

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

ご署名をお願いいたします。

1. 申請者

記入日

令和〇年〇月〇〇日

(フリガナ)	性別	生年月日	申請者の現住所(住民票所在地)
氏 名			
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。

対象児童名を記入してください。複数の対象児童を養育している方は、1枚の申請書(請求書)にまとめて対象児童を記入いただけます。

日中に連絡の取れる電話番号を教えてください。

2. 対象児童

No.	(フリガナ)	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)
氏 名							
1	コウカ イチロウ 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。)

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
◇◇ 金融機関番号	△△ 店番号	1 普通 2 当座	〇〇〇〇〇〇〇	コウカ タロウ 甲賀 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(保険証、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。