

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)

町受付印

支給市区町村(※申請時点の居住市区町村)

西桂町長 殿

裏面の【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	電話	-		
氏名	マイナンバー			
住所	性別	生年月日		
山梨県南都留郡西桂町	平成・昭和	年 月 日		
現住所と異なる場合 右の欄に記入	令和4年1月1日時点		令和4年3月31日時点	
金融機関名	支店名	口座	口座番号(7桁)	口座番号
銀行 金庫 信組 農協 漁協	支店コード	普通		※請求者に限ります。通帳の表記に合わせてください。
金融機関コード				

※ゆうちょ銀行の場合、支店名(コード)は3桁の数字です。記号・番号ではありません。

フリガナ	住所	マイナンバー
氏名	※申請者と別居の場合	

(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 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 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 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

(公務員の方のみ) ※この欄は、所属庁による記入・証明を受けた上でご提出ください。

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、裏面(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

(次ページに続きます。)

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、表A下部の※の説明に従い令和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。

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。

児童	(フリガナ)		関係性 ①~④	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	申請中含む		R4.3.31時点 以外の状況 (上記①②③ に該当)を記載
	氏名									児童 対象児童	特児扶 対象児童	
					H・R 月 年 日	同居・別居		有・無	同一・維持			
					H・R 月 年 日	同居・別居		有・無	同一・維持			
					H・R 月 年 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。①父母、②未成年後見人、③その他養育者、④里親

※「生計関係」の欄は、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のみ「維持」を、それ以外は「同一」を○で囲んでください。

※「児童対象児童(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○を記入してください。

※「R4.3.31時点以外の状況(上記①②③に該当)」欄は、4/1以降に出生した児童や新たに養子等となった児童、家計急変の場合など、3/31以外の状況を記載している場合に○を記入してください。

表B 重複支給の確認等のため、既に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

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

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、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。
- 町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15日までに、町が申請・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

- 『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(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー)等
- 『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)』
※別居しているなど西桂町で申請者と児童の関係性(表Aの関係性①~④)が確認できない場合のみ、戸籍謄本、住民票等の写し(コピー)等を求めることがあります。
- 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』
※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)等
- 『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①(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。