

令和4年度五島市子育て応援臨時特別給付金
申請書(請求書)

支給市区町村(※申請時点の居住市区町村)

五島市長

殿

市区町村
受付印

2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4年1月1日 時点の住所 (五島市以外に住所を有した場合)			
配偶者等氏名	同居・別居の別	生年月日	別居の場合は住所を記載
		S・H 年 月 日	

(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. 養育状況

次の項目に該当する項目のチェック欄(□)に『✓』を記入してください。

<input type="checkbox"/>	① 児童手当対象児童を養育【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

3. 給付金申請児童等

表A 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。

	(フリガナ) 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
1				H・R 年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持
2				H・R 年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持
3				H・R 年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持
4				H・R 年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持
5				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。

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	

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

5. 受取方法

振り込みを希望する金融機関口座(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)を記入して下さい。

※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 (右詰めでお書きください。)	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.信濃連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		※「1. 申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
	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。
※長期入出金のない口座を記入しないで下さい。

【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- R4年度五島市子育て応援臨時特別給付金(以下「給付金」という)の支給要件に該当します。
- 給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、五島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、五島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います。
- 五島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が完了せず、かつ、令和5年3月31日(新生児の場合、令和5年5月31日)までに、五島市が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金が支給されないことに同意します。
- 給付金の支給後、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、給付金を返還します。
- 同一児童について給付金または他市の類似給付金を受給済みではありません(受給していた場合には、給付金を返還します)。

提出書類

- 1. 『令和4年度五島市応援臨時特別給付金申請書(請求書)』(本書)
※必要事項をご記入ください。
- 2. 『児童手当を受給している公務員の方は、児童手当の受給を確認できる書類の写し(コピー)』
※児童名が確認できる書類が望ましい。
- 3. 『申請・請求者本人確認書類の写し(コピー)』
※申請・請求者のマイナンバーカード(表面)、運転免許証、パスポート等の公的身分証明書の写し(コピー)をご用意ください。
- 4. 『申請・請求者の配偶者、表Aの児童が五島市以外に住所を有する場合、本籍及び筆頭者を記載した住民票の写し(コピー)』
※「2」により児童名を確認できる場合は省略可
- 5. 『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。
- 6. 『令和4年1月1日の居住地が五島市以外の場合、所得状況が確認できる書類の写し(コピー)』
※令和4年度所得証明書の写し(コピー)等をご用意ください。