

子育て世帯生活支援特別給付金  
(ひとり親世帯以外分) 申請書兼請求書

(宛名) 秦野市長

受付印

次ページの【誓約・同意事項】に誓約・同意のうえ、申請します。

1. 申請・請求者、配偶者等

記入日 令和 年 月 日

申請・請求者	フリガナ		性別	生 年 月 日			※事務処理欄					
	氏 名		男・女	昭和・平成	年	月	日					
	現住所	秦野市			電話	※日中連絡がとりやすい番号 ( )						
	現住所と異なる場合に記入	令和3年1月1日時点の住所			令和3年3月31日時点の住所			個人番号(マイナンバー)(12桁)				
	受取口座 ※振込先口座の確認書類を添付してください。(通帳の写し等)	金融機関名		支店名		種別	口座番号		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。			
	銀行・金庫 信組・農協		本・支店 本・支所 出張所		普通							
	金融機関コード		支店コード									
<p>(注) 申請時点で秦野市より児童手当、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。 ※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)を御記入ください。 ※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。</p>												

配偶者等	フリガナ		同居・別居の別	別居の場合は住所を記載			個人番号(マイナンバー)(12桁)				
	氏 名		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)及び(2)のそれぞれについて該当する項目のチェック欄(口)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 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)～18歳年度末までの児童を養育

(2) 所得要件

<input type="checkbox"/>	① 令和3年度分の市町村民税均等割が非課税
<input type="checkbox"/>	② 家計急変

(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、次ページ(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 )

(次ページにつづきます。)

### 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、令和3年3月31日時点の状況を表Aに記入してください。

ただし、以下の場合は、それぞれの時点の状況を記入してください。

- ①4月以降に新たに児童手当・特別児童扶養手当の支給対象となった児童については、児童手当等の認定請求時点の状況
- ②その他、4月1日以降に本給付金の支給要件を満たすこととなった児童については、申請時点の状況
- ③家計急変の場合は申請時点の状況

また、既に給付金(「ひとり親世帯分」又は「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。**

	(フリガナ)		関係性 ①~④	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)	R3.3.31時 点以外 の状況 (上記①② ③に該 当)を 記載
	氏名	氏名										
1				男・女	平成・令和 年 月 日	同居 別居		有・無	同一・維持			
2				男・女	平成・令和 年 月 日	同居 別居		有・無	同一・維持			
3				男・女	平成・令和 年 月 日	同居 別居		有・無	同一・維持			
4				男・女	平成・令和 年 月 日	同居 別居		有・無	同一・維持			
5				男・女	平成・令和 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又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。

※「R3.3.31時点以外の状況(上記①②③に該当)」欄は、4/1以降に出生した児童や新たに養子等となった児童、家計急変の場合など、3/31以外の状況を記載している場合に○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	氏名
1	2	3	4

### 4. 申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	人	申請額・請求額	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

**【誓約・同意事項】すべての項目に誓約・同意のうえ申請します。** 各項目のチェック欄(□)に「✓」を入れてください。

- 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、秦野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、秦野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。
- 秦野市が支給決定をした後、申請書兼請求書の不備による振込不能等の理由により支払が完了せず、かつ、令和4年2月28日までに、秦野市が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、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)又は給付金(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

### □ 第3号様式『子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)申請書兼請求書』

※ 必要事項を御記入ください。

### □ 『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、マイナンバーカード(表面)、パスポート等の写し(コピー)を御用意ください。

### □ 『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)』

※ 申請者である父又は母と、児童が**別居の場合のみ必要**な書類です。

※ **令和3年度児童手当現況届など児童手当の手続をされた方は、省略できる場合があります**ので、お問い合わせください。

※ 表Aの児童との関係性を確認できる資料(表Aの「関係性①～④」の確認に必要な書類を御用意ください。)

関係性	監護状況	関係性を確認できる書類
□ 父母	児童と同居し、かつ生計が同じ	なし
□ 父母	児童と一時的に別居しているが、監護し、かつ生計が同じ	・戸籍謄本(全部事項証明書) ・別居する児童が属する世帯の住民票(世帯主との続柄:必要、マイナンバー:不要)
□ 父母	留学により海外に居住する児童を監護し、かつ生計が同じ	・在学証明書等留学の事実がわかる書類(ただし外国語で記載されている場合は翻訳書を添付)
□ 未成年後見人	対象児童の未成年後見人となっている	・未成年後見人である旨の申立書(様式自由) ・対象児童の戸籍抄本(個人事項証明書) ・対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料
□ その他養育者	何らかの理由で父母ではなく養育者が監護し、かつ生計を維持している	・養育している旨の申立書(様式自由) ・対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料
□ 里親	対象児童の里親となっている	・対象児童が委託されていることを証明する書類

### □ 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』

※ **秦野市で児童手当又は特別児童手当を受給している方は不要**です。

※ 通帳の写し(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)を御用意ください。

### □ 第4号様式『簡易な収入見込額の申立書』又は第5号様式『簡易な所得見込額の申立書』

※ 支給要件が「(2)所得要件②**家計急変**」の場合のみ必要です。併せて、収入額が分かる書類を添付してください。**添付書類は、申請者及び配偶者ともに必要**です。

※ 「簡易な収入(所得)見込額の申立書」書類内に、**申請者及び配偶者の両者の自筆の署名が必要**となりますので御注意ください。

収入の種類	収入額が分かる書類
□ 給与収入	申し立てを行う収入に係る給与明細書
□ 公的年金収入(非課税除く)	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	帳簿などの収入額や経費が分かる書類
□ 収入が0円の方	<b>第6号様式『簡易な収入(所得)見込額の申立書【家計急変者】別紙(収入、所得がなかった場合)』</b>