

記入例

赤太字の部分を記入してください。

第3号様式(第7条関係)

公的年金給付等受給者用

給付金の再支給分の受給も希望する方は、チェックを付けてください。

ひとり親世帯臨時特別給付金(基本給付)申請書(請求書)

支給市区町村

草加市長 宛て

基礎年金番号や年金コードが分からない場合は、記入不要です。

裏面の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

ひとり親世帯臨時特別給付金(再支給分)の受給を希望される方はチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

ひとり親世帯臨時特別給付金(再支給分)についても受給を希望します。

1. 申請・請求者

記入日 令和 2 年 12 月 11 日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所
ソウカ ハナコ 草加 花子	男 女	昭和 60 年 4 月 1 日	草加市 高砂1-1-1
*記名押印に代えて署名することができます。			電話 090 (1234) 5678
受給している年金について(丸を付けてください)			基礎年金番号 0000-000000
① 障害年金 2. 遺族年金 3. 老齢年金 4. その他()			年金コード 0000

2. 監護等児童

令和2年5月31日時点で児童扶養手当の支給要件に該当する児童について記載してください。

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	性別	障害の有無	生年月日	同居・別居の別	住所(別居)
1	ソウカ イチロウ 草加 一郎	子	男 女	有 無	平成 14 年 5 月 1 日	同・別	
2	ソウカ シロウ 草加 二郎	子	男 女	有 無	令和 元 年 5 月 1 日	同・別	
					年 月 日	同・別	
					年 月 日	同・別	
5			男 女	有・無	年 月 日	同・別	

受給している年金の種類に丸を付けてください。受給していない場合は、「4. その他」に丸を付け、()内に「受給していない」と記入してください。

令和2年6月分の児童扶養手当の支給要件に該当する児童の氏名を記入してください。

※「監護等」とは、児童扶養手当の受給資格者が母の場合には監護すること、父の場合には監護し、かつ生計を同じくすること、養育者の場合には養育することをいいます。

※ 18歳到達後最初の3月31日が令和3年3月31日以降である児童又は令和2年6月時点において障害の状態にある20歳未満の者が対象です。

※ 「障害」とは、児童扶養手当法施行令第1条第1項に定める障害の状態をいいます。申請時点において、障害の状態にある者で、18歳到達後最初の3月31日を経過し、かつ20歳未満である者については、障害の状態を確認するため、特別児童扶養手当証書等を添付してください。

3. 配偶者及び扶養義務者

同居する配偶者又は生計を同じくする扶養義務者等がある場合は記入してください。

配偶者/扶養義務者	氏名	公的年金受給の有無
配偶者		有・無
扶養義務者	草加 松江	有 無
扶養義務者		有・無

同居している配偶者、扶養義務者がある場合は、氏名を記入してください。欄が足りない場合は、欄の右側余白部分に記入してください。

※ 扶養義務者とは、申請者と生計を同じくしている(又は申請者が養育者である場合には申請者の生計を維持している)申請者の父母、祖父母、子、孫等の直系血族をいいます。

(次ページも必ずご確認ください。)

基本給付分として、対象児童が1人の場合は50,000円、2人以上の場合は2人目以降の対象児童1人につき30,000円を加算した金額を記入してください。再支給分の受給も希望される方は、基本給付分を2倍した金額を記入してください。

4. 申請額・請求額

対象児童数	2人	申請額・請求額	160,000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「2. 監護等児童」に記入された児童の人数になります。
 ※ 申請額・請求額は、対象児童数が1人の場合は50,000円、対象児童数が2人以上の場合は2人目以降の対象児童1人につき30,000円を加算した額となります。(例)対象児童数3人の場合：50,000円 + (30,000円 × 2人) = 110,000円
 ※ ひとり親世帯臨時特別給付金(再支給分)の受給を希望する場合の申請額・請求額は、上記の申請額・請求額に対象児童数が1人の場合は50,000円、対象児童数が2人以上の場合は50,000円 + (30,000円 × 2人) + 50,000円 + ...を加算した額となります。

該当する支給要件にチェックを付けて下さい。

5. 児童扶養手当の支給要件(令和2年6月分の児童扶養手当の支給要件に該当しているかについて確認するため、以下のいずれかに該当する児童を監護等しているかについて、該当する項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。)
 ※既に、児童扶養手当の受給資格について都道府県等の認定を受けている場合は不要です。

支給要件	
<input checked="" type="checkbox"/>	父母が婚姻(法律婚)を解消した児童
<input type="checkbox"/>	父母が婚姻(事実婚)を解消した児童
<input type="checkbox"/>	父または母が死亡した児童
<input type="checkbox"/>	父または母が障害の状態にある児童
<input type="checkbox"/>	父または母の生死が明らかでない児童
<input type="checkbox"/>	父または母が引き続き1年以上遺棄している児童
<input type="checkbox"/>	父または母がDV被害に関する保護命令を受けた児童
<input type="checkbox"/>	父または母が引き続き1年以上拘禁されている児童
<input type="checkbox"/>	母が婚姻によらないで懐胎した児童

父母が婚姻を解消した後、父または母とともに生活をしていない。(父母の住民票上の住所が別々に分かれている)

婚姻届を提出していないパートナーとの関係を解消した後、ともに生活をしていない。(住民票上の住所が別々に分かれている)

父または母が子の養育をしておらず、別の方が養育している場合もこちらにチェックを付けてください

振込可能な請求者名義の口座情報を記入してください。口座の写しを3ページ目に添付してください。

6. 受取方法(希望する口座の情報を記入してください。)

下記の金融機関口座(原則、1.の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望します。

【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。)	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。
ABC 1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信連連 金融機関コード 0 0 0 0 4	草加 本支店 本支所 出張所 支店コード 0 0 0	1普通 2当座	0 1 2 3 4 5 6	ソウカ ハナコ

※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。

【誓約・同意事項】(各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。)

- ひとり親世帯臨時特別給付金(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、草加市が必要な住民基本台帳情報、税情報や公的年金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、草加市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。
- 草加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3年2月28日までに、草加市が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金が支給されないことに同意します。
- 給付金の支給後、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。
- 既に他の市区町村等で給付金を受給していた場合には、給付金を返還します。

同意の上、チェックを付けてください。

確認の上、提出する書類にチェックしてください。

提出書類

- 『ひとり親世帯臨時特別給付金(基本給付)申請書(請求書)』(本書)
※ 必要事項をご記入ください。
- 『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)、生活保護の受給者証、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。
- 『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。
- 『児童扶養手当の支給要件を確認できる書類』
※ 戸籍謄本又は抄本をご用意ください(既に、児童扶養手当やひとり親家庭等医療費制度の受給資格について草加市の認定を受けている場合は不要です。)(「2. 監護等児童」及び「5. 児童扶養手当の支給要件」において、障害の状態を確認する必要がある場合は、確認するための書類を添付してください。)
- 『簡易な収入額の申立書』(別紙第4号様式の1)
※ 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を添付してください。
※ 「簡易な収入額の申立書」の【要件】を満たしていない方は、「簡易な所得額の申立書」(別紙第4号様式の2)も併せてご提出ください。

振込先口座確認書類(コピー)
をこちらに添付してください。

申請・請求者の振込可能な通帳、もしくはキャッシュカードの写しを貼り付けてください。

- ・通帳
- ・キャッシュカード 等

本人確認書類(コピー)
をこちらに添付してください。

有効期限内の申請・請求者の本人確認書類の写しを1部貼り付けてください。

- ・申請者の運転免許証
- ・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