

# 記入要領：児童手当を受給している公務員が申請する場合

第3号様式(第7条関係)

## 低所得の子育て世帯に対する生活支援特別給付金 (ひとり親世帯以外分) 申請書(請求書)

**記入見本**

受付印

支給市区町村
草加市長 宛て

3ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

### 1. 申請・請求者、配偶者

記入日 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(フリガナ)	性別	生年月日	現住所
申請・請求者氏名 <b>ソウカ タロウ</b> <b>草加 太郎</b>	男 女	S・H XX年 X月 XX日	草加市 ○○1丁目2番3-456号 電話・FAX XXX(XXXX)XXXX
令和5年1月1日 時点の住所	令和5年3月31日 時点の住所	申請者の個人番号 (マイナンバー)(12桁)	
□現住所と同じ <b>△△県△△市△△町△△</b>	□現住所と同じ □令和5年1月1日時点の住所と同じ <b>△△県△△郡××町××</b>	<b>000000000000</b>	
配偶者等氏名 <b>草加 花子</b>	同居・別居 の別	配偶者等が別居の場合は その住所を記載 <b>●●県●●市</b> <b>6丁目5番4-321号</b>	配偶者等の個人番号 (マイナンバー)(12桁) <b>000000000000</b>

(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。

### 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 checked="" 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 type="checkbox"/>	③ 中学校修了後(15歳年度末)～19歳年度末までの児童を養育

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)

また、現在所得超過により児童手当を受給していないが、家計急変により申請する場合は、①に✓してください。

#### (2) 所得要件

<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 type="checkbox"/>	② ①以外の家計急変(※)

(※) 家計急変とは、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。

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✓)

(次ページにつづきます。)

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。児童手当等を受給している方は受給者)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。

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。対象は、平成17年4月2日(特別児童扶養手当の対象児童は平成15年4月2日)から令和6年2月29日までに生まれた児童です。

・関係性の欄は、申請者が児童の父又は母である場合は①と記入してください。

・別居しながら養育している児童の住民登録が草加市外にある場合は、児童の世帯全員が記載された住民票の写しを添付してください。

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。

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。

この見本では4人の児童を記入してありますので、4名となります。

### 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」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、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	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	児手対象児童(申請中含む)	特児扶対象児童(申請中含む)
ソウカ ハルミ 草加 春美	①	男 女	H・R 17年 4月21日	同居 別居	△△県△△市 △△町△△	有 無	同一 維持		
ソウカ ナツヤ 草加 夏也	①	男 女	H・R 23年 7月2日	同居 別居		有 無	同一 維持	○	
ソウカ アキコ 草加 秋子	①	男 女	H・R 28年 10月25日	同居 別居		有 無	同一 維持	○	
ソウカ フユキ 草加 冬樹	①	男 女	H・R 3年 12月13日	同居 別居		有 無	同一 維持	○	
		男 女	H・R 年 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。  
 ※「児手対象児童(含申請中)」、「特児扶対象児童(含申請中)」欄は、対象児童が児童手当、特児扶の支給対象者である(含申請中)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。(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

申請額・請求額は、「対象児童数×5万円」で計算してください。

### 4. 申請額・請求額

対象児童数(表Aの人数)	4人	申請額・請求額	200,000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

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。  
 ※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	口座名義(フリガナのみ)
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信連 4.信連	支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座	XXXXXXXXXX	ソウカ タロウ
金融機関コード XXXXX	支店コード XXX			

※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。

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。

・通帳やキャッシュカードが発行されていない口座をご指定される場合も、口座番号や名義人がわかる書類をご用意ください。(例:ネットバンクのマイページ等にある「口座情報照会画面」等)

・金融機関の口座を作ることが制限されている方は、子育て支援課に事前に相談してください。

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。

(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欄

証明欄 附番

上記の申請・請求者は、上記(3. 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

**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、この欄に証明記載を受けてください。**

証明事務担当  
担当課(室)・担当係  
電話番号

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。

- 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)(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、草加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、草加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。
- 草加市が支給決定をした後、届出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、届出者に連絡・確認がとれず、令和6年3月29日(支給決定を行った日が令和6年3月1日から同31日の場合にあっては令和6年4月30日)までに申請書(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できない場合は、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)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)。

(次ページにつづきます。)

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。

令和5年度分の市町村民税均等割が非課税の場合は、「簡易な収入(所得)見込額の申立書」を提出する必要はありません。

令和5年1月以降に物価高騰に家計が急変したとして申請する場合は、「簡易な収入(所得)見込額の申立書」を記入し、必要書類を添付して申請書(請求書)とともに提出してください。

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)を添付してください。有効期間内のものに限りま。

申請・請求者の名義の通帳やキャッシュカードの写し(コピー)、ネットバンクのマイページ等にある「口座情報照会画面」の印刷したもの等、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(コピー)を添付してください。

### 提出書類

- <全員必要> 『低所得の子育て世帯に対する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)  
※ 必要事項をご記入ください。
- <全員必要> 『申請・請求者本人確認書類の写し(コピー)』  
※ 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。
- <全員必要> 『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。
- <2. 支給要件(2)所得要件が②家計急変の方> 『簡易な収入(所得)見込額の申立書』(別紙様式第4号)  
※ 1ページ目の2. 支給要件(2)所得要件が「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。  
※ 「簡易な収入見込額の申立書」(別紙第4号様式の1)の【要件】を満たしていない方は、「簡易な所得見込額の申立書」(別紙第4号様式の2)をご提出ください。  
※ 1ページ目の2. 支給要件(2)所得要件が「①令和5年度分の市町村民税均等割り非課税」の場合、非課税証明書等の添付は不要です。
- <住民登録が草加市外にある児童を監護している方> 『児童の世帯の住民票』

下記に該当する方は、2ページ目の3. 給付金申請児童等の表Aの※にある通とおり、別途、書類のご提出が必要です。ご不明の方は、ご連絡ください。

- ・未成年後見人の方
- ・その他養育者の方
- ・里親の方

**全員** 申請・請求者本人確認書類の写し(コピー)をこちらに貼付してください。

- ・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

**全員** 受取口座を確認できる書類の写し(コピー)をこちらに貼付してください。

- ・通帳
- ・キャッシュカード 等