

記入例

22年度子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
(ひとり親世帯以外の子育て世帯分) 申請書

| |
|--------|
| 支給市区町村 |
| 町田市 宛 |

| | | | |
|-----|---|----|---|
| 入力 | / | 確認 | / |
| 備考 | | | |
| No. | | | |

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. 申請者、配偶者等

記入日 令和 4 年 8 月 1 日

| | | | |
|--|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| (フリガナ) 氏名 | 性別 | 生年月日 | 現住所 |
| ○○ ○○○ ○○ ○○○ | 男 ・ 女 | S・H 60年 1月 1日 | 町田市森野2-2-22 電話 042 (794) 7338 |
| 令和4年1月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合は記載) | 令和4年3月31日 時点の住所 (現住所と異なる場合は記載) | 申請者の個人番号(マイナンバー) (12桁) | |
| 児童手当、特別児童扶養手当を受給している方が申請者です。 手当を受給していない方は、収入(所得)が高い方が申請者です。 | | | XXXXXXXXXXXXXXXX |
| 配偶者等氏名 | 同居・別居 の別 | 別居の場合は住所を記載 | 配偶者等の個人番号(マイナンバー) (12桁) |
| ○○ ○○○ | 同居・別居 | | XXXXXXXXXXXXXXXX |

(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(□)に『✓』を記入してください。

(1) 養育要件

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ① 児童手当対象児童を養育【公務員以外】 |
| <input type="checkbox"/> | ② " 【公務員】 |
| <input type="checkbox"/> | ③ 特別児童扶養手当対象児童を養育 |
| <input type="checkbox"/> | ④ 中学校修了後(15歳年度末)～ 18歳年度末までの児童を養育 |

(2) 所得要件

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ① 令和4年度分の住民税均等割が非課税 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ② 家計急変(令和4年1月以降の収入が、 住民税均等割非課税相当) |

3. 受取方法

児童手当受給者(公務員以外)及び特別児童扶養手当受給者の方は、各手当で登録している口座に振り込みます。
それ以外の方は、給付金の振込先口座を記入してください。

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

※「1. 申請者」以外の口座へは振込できません。

【受取口座記入欄】

| 金融機関名 | 支店名 | 分類 | 口座番号 (右詰めでお書きください。) | 口座名義(フリガナのみ) |
|--|---------------------|------------|------------------------|-------------------------------------|
| 1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信濃連 4.信連 | 本・支店 本・支所 出張所 | 1普通 2当座 | | ※「1. 申請者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。 |
| | 支店コード | | | |

※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。

(次ページにつづきます。)

4. 給付金申請児童等

- 今回、給付金の支給を申請する児童(令和4年3月31日時点の状況)について表Aに記入してください。
⇒既に給付金を受給している児童については、表B(ページ下部)に記載してください。

※ただし、以下の場合は、それぞれの時点の状況を記入してください。

- ①4月以降に新たに児童手当・特別児童扶養手当の支給対象となった児童については、児童手当等の認定請求時点の状況
- ②その他、4月1日以降に本給付金の支給要件を満たすこととなった児童については、申請時点の状況
- ③家計急変の場合は申請時点の状況

※表Aに記載できるのは、申請者が監護している児童のみです。

表A (以下の児童については、今回の給付金の支給対象です。)

| | (フリガナ) | | 性別 | 生年月日 | 関係性 | 同居・別居 | 住所 (別居の場合のみ) | 児童手当対象児童(申請中含む) | 特別児童扶養手当対象児童(申請中含む) |
|---|--------|-------|----|-----------------|-----|-------|-----------------|-----------------|---------------------|
| | 氏名 | 氏名 | | | | | | | |
| 1 | ○○ ○○ | ○○ ○○ | 女 | H・R 16年 4月2日 | ① | 同居・別居 | 東京都○○市○○町XXXX | | |
| 2 | ○○ ○○ | ○○ ○○ | 男 | H・R 29年 5月4日 | ① | 同居・別居 | | ○ | |
| 3 | | | | H・R 年 月 日 | | 同居・別居 | | | |
| 4 | | | | H・R 年 月 日 | | 同居・別居 | | | |
| 5 | | | | H・R 年 月 日 | | 同居・別居 | | | |

※「関係性」の欄は、申請者と児童の関係性について以下の記号を記入してください。また、関係性によって、別途書類の提出をしていただく必要があります。

| 記号 | 関係性 | 内容 | 必要書類 |
|----|---------|-------------|--|
| ① | 父母 | 対象児童の父又は母 | |
| ② | 未成年後見人 | 対象児童の未成年後見人 | 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 | 里親 | 対象児童の里親 | 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 |
| ④ | その他の養育者 | 関係性①～③以外 | 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) |

※「児童手当対象児童(申請中含む)」、「特別児童扶養手当対象児童(申請中含む)」欄は、対象児童が児童手当、特別児童扶養手当の支給対象者である(含申請中)場合に○を記入してください。

- 既に、給付金(「ひとり親世帯分」または「ひとり親世帯以外の子育て世帯分」)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表Bに記入してください。

表B (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 |
| 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 4 | 5 | 6 |

(次ページにつづきます。)

(公務員の方のみ) ※この欄は、所属庁が記入しますので、申請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

[]

上記の申請者は、上記(4.表A) 人の対象児童に係る

本欄は、公務員の方(勤務先で児童手当を受給している方)のみ使用します。
公務員の方(勤務先で児童手当を受給している方)は、申請書に必要な事項を記入の上、所属庁で証明を受けてください。

であること

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

【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 2022年度子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)(以下「給付金(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)」という。)の支給要件に該当します。
- 給付金(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)の支給要件の該当性等を審査等するため、町田市が必要な住民基本台帳情報、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 査 チェックがもれていると、申請をお受けできない場合がございますので、ご注意ください。
- この申請書は、町田市において支給決定をした後は、給付金(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)の請求書として取り扱います。
- 町田市が支給決定をした後、申請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5年3月31日までに、町田市が申請者に連絡・確認できない場合に、給付金(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)が支給されないことに同意します。
- 給付金(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)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(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)の支給要件に該当しないことが判明した場合、給付金(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)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(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)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(ひとり親世帯以外の子育て世帯分)を返還します。
- 既に他の都道府県等で同様の給付金を受給していた場合には、給付金を返還します。

提出が必要な書類

※提出前に必ず再確認し、今回提出する書類の項目は全てチェックしてください。

なお、ご提出いただいた書類一式は、審査結果を問わず、ご返却いたしかねますので、予めご了承ください。

必須

- 『2022年度子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の子育て世帯分) 申請書』(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・請求者本人確認書類(申請書、収入印紙、住民票、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー))提出書類のモレがないよう、ご注意ください。

対象の方のみ提出

- 『簡易な収入見込額の申立書』(別紙様式第4号) *所得要件②「家計急変」をチェックした場合必須
※ 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必ずご提出してください。
- 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』 *3「受取方法」で口座を記入した場合必須
※ 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・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)をご提出してください。
- 『申請者と表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し(コピー)』 *表Aの児童との関係性が②~④の場合必須
※ 表Aの児童との関係性(②~④)を確認できる資料をご提出してください。