

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（請求書）

（あて先） 千葉市長

受付印

記入日 令和 年 月 日

1. 支給要件

次の（1）、（2）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（該当する項目すべて）

<input type="checkbox"/>	① 児童手当の対象児童を養育【公務員以外】
<input type="checkbox"/>	① " 【公務員】
<input type="checkbox"/>	② 特別児童扶養手当の対象児童を養育
<input type="checkbox"/>	③ 高校生年代の児童のみを養育

（2）所得要件（いずれか）

<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 家計急変※

※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。

2. 申請・請求者

（フリガナ） 氏名	生年月日	現住所
	昭和・平成	
	年 月 日	TEL ()
メールアドレス（連絡可能な方のみ）		@
以下は、令和5年1月1日または3月31日時点の住所が現住所と異なる方のみ記載してください		
住所（令和5年1月1日時点）	住所（令和5年3月31日時点）	

3. 配偶者等

（フリガナ） 配偶者氏名	生年月日	申請者と別居している場合のみ記載 住所
	昭和・平成	
	年 月 日	TEL ()
以下は、令和5年1月1日または3月31日時点の住所が現住所と異なる方のみ記載してください		
住所（令和5年1月1日時点）	住所（令和5年3月31日時点）	

（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、別居の場合は住所を別紙で提出してください。

4. 対象児童等

- ・今回、給付金を申請する児童について、申請時点の状況を表Aに記入してください。
- ・既に令和5年度給付金（「ひとり親世帯分」または「ひとり親世帯以外分」）を受給したことがある場合は、下記の表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及び表Bについて、記入欄が不足する場合は、別途任意の書式に記載し、提出してください。

表A 今回、給付金の支給を申請する対象児童について記入してください。

(フリガナ)		関係性 ※1	性別	生年月日	同居 又は 別居	住所 (別居の場合)	監護の 有無	生計 関係 ※2	児手対 象児童 ※3	特児扶 対 象 児 童 ※3
氏	名									
				平成・令和 年 月 日	同居 ・ 別居		無 ・ 有	同一 ・ 維持		
				平成・令和 年 月 日	同居 ・ 別居		無 ・ 有	同一 ・ 維持		
				平成・令和 年 月 日	同居 ・ 別居		無 ・ 有	同一 ・ 維持		
				平成・令和 年 月 日	同居 ・ 別居		無 ・ 有	同一 ・ 維持		

※1 「関係性」の欄は、下表を参考に児童からみた申請者との続柄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。

続柄	記号	必要な書類
父母	①	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確認できる資料（児童の世帯の住民票など）※同居している場合は不要です。
未成年後見人	②	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）が確認できる資料（様式自由）
その他養育者	③	対象児童の実親の状況（氏名、存否、住所）が確認できる資料（様式自由）
里親	④	対象児童が委託されていることが確認できる書類

※2 「同一」は、児童が申請・請求者自身の子である場合や申請・請求者が未成年後見人または父母指定者であり、申請・請求者がその子と生計を同じくしている場合、「維持」は児童が請求者自身の子でない場合（里親等）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。

※3 「児手対象児童」、「特児扶対象児童」欄は、対象児童が児童手当、特別児童扶養手当の支給対象者である（申請中含む）場合に○を記入してください。

表B 重複支給の確認等のため、既に「ひとり親世帯分」または「ひとり親世帯以外分」の給付金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。

(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	申請額・請求額 (対象児童数×5万円の金額を記入してください)	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「4. 対象児童等」の表Aに記入した今回支給申請をする人数になります。

6. 受取方法

※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）。

振込先口座	口座名義 ※「2. 申請・請求者」名義に限ります。 ※通帳の表記に合わせてください。		フリガナ														
			氏名														
	ゆうちょ銀行以外の金融機関	金融機関コード	金融機関名	1.銀行 4.信連 7.信漁連 2.金庫 5.農協 3.信組 6.漁協			支店コード			支店名	本・支店 本・支所 出張所						
		口座の種類		□1普通 □2当座		口座番号(7桁) 右詰で記入→											
ゆうちょ銀行	金融機関コード	金融機関名	ゆうちょ銀行			店番			店名								
	9 9 0 0																
	口座の種類		□1普通 □2当座		口座番号(7桁) 右詰で記入→												

※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

※口座名義人フリガナは、口座確認書類のカナ氏名を記載して下さい。間違いがある場合口座振込不能となります。

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、通帳見開き下部の銀行使用欄に記載されている内容をご記入ください。

（公務員の方のみ所属庁に記載をお願いして下さい） ※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下さい。

公務員児童手当受給状況証明欄

証明欄 附番

上記の申請・請求者は、上記（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

【提出書類】 にチェックをつけて確認して下さい。

【申請者全員】

- 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（請求書）（本書）
- 申請・請求者本人確認書類の写し（コピー）
- 受取口座を確認できる書類の写し（コピー）

【家計急変の方のみ】

- 簡易な収入見込額の申立書 または 簡易な所得見込額の申立書（別紙様式第4号）
- 収入額が確認できる書類（給与明細書、年金振込通知書等の写し（コピー））

【表Aの児童との関係が①父母（同居）以外の場合】

- 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）

【誓約・同意事項】

『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（請求書）』（本書）の提出で以下の事項に同意されたものとみなします

- ・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、千葉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、千葉市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。
- ・千葉市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29日までに、千葉市が申請・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。