 (基本的に所得の高い方。 児童手当等を受給してい る方は受給者)を申請者 としてください。

現住所と令和5年1月1 日時点の住所が異なる方 は、1月1日時点の住所 を記入してください。

現住所と令和5年3月31 日時点の住所が異なる方 は、3月31日時点の住所 を記入してください。

「配偶者等」がいる方は、 配偶者等の氏名、同居・ 別居の別、別居の場合は 住所を記入してください。 「配偶者等」とは、児童を 養育する配偶者、未成年 後見人、父母指定者等を いいます。

申請者について(1)に該 当するものに**少**を記入し てください。(複数可)

申請者について(2)に該 当するものに**√**を記入し てください。(どちらかに **✓**)

低所得の子育て世帯に対する子育: (ひとり親世帯以外分)	申請書(請求書)
「区町村(※ <u>申請時点の居住市区町村</u>)	市区町村
市長殿	
ジ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申	請しま <u>す。</u>

1. 申請・請求者、配偶者等 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 (フリガナ) 性別 生年月日 現 住 所 氏 名 00 00 男 ○○県○○市○○町○○一○ **V**OO OO 女 55 年 10 月 10 日 電話 ××××(××) ×××× 令和5年3月31日 時点の住所 (現住所と異なる場合) 令和5年1月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合) 申請者の個人番号(マイナンバー) (12桁) △△県△△市△△町△△△ ○○県○○市××町××-× 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 同居・別居 配偶者等氏名 別居の場合は住所を記載 $\triangle \triangle \triangle \triangle$ 同居別居 □□県□□市□□町□□□□□□ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

(注1)配偶者等の欄は、2人以上で児童を養育している場合に記入してください。「配偶者等」とは、児童を養育する配偶者、未成年後見人、父母指定者等をいいます。 (注2)配偶者等が複数人いる場合は、上記以外の配偶者等の氏名、同居・別居の別、別居の場合は住所、マイナンバーを別紙で提出してください。

2. 支給要件

記.

支給ī

次の(1)および(2)のそれぞれについて該当する項目のチェック欄(口)に『丿』を記入してください。

	(1)養	育星	要件	_	(2)所	
	<u>~</u>	1	児童手当対象児童を養育【公務員以外】	<i></i>	<u>\</u>	① 令和5年度分の市町村民税均等割が 非課税
	/ □	1	"【公務員】			② ①以外の家計急変(※)
		2	特別児童扶養手当対象児童を養育			(※)家計急変とは、1年間の収入見込額(令和〇年 〇月から令和6年2月までの任意の1か月の収入に
/	V	3	中学校修了後(15歳年度末)~ 18歳年度末までの児童を養育]		12を乗じて得た額をいう。)又は1年間の所得見込額 (当該収入見込額から1年間の経費等の見込額を 控除して得た額をいう。)が市町村民税均等割が非
						課税となる水準に相当する額以下である場合をいします。

3. 給付金申請児童等

今回、給付金を申請する児童について、申請時点の状況を表Aに配入してください。 また、既に令和5年度中に本給付金(「ひとり親世帯分」または「ひとり親世帯以外分」)を受給したことがある場合は、表Bにその対象となった児童の氏名を記入してください。

今回給付金を申請する児 童について、申請時点の 状況を記入してください。

	(フリ 氏	ガナ)名	機体	性別	生年月日	1	問題が開展の別	住所 (別居の場合)	監護の無	空計順係	漢字句 東京教 1中語 中音 む)	対象が を を は を は を を を を を を を を を を を を を を
1	800	00	0	男	FD・R 1 12 月 2	6 # I B	HM (N)			1		
2	00	00	(1)	女	田・R 2 9 月 2	1 #	W (E)		1	1	0	
3	00	00	(1)	女	н • ® 4	1 年 5 日	(E) : N			(E)	0	0
4					H·R A	年日	NIN NIN		# -	10 to		
5					H·R	# 8	11.00 11.00		# .	##		

- ※ 「関係性」の概は、中国者と思复の関係性について次の配号を記入してたさい。また、の長々書談を提出してください。
 ①父母 一別継ぎる児童を監護している場合は、別属する児童が属する世帯の世帯主の氏名、児童からみた世帯主の結構が分かる資料「保証の世帯の性性異など」
 ②未成年後見入 一 未成年後見入である旨の中立書、対象児童の戸籍抄本等、対象児童の実践の状況(氏名、存者、住所)が分かる資料(株式自由)
 ③その他長育者 一 対象児童の実践の状況(氏名、存者、住所)が分かる資料(株式自由)
 ④里朝 一 対象児童が委託されていることを明らかにすることができる書類
 ※ 圧計関係」の概は、次によって記入してください。
 1)「囲一は、児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見入事たは父母権定者である場合で、請求者がその子と生計を同じくしている場合に〇で囲んでください。
 2)「維持」は、児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生計を維持している場合に〇で囲んでください。

- ※「男子対象児童(食申請中)」、「特児技対象児童(食申請中)」確は、対象児童が児童手具、特児技の支給対象者である(食申請中)場合にOを記入してください。

表B 重複支給の確認等のため、既に本給付金を受給している場合は、給付金の対象となった児童の氏名を記入してください。 (以下の児童については、今回の給付金の支給対象とはなりません)

