

こども加算給付金申請書（請求書）

館林市長 様

市区町村
受付印

裏面の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1 申請・請求者

原則、電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（追加支援）又は物価高騰対応給付金（令和5年度均等割のみ課税給付）の支給対象世帯の世帯主について、記入してください。

			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 . 年 月 日	電話 ()				

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（□）に『√』を記入してください。

(1) 養育要件

<input type="checkbox"/>	別居又は別世帯の対象児童を養育している
<input type="checkbox"/>	令和5年12月2日以降に出生した児童を養育している

(2) 世帯要件

<input type="checkbox"/>	電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（追加支援）の支給対象世帯
<input type="checkbox"/>	物価高騰対応給付金（令和5年度均等割のみ課税給付）の支給対象世帯

3 給付金申請児童等

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。

1	フリガナ 氏名	生年月日	性別	現住所（申請者と別居の場合のみ記入）		
		H・R 年 月 日	男・女			
	続柄 子・妻の子・子の子 その他（ ）	生計同一確認欄 右欄（□）に『√』	<input type="checkbox"/>	令和5年12月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合に)		
	別居・別世帯の理由 (令和5年12月1日時点で申請者と別世帯の場合に記入)					
2	フリガナ 氏名	生年月日	性別	現住所（申請者と別居の場合のみ記入）		
		H・R 年 月 日	男・女			
	続柄 子・妻の子・子の子 その他（ ）	生計同一確認欄 右欄（□）に『√』	<input type="checkbox"/>	令和5年12月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合に)		
	別居・別世帯の理由 (令和5年12月1日時点で申請者と別世帯の場合に記入)					
3	フリガナ 氏名	生年月日	性別	現住所（申請者と別居の場合のみ記入）		
		H・R 年 月 日	男・女			
	続柄 子・妻の子・子の子 その他（ ）	生計同一確認欄 右欄（□）に『√』	<input type="checkbox"/>	令和5年12月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合に)		
	別居・別世帯の理由 (令和5年12月1日時点で申請者と別世帯の場合に記入)					

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)

1	氏名	2	氏名	3	氏名

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に記入した児童の人数になります。

※ 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。

裏面も必ずご確認ください

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。

- ア 電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（追加支援）又は物価高騰対応給付金（令和5年度均等割のみ課税給付）と同様の受取方法を希望します。また、口座振込の場合は、電力・ガス・食料品等価格高騰重点支援給付金（追加支援）又は物価高騰対応給付金（令和5年度均等割のみ課税給付）と同一の口座への振込を希望します。
- イ 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。）への振込を希望します。

※ 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)
金融機関コード	銀行	農協	本・支店	普通	
	金庫	漁協	本・支所		
	信組	信漁連	出張所	当座	
	信連				

※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。

- ウ 窓口での現金支給を希望します。

【誓約・同意事項】

全ての項目について確認し、チェック欄 (□) に『√』を記入してください。

- 以下の全ての誓約・同意事項について確認し、誓約・同意します。

- 1 こども加算給付金の支給要件に該当します。
- 2 給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、市が必要な住民基本台帳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。
- 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、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 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6年6月26日までに、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。
- 6 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。
- 7 同一児童について、こども加算給付金を受給済ではありません。

提出書類

- 『こども加算給付金申請書（請求書）』（本書） （必須）
※ 必要事項をご記入ください。
- 『申請・請求者本人確認書類の写し（コピー）』 （必須）
※ 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）を添付してください。
- 『前ページ上部の表Aの児童との関係性を確認できる書類』
(※以下に該当する場合に限る。)
※ 児童の住民票上の住所が他市区町村である場合は、児童の属する世帯の世帯員全員が載っている住民票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）』
(※「5 受取方法」で「イ」を選択した場合に限る。)
※ 通帳、キャッシュカードの写し（コピー）等、受取口座の金融機関名、支店名、口座番号及び口座名義人（フリガナ）を確認できる部分の写し（コピー）を添付してください。
- ※ その他上記に記載のない書類の添付を求める場合があります。