

# 子育て世帯応援臨時給付金申請書兼請求書

**<記入例>**

甲賀市長 あて

**1. 申請者**

(フリガナ) 氏名		性別	生年月日	申請者の現住所(住民票所在地)	記入日 令和〇年〇月〇〇日
コウカ	タロウ	男・女	昭和〇〇年〇月〇〇日	甲賀市水口町水口△△△△	
甲賀	太郎			電話 090 (△△△△) □□□□	

※下記4(1)~(5)の事項に誓約・同意のうえ、申請します。

**2. 対象児童**

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	性別	生年月日	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	コウカ イチロー 甲賀 一郎	子	男・女	平成20年〇月〇〇日	同居 ・ 別居		
2	コウカ ハナコ 甲賀 花子	子	男・女	平成24年〇月〇〇日	同居 ・ 別居		
3			男・女	年月日	同居 ・ 別居		
4			男・女	年月日	同居 ・ 別居		
5			男・女	年月日	同居 ・ 別居		

対象児童数、申請額・請求額を記入してください。

**3. 申請額・請求額**

対象児童数	2人	申請額・請求額	10,000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. 対象児童」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1人につき5,000円となります。

(例)対象児童数3人の場合: 5,000円×3人=15,000円

**4. 誓約・同意事項**

- (1)申請内容等に偽りや相違が判明し、支給要件に該当しなくなった場合は、支給済みの給付金について速やかに返還します。
- (2)子育て世帯応援臨時給付金の支給要件の審査を行うため、甲賀市が必要な公簿等の確認を行うことや、必要資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3)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。
- (4)この申請書は、甲賀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って差し支えありません。
- (5)甲賀市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、甲賀市が定める期限までに連絡等しない場合には、当該申請を取り下げたものとみなされても異議ありません。

(裏面も確認してください。)

(日本産業規格 A4列4番)

## 5. 受取方法

下記の「受取口座記入欄」に給付金を受け取る口座をご記入ください。

※表面の「1. 申請者」に記入された申請者名義の口座に限ります。

※受取口座を確認できる書類の写し(コピー)を添付してください。

給付金の受取口座を記入してください。  
(申請者名義の口座に限ります。)

【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.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	△△ 本支店 本・支所 出張所	1 普通 2 当座	○○○○○○○○	コウカ タロウ 甲賀 太郎
金融機関番号	店番号			

※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ください。

※口座開設ができない等、振込口座を指定できない方はお問い合わせください。

提出書類

※提出いただく前に必ずご確認ください。

提出書類がそろっているか、確認してください。

『子育て世帯応援臨時給付金申請書兼請求書』(本書)

※必要事項をご記入ください。

『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など、受取口座の金融機関名・支店名・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。

『受給資格を確認できる書類の写し(コピー)』

※公務員であることが確認できる書類(資格確認書、職員証)又は所属省庁等からの児童手当受給状況がわかる書類(給与明細書等)の写し(コピー)をご用意ください。

※上記の添付書類等に不備がある場合は、給付金の振込みができません。

最後に記入漏れがないか、確認してください。