

大槌町子育て世帯臨時特別支援金申請書(請求書)

市区町村
受付印

支給市区町村(※申請時点の居住市区町村)

市区町村長殿

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 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	電話 ()
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)
	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①～⑤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。

養育要件

<input type="checkbox"/>	① 令和4年5月分児童手当対象児童を養育【公務員以外】	<input type="checkbox"/>	③ 令和4年5月分児童手当対象児童を養育【特例給付】
<input type="checkbox"/>	② 令和4年5月分児童手当対象児童を養育【公務員】	<input type="checkbox"/>	④ 出生児 (令和4年5月～令和5年2月出生)
		<input type="checkbox"/>	⑤ 高校生及び20歳以下の障がい児を養育

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。

- ①5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、5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

(次ページにつづきます。)

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)		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	支給要件 (養育要件)
	氏名	氏名								
1					H・R 年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持	
2					H・R 年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持	
3					H・R 年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持	
4					H・R 年 月 日	同居・別居		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 → 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、請求者と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。

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

※「支給要件(養育要件)」の欄は、2. 支給要件の①～⑤を記入してください。

表B 重複支給の確認等のため、既に支援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、今回の支援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

支給要件①～②の 対象児童数	人	申請額・請求額	※左の人数×30,000円	円	合計請求額
支給要件③～⑤の 対象児童数	人	申請額・請求額	※左の人数×15,000円	円	
					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。
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		
	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。

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。

(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・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

令和4年5月分の児童手当受給者であることを証明します。

令和 年 月 日

証明者

証明事務担当
担当課(室)・担当
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。

- 「大槌町子育て世帯臨時特別支援金(以下「支援金」という。)」の支給要件に該当します。
- 支援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、支援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5年3月14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、支援金が支給されないことに同意します。
- 支援金の支給後、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や支援金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、支援金を返還します。
- 同一児童について支援金を受給済みではありません(受給していた場合には、支援金を返還します)。

提出書類

『大槌町子育て世帯臨時特別支援金申請書(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(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー)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。