

記入例

大和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)

こちらの書類は「高校生のみを養育する非課税世帯用」となります。  
家計急変による申請は別書式をご使用ください。(ホームページよりダウンロード可)

支給市区町村(※申請時点の居住市区町村)  
大和市長あて

3ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上

児童を養育する方のうち、年間収入見込額の高い方を申請者としてください。

1. 申請・請求者、配偶者等

(フリガナ) 氏名 ヤマト タロウ 大和 太郎	性別 男 女	生年月日 S H ○年○月○日	現住所 大和市〇〇1丁目〇〇番地〇〇〇〇号室 電話 046 (〇〇〇) 〇〇〇〇
令和4年1月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合)	令和4年3月31日 時点の住所 (現住所と異なる場合)	申請者の個人番号(マイナンバー) (12桁) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1	
配偶者等氏名 大和 華子	同居・別居 の別 同居 別居	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) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

(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。

申請書に予め✓が入っていますので、記入不要です。

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 checked="" 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 checked="" 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

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、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。  
① 4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「ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分」)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。

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。

氏名 (フリガナ)	関係性	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	児童対象児童(申請中含む)	特児扶対象児童(申請中含む)	R4.3.31時点
										以外の状況 (表面①②③に該当)を記載
ヤマト イチロウ 大和 一郎	①	男	H・R 16年 6月6日	同居 別居		有 無	同一 維持			○
			H・R 月 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。また、必要な書類を提出してください。 ①父母 → 別居する児童を監護している場合は、別居する児童が属する世帯の世帯主の氏名、児童からみた世帯主の続柄が分かる資料(児童の世帯の住民票など) 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、対象児童の実親の状況(氏名、存否、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、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、次によって記入してください。 1)「同一」は、児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人また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くしている場合に○で囲んでください。 2)「維持」は、児童が既に「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。										
			月 日	別居		有 無	同一 維持			
			H・R 月 日	同居 別居		有 無	同一 維持			
			H・R 月 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。また、必要な書類を提出してください。  
 ①父母 → 別居する児童を監護している場合は、別居する児童が属する世帯の世帯主の氏名、児童からみた世帯主の続柄が分かる資料(児童の世帯の住民票など)  
 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、対象児童の実親の状況(氏名、存否、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、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、次によって記入してください。  
 1)「同一」は、児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人また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くしている場合に○で囲んでください。  
 2)「維持」は、児童が既に「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。

表B 重複支給の児童について、今回の給付金の支給対象とはなりません。(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)	1 人	申請額・請求額	50,000 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

5. 受取方法

希望する受取方法の予  
 (注)申請時点で居住して  
 ア 指定の金融機

受取方法は、原則として「ア」に✓を記入してください。  
 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「イ」は、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に限られます。

※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)。

金融機関名	支店名	分類	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)
○○	○○○ 本支店 本支所 出張所	1普通 2当座	0123456	※「1. 申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。  ヤマト タロウ
金融機関コード 0000	支店コード 000			

※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。  
 ※長期間入金のない口座を記入しないで下さい。

イ 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け取りが出来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。

(公務員の方のみ) ※この欄は、所属庁が記入

公務員児童手当受給状況証明欄

上記の申請・請求者は、上記(3. 表A)

