

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)申請書兼請求書

支給市区町村(※申請時点の居住市区町村)

(宛先)倉吉市長

市受付印

【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

【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。
- 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2月28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、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)。

1. 申請者(請求者)

フリガナ氏名	生年月日	現住所
	大正昭和平成 年 月 日	倉吉市 電話 ()
令和5年1月1日時点の住所 ※現住所と異なる場合のみ記入	令和5年3月31日時点の住所 ※現住所と異なる場合のみ記入	個人番号(マイナンバー)

2. 配偶者等

フリガナ氏名	同居・別居の別	住所 ※別居の場合のみ記入	個人番号(マイナンバー)
	同居・別居		

※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。

3. 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5年度分の市町村民税均等割が非課税
<input type="checkbox"/>	② ①以外の家計急変(※)

(※)家計急変とは、1年間の収入見込額(令和5年1月から令和6年2月までの任意の1か月の収入に12を乗じて得た額をいう。)又は1年間の所得見込額(当該収入見込額から1年間の経費等の見込額を控除して得た額をいう。)が市町村民税均等割が非課税となる水準に相当する額以下である場合をいいます。

(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(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

上記の申請・請求者は、4. 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

4. 給付金申請児童等

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。

「関係性」の欄は次の①～④より選択し、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

フリガナ 氏名	関係性	生年月日	同居 別居 の別	住所 ※別居の場合のみ記入	監護 の有無	生計 関係	児童扶 養手当 対象児 童(申 請中 含む)	特別扶 養手当 対象児 童(申 請中 含む)
1		平成 令和 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		
2		平成 令和 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		
3		平成 令和 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		
4		平成 令和 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		
5		平成 令和 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		

表B 重複支給の確認等のため、既に本給付金(ひとり親分を含む)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

5. 申請額(請求額)

対象児童数 (表Aの人数)	人	×	50,000円	=	申請額(請求額)	円
------------------	---	---	---------	---	----------	---

6. 受取方法

(1)または(2)のいずれかのチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

□(1)倉吉市より児童手当を受給している方で、児童手当振込口座への振込みを希望(添付書類不要)

□(2)指定の金融機関口座への振込みを希望 ⇒ 下欄に必要事項を記入してください。

【振込先口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号 ※左詰めで記入	口座名義 ※カタカナで記入
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 支店コード	1普通 2当座		

※申請者(請求者)名義の口座に限ります。

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

※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。

※窓口払いを希望される場合はご相談ください。

添付書類

※書類が不足している場合は申請の受付ができませんのでご注意ください。

※下記のほかにも必要に応じて、書類の提出を求める場合があります。

【全員必要な書類】

□ 申請者(請求者)本人確認書類の写し(コピー)
※ 申請者(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)を添付してください。

□ 振込先金融機関口座の通帳またはキャッシュカードの写し(コピー)
※ 金融機関名・支店名または支店番号・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)を貼付欄に添付してください。

【該当の方のみ必要な書類】

◆ 3.(2)所得要件が② ①以外の家計急変の方

□ 簡易な収入(所得)見込額の申立書(別紙)

※ 上記申立書に、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。

◆ 申請者(請求者)と対象児童(4の表Aの児童)の住所が異なる場合で、対象児童の住所地が倉吉市外の方

□ 別居する対象児童が属する世帯全員分の住民票

※ 世帯主の氏名、対象児童からみた世帯主の続柄が確認できるものを添付してください。

◆ 4の表A「関係性」が②未成年後見人の方

□ 未成年後見人である旨の申立書、支給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

◆ 4の表A「関係性」が③その他養育者の方

□ 対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料

◆ 4の表A「関係性」が④里親の方

□ 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