

記入要領

高知市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
（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）申請書（請求書）

高知市長 様

3 ページ目の【誓約・同意事項】に誓約及び同意の上、申請します。

申請・請求者、配偶者等

記入日 令和 ● 年 ● 月 ● 日

氏名	生年月日	現住所
コウチ タロウ 高知 太郎 (※)	昭・平 ● 年 ● 月 ● 日 電話番号 111-2222-3333	▲▲町××丁目△△番地

※自署しない場合は、記名押印をお願いします。

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載してください。)	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載してください。)	申請者の個人番号 (マイナンバー) (12桁) ※ 不明な場合は記載不要です。
△△県△△市△△町△△△	○○県○○市××町××-×	

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) ※ 不明な場合は記載不要です。
△△ △△	同居 別居	□□県□□市□□町□□-□□	

※ 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。

※ 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、別居の場合は住所及びマイナンバーを別紙で提出してください。

児童を養育している方のうち、主たる生計維持者(基本的に所得の高い方)を申請者としてください。

現住所と令和5年1月1日時点の住所が異なる方は、1月1日時点の住所を記入してください。

現住所と令和5年3月31日時点の住所が異なる方は、3月31日時点の住所を記入してください。

「配偶者等」がいる方は、配偶者等の氏名、同居・別居の別、別居の場合は住所を記入してください。「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。

申請者について(1)に該当するものに『✓』を記入してください。(複数可)

申請者について(2)に該当するものに『✓』を記入してください。(どちらかに『✓』)

2 支給要件

次の(1)及び(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		(2) 所得要件	
<input type="checkbox"/>	① 児童手当対象児童を養育【公務員以外】	<input checked="" type="checkbox"/>	① 令和5年度分の市町村民税均等割が非課税
<input checked="" type="checkbox"/>	① " 【公務員】	<input type="checkbox"/>	② 家計急変
<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		

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、申請時点の状況を次ページの表Aに記入してください。また、既に令和5年度中に本給付金(「ひとり親世帯分」又は「ひとり親以外世帯分」)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。

(次ページにつづきます。)

表A 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	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	兄弟対象児童 (申請中を含む。)	特別扶 対象児童 (申請中を含む。)
〇〇 〇〇	①	平・令 ● 年 ● 月 ● 日	同居	△△県△△市△△町△△△△	有	同一		
〇〇 〇〇	①	平・令 ● 年 ● 月 ● 日	同居 別居		有 無	同一 維持	○	
〇〇 〇〇	①	平・令 ● 年 ● 月 ● 日	同居 別居		有 無	同一 維持	○	○
		平・令 年 月 日	同居 別居		有 無	同一 維持		
		平・令 年 月 日	同居 別居		有 無	同一 維持		

【表A】今回給付金を申請する児童について、申請時点の状況を記入してください。

【表B】既に「申請なしの支給」などにより給付金を受けている場合、また、市町村から給付金の申込書を受け取り、支給を待っている場合、対象となった児童の氏名を記入してください。

(注)表Bに記入された児童は、今回の給付金の対象とはなりませんので、表Aには記入しないでください。

「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、それぞれ必要書類を提出してください。

記号	関係性	必要書類
①	父母	同居の場合は不要。 別居する児童を監護している場合は、その状況が分かる資料(様式自由)
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及び対象児童の実親の状況(氏名、存否及び住所)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、存否及び住所)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、次に掲げるとおりに記入してください。

「同一」は、児童が請求者自身の子である場合又は請求者が未成年後見人若しくは父母指定者である場合で、請求者がその子と生計を同じしている場合に○で囲んでください。

「維持」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○で囲んでください。

※ 「兄弟対象児童(申請中を含む。)」及び「特別扶対象児童(申請中を含む。)」欄は、児童が児童手当又は特別児童扶養手当の対象児童である場合

表B 重複支給の確認等のため、既に給付金(「ひとり親世帯分」又は「ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分」)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
	2	3

今回の給付金の対象児童数は、「表A」に記入した児童の人数を記入してください。

申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	3 人	申請額・請求額	150,000 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。

※ 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：

申請額・請求額は、「対象児童数×5万円」になります。で計算してください。

受取方法は、原則として「ア」又は「イ」に『✓』を記入してください。

「ア」を選択する場合で、マイナポータル等から公金受取口座の登録が済んでいない方は、最終ページのQRコードより口座の登録をしてください。

「イ」を選択する場合は、金融機関の口座情報を記入した上で、振込先金融機関口座確認書類(通帳の写し等)を添付してください。

受取方法「ウ」は、金融機関の口座がない方や、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方などに限られます。

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。

※ 申請時点で居住している自治体より児童手当又は特別児童扶養手当を受給している方(申請中の方を含む。)は記入不要です。

ア 世帯主(申請者)名義の公金受取口座)への振込を希望します。(通帳の写しは不要)

※ マイナポータル等から公金受取口座の登録が必要。

イ 指定の金融機関口座(原則として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 (右端2桁を○で囲んでください)	口座名義(フリガナのみ) ※ 申請・請求者名義に限る。 ※ 通帳の表記に合わせてください。
〇〇〇〇	〇〇 本支所 出張所	1 普通	0 0 0 0 0 0 0 0	〇〇〇 〇〇〇〇 (カタカナで記載)
金融機関コード 0 0 0 0	支店コード 0 0 0	2 当座		

※ 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。

※ 長期入出金のない口座を記入しないでください。

ウ 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取ができ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書

証明欄 附番

0801-1

本欄は公務員の方のみ使用します。公務員以外の方は記入不要です。

公務員の方は、申請書に必要事項を記入の上、所属庁に提出し、証明記載を受けてください。

上記の申請・請求者は、上記(3の表A) 2 人の対象児童に係る
令和〇年〇月分の児童手当受給者であること及び△月分の児童手当受給資格の認定を受けた者
であることについて証明します。

令和 ● 年 ● 月 ● 日

証明者 ○〇市長

証明事務担当
担当課(室)・担当係 ○〇〇課〇〇係
電話番号 0000-00-0000

誓約・同意事項をよくご確認の上、全ての項目に『✓』を記入していることを確認してください。

【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 高知市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(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)(以下「給付金」という。)の支給要件に該当します。
- 給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、市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及び必要な資料の提供を他の行政機関等に求め、又は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、市長が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。
- 市長が支給決定をした後、この申請書(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、市が確認等に努めたにもかかわらず、申請・請求者と連絡が取れない等の事由により、令和6年3月31日までに給付金を支給できなかった場合は、給付金が支給されないことに同意します。
- 給付金の受給後、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又は給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金を返還します。
- 同一児童について給付金又は給付金(ひとり親世帯分)を受給済みではありません(受給していた場合には、給付金を返還します)。

申請に必要な提出書類を確認し、漏れがないよう提出してください。

提出書類

- 高知市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(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)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
※ 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をご用意ください。
- 申請・請求者と児童との関係性を確認できる書類
※ 児童の父母による申請で、児童と同居している場合は、不要です。
※ 「3 給付金申請児童等」の「表A」の「関係性①から④まで」に応じた「必要書類」をご用意ください。
- 受取口座を確認できる書類の写し (※ 「5 受取方法」で「イ」を選択した場合に限る。)
※ 通帳やキャッシュカード等、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をご用意ください。
- 簡易な収入(所得)見込額の申立書
※ 「2 支給要件」の「(2) 所得要件」が「② 家計急変」の場合、申立てを行う収入(所得)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、不動産収入に係る経費の金額の分かる書類を添付してください。