

提出書類は以下のとおりです。

ご家庭の状況により提出書類が異なりますので、ご確認のうえ、提出してください。

対象区分	提出書類
全支給対象者（共通） ※対象区分に関わらず、必ず必要な書類	<ul style="list-style-type: none"> ●子育て世帯支援給付金支給申請書（記入例） ●申請者本人確認書類の写し（運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード（表面）等） ●振込先金融機関確認書類の写し（通帳やキャッシュカードで受取人口座の金融機関名、口座番号、口座名義人を確認できる部分の写しをご用意ください。）（※1）
支給対象者②に該当する方 （児童手当を受給している世帯【公務員】）	次のいずれかの書類 <ul style="list-style-type: none"> ●申請書様式内の「公務員児童手当受給状況証明」 →所属庁に提出のうえ、証明記載を受けてください。 ●令和5年12月分の児童手当を受給していることがわかる書類の写し（給与明細書（※2）、支払通知書 等）
支給対象者③に該当する方 （児童手当所得超過の世帯）	<公務員の場合のみ> ●申請書様式内の「 公務員児童手当受給状況証明 」 →所属庁に提出のうえ、証明記載を受けてください。
支給対象者④に該当する方 （高校生等のみがいる世帯）	全支給対象者（共通）の提出書類のみ
支給対象者⑤に該当する方 （基準日において町内に住民登録がある児童を養育する町外の方であって、支給対象者①～④のいずれかに該当する方と生計を同一にしている方（主に単身赴任の世帯）） →申請者は、 <u>町内に住民登録がある配偶者等</u> となります。	● 子育て世帯支援給付金申立書 （記入例） 上記のほか、以下の書類が必要となります。 <ul style="list-style-type: none"> <支給対象者①の場合> ●令和5年12月分の児童手当を受給していることがわかる書類の写し（支払通知書、児童手当の振込が確認できる通帳の写し（※3）等） →他市町村で児童手当を受給している方の書類となります。 <支給対象者②の場合> ●令和5年12月分の児童手当を受給していることがわかる書類の写し（給与明細書（※2）、支払通知書 等） →申請者と異なることから、申請書様式内の「公務員児童手当受給状況証明」は不可となります。 <支給対象者③の場合> ●消滅通知書 等 <支給対象者④の場合> 全支給対象者（共通）の提出書類のみ
支給対象者⑤に該当する方 （養育する者のいない対象児童）	● 子育て世帯支援給付金申立書 （記入例）

支給対象者⑥に該当する方 (新生児がいる世帯)	全支給対象者(共通)の提出書類のみ
上記に該当する方で、かつ右記に 該当する方	下記のいずれかに該当する場合 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><別居する児童を養育している場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ●子育て世帯支援給付金申立書 (記入例) ●児童の住民票 (省略のないもの) <p>→町内で別居されている場合、児童の住民票は不要</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p><父母以外が養育している場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ●子育て世帯支援給付金申立書 (記入例) </div>

※1 ゆうちょ銀行の場合、通帳最初の見開きページの写しをご用意ください。

※2 令和5年12月分の児童手当の支給は、職場によって異なります。

毎月支給されている方→令和5年12月分の給与明細書

4ヶ月に1回支給されている方→令和6年2月分の給与明細書

※3 児童手当の振込金額が記載されている見開きページの写しをご用意ください。