

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

記入例

支給市区町村(※申請時点の居住市区町村)
瀬戸内市長 殿



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 4 年 7 月 7 日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所
カスミ タロウ 霞 太郎	男 ・ 女	S・H ●年●月●日	瀬戸内市▲▲町××丁目△△ 電話 111 (222) 3333
令和4年1月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合)	令和4年3月31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)	
			●●●●●●●●●●●●●●
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)
霞 夢子	同居 別居		●●●●●●●●●●●●●●

それぞれ現住所と異なる場合、記入してください。

申請者、配偶者それぞれの
マイナンバーを記入してくだ
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"/>	① " 【公務員】
<input type="checkbox"/>	② 特別児童扶養手当対象児童を養育
<input checked="" type="checkbox"/>	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

(2) 所得要件

<input checked="" type="checkbox"/>	① 令和4年度分の市町村民税均等割が 非課税
<input type="checkbox"/>	② 家計急変

該当するもの1つに✓を
入れてください。

該当するものに✓を入れてください。(複数可)

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、令和4年3月31日時点の状況を表Aに記入してください。
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

また、既に給付金(「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。

（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

※本欄は公務員の方のみ使用。
公務員の方は、申請書に必要な事項を記入の上、所属庁に提出し、
証明記載を受けてください。

であることについて

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。

- 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。
- 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- 内容をよくご確認いただいた上で、全てにチェックを入れてください。
- 市17歳未満児童手当(ひとり親世帯以外分)が完了せず、かつ、令和5年3月(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

申請に必要な提出物を確認し、漏れがないよう提出してください。

- 『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)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・請求者の運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(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)』
※対象児童の父母いずれかが申請者で、申請者及びその配偶者、対象児童が同一世帯の場合は不要です。
※表Aの児童との関係性を確認できる資料(児童の属する世帯全員の住民票の写しその他の資料)をご用意ください。
※申請・請求者が父母以外の場合、表Aの児童との関係性を確認できる戸籍謄本の写しをご用意ください。
- 『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。)
※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。

児童の父母が申請者で、申請者及びその配偶者、対象児童が同一世帯の場合は不要です。

※申請者と児童が別世帯の場合や申請者が父母以外の場合は提出書類が必要です。