

甲府市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) 申請書(請求書)

支給市区町村(※申請時点の居住市区町村)

甲 府 市

市受付印

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、配偶者等

記入日 令和 年 月 日

(フリガナ) 氏 名	性別	生 年 月 日	現 住 所
	男・女	S・H 年 月 日	電話 ()
令和5年1月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合)		令和5年3月31日 時点の住所 (現住所と異なる場合)	申請者の個人番号 (マイナンバー 12桁)
配 偶 者 等 氏 名	同居 別居	別居の場合は住所を記載	配偶者等の個人番号 (マイナンバー 12桁)
<input type="checkbox"/> 配偶者等なし	同居 別居		

(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 中学生以下 (児童手当対象児童)	【公務員以外】
<input type="checkbox"/>	① "	【公務員】
<input type="checkbox"/>	② 障がいのある児童 (特別児童扶養手当対象児童)	
<input type="checkbox"/>	③ 高校生年齢の児童 (中学校修了後の15~18歳年度末)	

(2) 所得要件

<input type="checkbox"/>	① 令和5年度分の住民税(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3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。)が住民税(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。

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。

(次ページにつづきます。)

市 確 認 欄	<input type="checkbox"/> 郵便	<input type="checkbox"/> 添付書類	<input type="checkbox"/> 住民税非課税 (他市課税 : 課税・非課税・未申告)	<input type="checkbox"/> 入力済み	<input type="checkbox"/> 確認済み	処理No
	<input type="checkbox"/> 窓口	<input type="checkbox"/> 口座記入	<input type="checkbox"/> 他市町村受給なし(転入月 : 年 月・基準前)			
		<input type="checkbox"/> 誓約同意	<input type="checkbox"/> ひとり親受給なし(児童扶養手当: 年 月・なし)			
			<input type="checkbox"/> 児童手当受給者変更なし			

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。

	(フリガナ)		関係性 ※1	性別	生年月日	同居 別居	住所 (別居の場合)	監護 有無	生計 関係 ※2	児手 対象児童 (申請中含む) ※3	特児扶 対象児童 (申請中含む) ※3
	氏名	氏名									
1				男 ・ 女	H・R 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		
2				男 ・ 女	H・R 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		
3				男 ・ 女	H・R 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		
4				男 ・ 女	H・R 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		
5				男 ・ 女	H・R 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持		

※1「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等)
- 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

※2「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○で囲ってください。
- 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○で囲ってください。

※3「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、既に本給付金を受給している場合は、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

4. 申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	人	申請額・請求額	万円
------------------	---	---------	----

※ 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10万円となります。(例)対象児童数3人の場合 : 10万円 × 3人 = 30万円

5. 受取方法

希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を記入して、必要事項を記入してください。

(注)申請時点で居住している自治体より児童手当、特別児童扶養手当を受給している方(申請中の方)は記入不要です。

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

※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)。

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰め)	口座名義 (カタカナ・申請者名義に限る)
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		
金融機関コード	支店コード			

※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。

※長期間入金のない口座を記入しないで下さい。

イ 窓口での現金支給を希望

※金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみが対象となります。本人確認資料を添付してください。

ウ 世帯主(申請者)名義の公金受取口座への振込を希望します。(通帳等の写しは不要)

※ マイナポータル等から公金受取口座を登録している方のみ。

(次ページにつづきます。)

(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

証明事務担当
担当課(室)・担当係
電話番号

誓約・同意事項 各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 甲府市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、甲府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、甲府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。
- 甲府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を行うことができず、甲府市が申請・請求者への連絡・確認に努めたにもかかわらず、令和6年3月29日までに支給できなかった場合には、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税更正等により給付金(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)。

提出書類 提出する書類のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

【 共通 】

- 『甲府市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)申請書(請求書)』(本書)
※必要事項をご記入ください。
- 『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)を添付してください。
- 『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)を添付してください。「5. 受取方法」で「イ」を選択した場合は不要です。

【 児童と別居している場合や、表Aの関係性で②～④を選択した場合 】

- 『申請・請求者の世帯の状況、表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し(コピー)』
※申請・請求者の世帯の状況を確認できる戸籍謄本、住民票、○○○等の写し(コピー)をご用意ください。

【 (2)所得要件「②家計急変」により申請する場合 】

- 『簡易な収入(所得)見込額の申立書』(第4号様式)
- 『収入と経費の金額が分かる書類』
※給与明細書、年金振込通知書等、事業収入等の経費の分かる書類

公金受取口座
未登録の方

マイナンバーカードがあれば、マイナポータルから簡単に公金受取口座を登録できます。
登録は給付金の支給要件ではありません。

「公金受取口座」の概要
及び登録はこちら



(公金受取口座制度とは)
国民の皆さまが給付金等の受取のための口座をデジタル庁に登録いただく制度です。今後の緊急時の給付金等の申請において、申請書への口座情報の記載や通帳の写しの添付等が不要になります。