

様式第3号(第7条関係)

公務員  
高校生等

令和4年度 子育て世帯への応援給付金 申請書(請求書)

市区町村  
受付印

支給市区町村

●●市長 殿

令和3年9月30日時点  
の住民票所在市区町村  
にご提出ください。

※エクセル入力の場合は  
水色で着色された部分  
に記入してください。  
黄色で着色された部分  
は、フルダウ(マから

1. 申請・請求者

記入日 令和 ●年 ●月 ●日

(フリガナ) 氏名 タケオ タロウ 武雄 太郎		性別 男・女	生年月日 昭和・平成 ○年○月○日	申請者の現住所(住民票所在地) ●●市××丁目△△番地 電話番号 111(111)1111
個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		職業 <input type="checkbox"/> 公務員		申請者の住所(令和3年9月30日時点の住民票所在地) ※現住所と同じ場合は記入不要 □□市▲▲丁目□□番地

必ず日中に連絡のつく電  
話番号を記入してくだ  
さい。

2. 配偶者

配偶者の有無  有・無

記入日 令和 ●年 ●月 ●日

(フリガナ) 氏名 タケオ ハナコ 武雄 花子		性別 男・女	生年月日 昭和・平成 ○年○月○日	配偶者の現住所(住民票所在地) ※申請者と同じ場合は記入不要 ●●市××丁目△△番地 電話番号 111(111)1111
個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12		職業 <input type="checkbox"/> 公務員 <input checked="" type="checkbox"/> 公務員以外		配偶者の住所(令和3年9月30日時点の住民票所在地) ※現住所と同じ場合は記入不要 □□市▲▲丁目□□番地

3. 対象児童

※「支給対象児童」の範囲については記載要領を参照してください。  
対象児童の行が不足する場合は、申請書をもう一枚記入してください。

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	性別	生年月日	平成15年4月2日～平成18年4月1日生まれの児童(高校生等)に○をつけてください	同居・別居の別	児童が結婚している場合○をつけてください	住所(別居の場合のみ記入)
1	タケオ イチロウ 武雄 一郎	子	男・女	平成・令和 ○年○月○日	<input type="radio"/>	同・別 同・別	<input type="radio"/>	□□市▲▲丁目□□番地
2	タケオ ハナヨ 武雄 花代	子	男・女	平成・令和 ○年○月○日	<input type="radio"/>	同・別 同・別	<input type="radio"/>	
3			男・女	平成・令和 年 月 日				
4			男・女	平成・令和 年 月 日				

すでに給付金をもらっている児童がいる場合は、その児童を除いて児童名を記入してください。

平成15年4月2日～平成18年4月1日生まれの児童の場合は、○をつけてください。  
また、児童が結婚している場合は給付金の対象外となりますので、○をつけてください。

※同居・別居の別については令和3年9月30日時点の世帯を選択してください。

4. 受取方法

児童手当を受給していない  
届け出をお願いします。  
※振込先の金融機関確認書類を添付してください。

受取口座を記入してください。  
また、振込金融機関口座確認書類(通帳の写し等)を必ず添付してください。  
※本給付金は、基本的に口座振込での支給となります。  
※原則、1. の申請・請求者の口座へ振込みます。

【受取口座記入欄】

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。)	(フリガナ) 口座名義
○ ○	○ ○	1 普通 2 当座	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	タケオ タロウ 武雄 太郎

※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。

※なお、口座開設が出来ない等、振込口座を指定していない方は下記チェック欄に○の記入をお願いします。  
○金融機関の口座を持っていないため、市区町村窓口での現金による支給を希望します。

チェック欄 →

(裏面も確認してください。)

## 【誓約・同意事項】

【誓約・同意事項】をお読みの上  
各項目のチェック欄(□)に必ず『✓』を入れてください。

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 申請内容等に偽りがあった場合、相違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。
- 子育て世帯への応援給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求め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、市区町村が定める期限までに申請・請求者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- 給付金の支給後、子育て世帯への応援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、子育て世帯への応援給付金を返還します。

## 提出書類

- 『令和4年度 子育て世帯への応援給付金申請書(請求書)』(本書)
- 『令和3年9月分の特例給付を受給していることがわかる書類』(特例給付の受給者のみ)  
※支払通知書・令和3年9月分特例給付振込通帳等
- 『申請者及び配偶者の方の令和3年度の児童手当用の所得証明書』(特例給付の受給者以外)  
※父母が令和3年1月1日時点で武雄市に住民票がない場合のみ  
※所得・扶養人数・児童手当の所得判定に必要な控除額がわかるものを添付してください。
- 『申請・請求者の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(コピー)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)』  
※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・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。
- 『児童の住民票』(対象児童が市外に住んでいる場合のみ。申請・請求者と対象児童との関係性がわかるもの)  
  
※その他、児童の監護実態確認・所得判定等により別途書類が必要となる場合がございます。