		氏 名		氏 名		氏 名
1	→	00 00	2		3	

既に「申請なしの支給」 などにより給付金を受け ている場合、また、市町 村から給付金の申込書 を受け取り、支給を待つ ている場合、対象となっ た児童の氏名を記入し てください。

(注)表Bに記入された 児童は、今回の給付金

今回の給付金の対象児 童数は、「表AIに記入し た児童の人数を記入し てください。

申請額・請求額は、 「対象児童数×5千円」 で計算してください。

4. 申請額·請求額

円 申請額·請求額 150,000 機Aの人物

※ 統行金の対象児童の人数を記入してください。対象児童の人数は「3、統行金申請児童等」の表Aに記入した今回支給申請をする人数になります。
※ 申請後・請求額は、対象児童1人当たり一律50,000円となります。(例)対象児童数3人の場合 50,000円 × 3人 = 150,000円

受取方法

希望する受取方法のチェック欄(口)に「ノ」を記入して、必要事項を記入してください。 (注)中間時点で耐佐している自治体より児童手当、特別児童技養手当を受給している方(中間中の方)は記入不要です。

- □ ア 世帯主(申請者)名義の公金受取口産への振込を希望します。(通帳等の写しは不要) ボータル等から公金受取口座を登録していることが必要です。
- ☑ イ 指定の金融機関口座(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望 ※振込先金融機関口産確認書類を添付してください(下檔を確認してください)。



- ※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金項目・口庫番号(7桁)」(遺帳見開き下部に記載)をご記入ください。 ※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。
- □ ウ 窓口での現金支給を希望
 - ※金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみが対象となります。本人確認資料を添付してください。

受取方法は、原則として「ア」又は「イ」に✔を記入 してください。

「ア」を選択する場合で、マイナポータル等から公 金受取口座の登録が済んでいない方は、最終 ページのQRコードより口座の登録をしてください。

「イ」を選択する場合は、金融機関の口座情報を 記入した上で、振込先金融機関口座確認書類 (通帳の写し等)を添付してください。

受取方法「ウ」は、金融機関の口座がない方、金 融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など に限られます。

本欄は公務員の方 のみ使用します。 公務員以外の方は 記入不要です。

公務員の方は、申請 書に必要事項を記 入の上、所属庁に提 出し、証明記載を受 けてください。 (公務員の方のみ) ※この欄は、所属庁が記入しますので、申請・請求者は記入しないでください。

公務員児童手当受給状況証明欄

証明標 附番 0801-1

上記の申請・請求者は、上記(3. 表A) 2 人の対象児童に係る

令和4年4月分の児童手当受給者であること、また、6月分の児童手当の受給資格の認定を受けた者であることについて証明します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

証明者 〇〇市長

証明事務担当 担当課(室)・担当係〇〇〇課〇〇条 電話番号 0000-00-0000

誓約・同意事項をよく ご確認の上、全ての 項目に✔を記入して

いることを確認してく

ださい。

【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄(口)に『ノ』を入れてください。

- ☑ 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)(以下「給付金(ひとり親世帯以外分)」という。)の支給要件に該当します。
- ☑ 給付金(ひとり親世帯以外分)の支給要件の該当性等を審査等するため、市区町村が必要な住民基本台報情報、税 情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
- ☑ 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- ☑ この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、給付金(ひとり親世帯以外分)の請求書として取り扱います。
- 市区町村が支給決定をした後、申請書(請求書)の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、令 和6年2月28日までに、市区町村が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金(ひとり親世帯以外分)が支給 されないことに同意します。
- ☑ 給付金(ひとり親世帯以外分)の支給後、本申請書の記載事項について虚偽であることが判明した場合や給付金(ひとり親世帯以外分)の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)を返還します。
- ☑ 同一児童について給付金(ひとり親世帯分)または給付金(ひとり親世帯以外分)を受給済みではありません(受給していた場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)を返還します)。

申請に必要な提出書 類を確認し、漏れがな いよう提出してくださ い。

+80	LEAD	-	87
提	Щ.	8	殏

■『低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり観世帯以外分)申請書(請求書)』(本書)

※必要事項をご記入ください。

- □ 『申請・請求者本人確認書類の写し(コピー)』
 - ※申請・請求者の運転免费額、健康保険額、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険額、バスポート等の写し (コピー)をご用意ください。
- □ 『申請・請求者の世帯の状況、表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し(コピー)』
 - ※申請・請求者の世帯の状況を確認できる**戸義謄本、住民展、〇〇〇〇等の写し(コピー)**をご用意ください。
 - ※表Aの児童との関係性を確認できる資料(表Aの「関係性①~④」の確認に必要な書類をご用意ください。)
- 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』(※「5. 受取方法」で「ア」を選択した場合に限る。)
 - ※選機やキャッシュカードの写し(コピー)など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し (コピー)をご用意ください。
- □『簡易な収入(所得)見込額の申立書』(別紙様式第4号)
 - ※支給要件が「(2)所得要件②常計患変」の場合、申立てを行う収入に係る熱与明整書、年金振込通知書等の収入額が分かる書類、事業収入、不動産収入にかかる経費の金額の分かる書類を添付してください。