

こども加算給付金（令和6年度住民税非課税世帯給付）申請書（請求書）

館林市長 様

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、物価高騰対応給付金（令和6年度住民税非課税世帯給付）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・H 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6年12月14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"/>	物価高騰対応給付金（令和6年度住民税非課税世帯給付）の対象世帯 <input type="checkbox"/> 受給済 <input type="checkbox"/> 受給していない
<input type="checkbox"/>	上記以外の令和6年度住民税均等割非課税世帯

3 給付金申請児童等

（表A）今回、こども加算給付金（令和6年度住民税非課税世帯給付）（以下「本給付金」という。）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 (申請者と別住所の場合のみ記入)	
		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6年12月13日時点の住所 (現住所と異なる場合に記入)
	別居・別世帯の理由 (令和6年12月13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 (申請者と別住所の場合のみ記入)	
		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6年12月13日時点の住所 (現住所と異なる場合に記入)
	別居・別世帯の理由 (令和6年12月13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 (申請者と別住所の場合のみ記入)	
		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6年12月13日時点の住所 (現住所と異なる場合に記入)
	別居・別世帯の理由 (令和6年12月13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、既に本給付金を受給している場合は、本給付金の対象となった児童の氏名をご記入ください。（以下の児童については、今回の本給付金の支給対象とはなりません）

1	氏名	2	氏名	3	氏名

裏面も必ずご確認・ご記入ください

4 申請額・請求額

支給対象児童数 (表Aの人数)	人	申請額・請求額	0,000円
--------------------	---	---------	--------

※支給対象児童数は「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、支給対象児童1人当たり一律20,000円となります。

5 受取方法

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

- ア 物価高騰対応給付金(令和6年度住民税非課税世帯給付)と同様の受取方法を希望します。
また、口座振込の場合は、物価高騰対応給付金(令和6年度住民税非課税世帯給付)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 申請・請求者」本人名義の口座とします。)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	種別	口座番号 (右詰めでご記入 ください。)	口座名義(フリガナのみ) ※「1 届出者」本人名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
銀行 農協 金庫 漁協 信組 信漁連 信連	本・支店 本・支所 出張所	普通 ・ 当座		
金融機関コード	支店コード			

- ウ 窓口での現金支給を希望します。
※金融機関の口座を開設できない方等、どうしても口座による受取ができない方に限ります。

【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 本給付金の支給要件に該当します。
- 2 本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及び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、本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、市長が別に定める日までに、市が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、本給付金が支給されないことに同意します。
- 6 本給付金の支給後、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又は本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、本給付金を返還します。
- 7 同一児童について、本給付金を受給済ではありません。

添付書類

- 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。
- 児童の属する世帯の世帯員全員が記載された住民票(児童が市外に住民登録している場合のみ。)
- 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」を選択した場合のみ。)
※通帳、キャッシュカードの写し(コピー)等の、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。