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

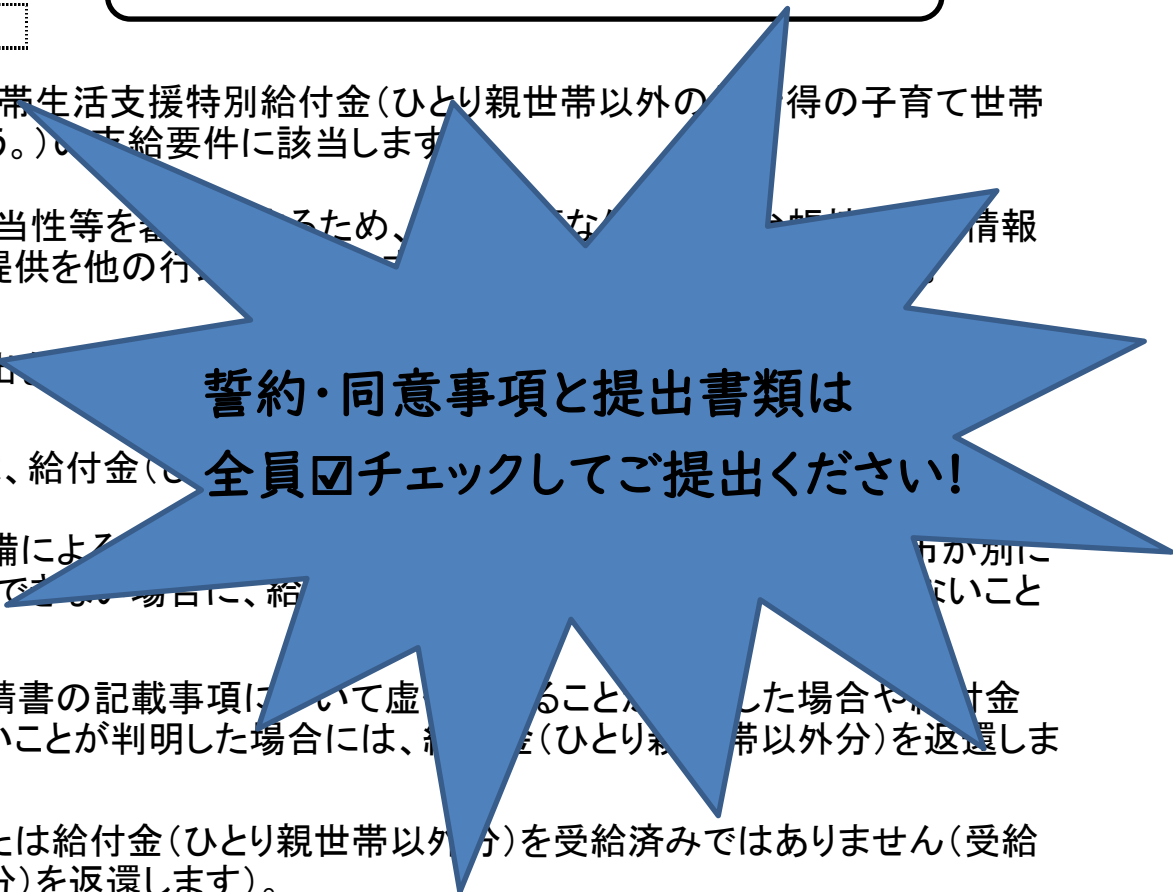
本欄は公務員の方のみ使用します。公務員以外の方は記入不要です。  
公務員の方は、申請書に必要事項を記入の上、所属庁に提出し、証明記載を受けてください。

【誓約・同意事項】

チェック欄に「✓」を記入してください。

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 大和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(ひとり親世帯以外分)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するため、必要な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依頼することや、公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を求め、提出が別記の欄に記載されている場合に、給付金(ひとり親世帯以外分)を支給しないことについて同意します。
- 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の記載をした場合や、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

- 『大和市低所得の子育て世帯に低所得の子育て世帯分)申請書』  
※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・請求者のマイナンバーカード(表面)、運転免許証、健康保険証、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー)をご用意ください。
- 『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)』  
※申請・請求者と表Aの児童が大和市に住民登録をしている場合は省略可。  
※申請・請求者の世帯の状況を確認できる戸籍謄本、住民票等の写し(コピー)をご用意ください。  
※表Aの児童との関係性を確認できる資料(表Aの「関係性①～④」の確認に必要な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(コピー)』(※「5. 受取方法」で「ア」を選択した場合に限る。)  
※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)をご用意ください。
- 『簡易な収入(所得)見込額申立書』(別紙様式第5号、第6号)  
※支給要件が「(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。

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。  
➢3つ目の『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)』は児童が大和市に住民登録がある場合は不要です。  
➢5つ目の『簡易な収入(所得)見込額申立書』の提出は不要です。