

様式第3号(第6条関係)

公務員 令和4年度小郡市子育て世帯への物価高騰対策特別給付金申請書(請求書)

小郡市長 あて

市区町村
受付印

1. 申請・請求者

記入日 令和5年 1月 4日

(フリガナ) 氏名 ○○ ○○ ○○ ○○	性別 男	生年月日 昭和・平成 55年 10月 10日	申請・請求者の現住所 ○○県○○市○○町○○-○ 電話 ××××(××)××××
--------------------------------	---------	------------------------------	--

*記名押印に代えて署名することができます。

※裏面の【誓約・同意事項】(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。

2. 対象児童

- 令和4年9月分(令和4年10月支給分)の児童手当の支給対象児童について記入してください。
- 令和4年10月~令和5年2月未までに児童手当を新規に申請している場合には、新規に申請した児童について記入してください。

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	性別	生年月日	同居・別居 の別	住所(別居の場合のみ記入)
1	○○ ○○ ○○ ○○	子	男・女	平成・令和 30年 6月 9日	別居	△△県△△市△△町△△△△
2	○○ ○○ ○○ ○○	子	男・女	平成・令和 2年 9月 10日	同居	
3			男・女	平成・令和 年 月 日		
4			男・女	平成・令和 年 月 日		
5			男・女	平成・令和 年 月 日		

※同居・別居の別については令和4年12月1日時点の状況を選択してください。

3. 申請額・請求額

対象児童数	2 人	申請額・請求額	20,000 円
-------	-----	---------	----------

※対象児童1人につき1万円になります。(詳細は記載要領を参照してください。)

公務員児童手当受給状況証明欄

※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。
※特例給付の対象の方(児童手当の所得制限限度額以上の方)は証明されません。

証明欄 附番

0801-1

申請・請求内容等は相違なく、上記の申請・請求者は、上記 2 人の対象児童に係る
令和 4年 9月分の児童手当の受給者であること等について証明します。

令和 5年 1月 4日

証明者 ○○市長 印

証明事務担当
担当課(室)・担当係
電話番号
○○○課○○係
0000-00-0000

(裏面も確認してください。)

(日本産業規格A列4番)

児童を養育している方
のうち、主たる生計維持
者(基本的に所得の高
い方。児童手当等を受
給している方は受給者)
を申請者としてください。

現住所は申請時点の住
所を記入してください。

今回給付金を申請する児
童について、令和4年9月
1日時点の状況を記入し
てください。
なお、「令和4年9月1日
以降に養育することとな
った児童がいる」場合に
ついては、該当する時点の
状況を記入してください。

①9月以降に出生した新
生児など、新たに10月分
以降の児童手当の支給対
象となった児童について
は、児童手当等の認定
(申請)時の状況を記入し
てください。

今回の給付金の対象児
童数は、2. 対象児童で
記入した児童の人数を
記入してください。

申請額・請求額は、
「対象児童数×10,000
円」で計算してください。

本欄については、職場か
ら児童手当を受給され
ていることがわかるもの(給
与明細書、決定通知書、
支払通知書の写し、令和
4年9月分児童手当振込
が確認できる通帳のコ
ピーなど)が提出できな
い場合のみ使用します。

申請書に必要事項を記
入の上、所属庁に提出し、
証明記載を受けてくださ
い。

4. 受取方法

児童手当振込口座等の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
※振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右読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. 信濃連 3. 信組 7. 漁協	本支店 本支所 出張所 2. 当座	0 1 2 3 4 5 6	○○○○
金融機関番号 0 0 0 0	店番号 0 0 0			○○○○

※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下さい。

【誓約・同意事項】

- (1) 令和4年度小郡市子育て世帯への物価高騰対策特別給付金の支給要件に該当します。
- (2) 令和4年度小郡市子育て世帯への物価高騰対策特別給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、小郡市が必要な情報等の公簿等の確認を行うことや必要な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、小郡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。
- (5) 小郡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、小郡市が定める期限までに申請・請求者に連絡・確認できない場合には、小郡市は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 給付金の支給後、令和4年の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上になった場合など、令和4年度小郡市子育て世帯への物価高騰対策特別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、令和4年度小郡市子育て世帯への物価高騰対策特別給付金を返還します。

金融機関の口座情報を記入した上で、振込先金融機関口座確認書類(通帳の写し等)を添付してください。

必ず、確認をお願いします。

5. 添付書類

公務員

- ・本人確認書類(運転免許証、保険証などの写し)
- ・振込先金融機関口座の写し(銀行名、支店名、口座名義人、口座番号)
- ・児童手当受給していることがわかるものの写し()

(※表面の公務員児童手当受給状況証明欄に記載がある場合には必要ありません。)

添付書類貼付欄