

花巻市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(市町村民税均等割課税世帯分) 申請書(請求書)

記入例

受付印

花巻市長 殿

1. 申請・請求者、配偶者等

記入日 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所
○○○ ○○○	男 女	S・H ○○年○○月○○日	花巻市○○町○-○ 電話 **** (**) ****

令和5年1月1日 時点の住所(現住所と異なる場合)

※令和5年1月1日時点の住所が現住所と異なる場合は記入してください。

配偶者等氏名	同居・別居の別	別居の場合は住所を記載
○○ ○○	同居 別居	※配偶者と別居している場合は配偶者の住所を記載してください。

(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、マイナンバーカードの写しを別紙で提出してください。

2. 支給要件

該当する項目のチェック欄(□)に『✓』を記入してください。

養育要件

<input 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 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

該当するものに✓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。

3. 給付金申請児童等

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	続柄	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
○○○ ○○○	子	男	H・R 5月5日	同居 別居		有 無	同一 維持
○○○ ○○○	子	女	H・R 6月6日	同居 別居		有 無	同一 維持
			H・R 月 日	同居 別居		有 無	同一 維持
			H・R 月 日	同居 別居		有 無	同一 維持
			H・R 月 日	同居 別居		有 無	同一 維持
			H・R 月 日	同居 別居		有 無	同一 維持

※「生計関係」の欄は、次によって記入してください。

- 「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○で囲んでください。
- 「維持」は、児童が請求者自身の子ではない場合で、請求者がその子の生計を維持している場合に○で囲んでください。

4. 申請額・請求額

対象児童数	2 人	申請額・請求額	100,000 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 × 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 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】

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. 申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
○○○	銀行 5.農協 支庫 6.漁協 4.信組 7.信漁連 4.信連	1.普通 2.当座	* * * * *	○○○ ○○○ (カタカナで記載)
金融機関コード	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。

※長期間入金のない口座を記入しないで下さい。

- イ 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。

【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

誓約・同意事項をよくご確認の上、必ず全ての項目に✓を記入していることを確認してください。

- 花巻市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(市町村民税均等割課税世帯分)(以下「給付金」という。)の支給要件に該当します。
- 給付金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帳情報、税情報等の公簿等の確認を行うことに同意します。
- 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、花巻市において支給決定をした後は、給付金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3月15日までに、申請・請求者に連絡・確認ができない場合に、給付金が支給されないことに同意します。
- 給付金の支給後、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には、給付金を返還します。

【添付書類】

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。

- (1) 全員
振込先金融機関口座確認書類
(【受取口座記入欄】に記載いただいた情報が確認できる通帳のページやキャッシュカードの写し等)
- (2) 公務員の方で、所属庁から児童手当を受給している方
((1)に追加)令和5年5月分の児童手当(特例給付を含む)を受給していることがわかる書類
(例:支払通知書・継続認定通知書の写し等)
- (3) 養育している子が市外におり、別居している方
((1)に追加)別居している子の住民票の写し(世帯全員分)