

子育て世帯支援給付金支給申請書

受付印

七飯町長 様

1. 申請者 (父母等のうち主な生計維持者)

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	申請者の現住所(住民票所在地)
	男・女	昭和・平成 年 月 日	七飯町 電話番号 ()
下記事項(1)～(6)に誓約・同意の上、申請します。 ※1 令和5年11月30日(基準日)以降に出生した対象児童の申請をする場合は、出生日時点の住民票所在地を記入してください。			申請者の住所(令和5年11月30日時点の住民票所在地)※1 現住所と同じ場合、記入不要 七飯町

2. 配偶者

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	配偶者の現住所(住民票所在地) 申請者と同じ場合、記入不要
	男・女	昭和・平成 年 月 日	電話番号 ()
※2 令和5年11月30日(基準日)以降に出生した対象児童の申請をする場合は、出生日時点の住民票所在地を記入してください。			配偶者の住所(令和5年11月30日時点の住民票所在地)※2 現住所と同じ場合、記入不要

3. 対象児童 (平成17年4月2日から令和6年4月1日までの間に出生した児童)

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	性別	生年月日	高校生相当※3	同居・別居の別※4	住所(別居の場合のみ記入)
1			男・女	平成・令和 年 月 日		同・別	
2			男・女	平成・令和 年 月 日		同・別	
3			男・女	平成・令和 年 月 日		同・別	
4			男・女	平成・令和 年 月 日		同・別	

※3 高校生相当の欄には、平成17年4月2日から平成20年4月1日までの間に出生した児童に「○(マル)」を記入してください。

※4 同居・別居の別については、申請日時点の状況を記入してください。

4. 申請(請求)額

①対象人数	②申請(請求)額(①×2万円)
人	円

5. 受取方法

○申請者名義の口座への振込

金融機関名※5	支店名	種別	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)
銀行 信連 金庫 農協 信組 漁協	本店 支店 出張所	普通 当座		
金融機関番号	店番号			申請者の名義に限る。

※5 ゆうちょ銀行の場合、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開下部に記載)を記入してください。

○口座開設出来ない等の方は、下記の□に「✓」を記入してください。(特段の事情の場合に限ります。)

 窓口での現金による支給を希望します。

【誓約・同意事項】

- 子育て世帯支援給付金の支給要件に該当します。
- 申請書の審査をするにあたり、住民基本台帳及び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、町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。
- 申請内容等に偽りや虚偽があり支給要件に該当しなかった場合には、支給済みの給付金について速やかに返還します。
- 町が支給決定をした後、申請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、町が申請・請求者に連絡・確認できない場合には、町は当該申請が取り下げられたものとみなします。

6. 添付書類

【必須書類】

- 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。
 - 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。

公務員の方は、次のいずれかの書類（令和5年12月分の児童手当受給を証明するもの）

- 公務員児童手当受給状況証明（下記の様式を使用してください。）
- 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（支払通知書、給与明細書 等）

他市町村等で児童手当を受給している方等と生計を同一にしている方（単身赴任の世帯）は、次の書類

- 子育て世帯支援給付金申立書
- 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、給与明細書 等）
 - ・平成17年4月2日から平成20年4月1日までの間に出生した児童のみを養育している場合は不要

【必要に応じて提出する書類】

- 別居する児童を養育している場合 → 子育て世帯支援給付金申立書、児童の住民票（省略のないもの）
 - ・町内で別居されている場合、児童の住民票は不要
- 父母以外の養育者、養育する方のいない対象児童である場合 → 子育て世帯支援給付金申立書

※その他、ご家庭の状況により上記以外にも書類が必要となる場合があります。

（公務員の方のみ）

※この欄は、所属庁が記入しますので、申請者は記入しないでください。
所属庁の児童手当ご担当者様は、お手数ですが以下の証明をお願いいたします。

公務員児童手当受給状況証明欄

所属庁の児童手当ご担当者様は、児童手当の対象児童（要件児童を含む。）の人数を記入の上、下記の□のいずれかに「✓」を記入してください。

申請者は、表面（3. 対象児童） 人の対象児童について、

- 令和5年12月分の児童手当・特例給付の受給者であることを証明します。
- 所得上限超過により、児童手当・特例給付の資格を喪失したことを証明します。

令和 年 月 日

証明者

印

（ 証明事務担当
担当課（室）・担当係
電話番号 ）

本人確認書類及び振込先金融機関確認書類の写し 等
添 付 欄