

様式第3号(第7条関係)

(1/3)

令和4年度米子市子育て世帯への生活支援給付金 (ひとり親世帯以外分) 申請書(請求書)

支給市(※申請時点の居住市)

米子

市長殿

米子市
受付印

3ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

記入日 令和 4 年 11 月 25 日

1 申請・請求者、配偶者等(注1)

(フリガナ)	性別	生年月日	現住所
ヨナゴ タロウ	男	大正 昭和 平成	〒 683 - ●●●● 米子市 ●●●●
米子 太郎	女	●●年 ●●月 ●●日	電話 ●●●● (●●) ●●●●
令和4年1月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合)		令和4年8月31日 時点の住所 (現住所と異なる場合)	
〒 ●●●● - ●●●● ●●県 ●●市 ●●●●		〒 ●●●● - ●●●● ●●県 ●●市 ●●●●	
配偶者等氏名(注2)(注3)	同居か別居か	別居の場合は住所を記載	
米子 花子	同居 別居	〒 ●●●● - ●●●● ●●県 ●●市 ●●●●	

(注1) 児童を養育している方のうち、主たる生計維持者(基本的に年間所得(収入)見込み額の高い方。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。

(注2) 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3) 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、別居の場合は住所を別紙で提出してください。

2 支給要件

次の(1)および(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 checked="" type="checkbox"/>	①-1 児童手当対象児童を養育【公務員以外】
<input type="checkbox"/>	①-2 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 checked="" type="checkbox"/>	③ 高校生等(平成16年4月2日生まれから平成19年4月1日生まれまでの児童)を養育

(2) 所得要件

<input type="checkbox"/>	① 令和4年度分の市町村民税均等割が非課税
<input checked="" type="checkbox"/>	② 家計急変により非課税相当

(次ページにつづきます。)

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。

現住所と令和4年1月1
日時点の住所が異なる
方は、1月1日時点の住
所を記入してください。

現住所と令和4年8月31
日時点の住所が異なる
方は、8月31日時点の
住所を記入してください。

「配偶者等」がいる方は、
配偶者等の氏名、同居・
別居の別、別居の場合は
住所を記入してください。
「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。
※ひとり親の場合は空欄
で結構です。

申請者について(1)に該
当するものに✓を記入し
てください。(複数可)

申請者について(2)に該
当するものに✓を記入し
てください。(どちらかに
✓)

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4年8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。

- a 9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 → 児童手当等の認定請求時点の状況
- b その他、9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 → 申請時点の状況
- c 家計急変による申請の場合 → 申請時点の状況

表A 今回、給付金の支給をの対象となる児童について記入してください。

(フリガナ)		続柄 記号 ※1	性別	生年月日	同居 ・ 別居	住所 (別居の場合)	監護 の有無 ※2	生計 関係 ※3	児童手当等の受給状況 該当するもの全てに"○"をする。
氏名	氏名								
1	ヨナゴ イチロウ 米子 一郎	①	男	平成・令和 ●●年●月●日	同居 ・ 別居	〒●●●●●● ●●●●●●市●●●●●●	有 ・ 無	同一 ・ 維持	ア 児童手当受給中又は申請中 イ 特別児童扶養手当受給中又は申請中 ウ 上記のabcのいずれかに該当する
2	ヨナゴ ジロウ 米子 二郎	①	男	平成・令和 ●●年●月●日	同居 ・ 別居	〒 -	有 ・ 無	同一 ・ 維持	ア 児童手当受給中又は申請中 イ 特別児童扶養手当受給中又は申請中 ウ 上記のabcのいずれかに該当する
3	ヨナゴ カズコ 米子 一子	①	男 ・ 女	平成・令和 ●●年●月●日	同居 ・ 別居	〒 -	有 ・ 無	同一 ・ 維持	ア 児童手当受給中又は申請中 イ 特別児童扶養手当受給中又は申請中 ウ 上記のabcのいずれかに該当する
4			男 ・ 女	平成・令和 年 月 日	同居 ・ 別居	〒 -	有 ・ 無	同一 ・ 維持	ア 児童手当受給中又は申請中 イ 特別児童扶養手当受給中又は申請中 ウ 上記のabcのいずれかに該当する
5			男 ・ 女	平成・令和 年 月 日	同居 ・ 別居	〒 -	有 ・ 無	同一 ・ 維持	ア 児童手当受給中又は申請中 イ 特別児童扶養手当受給中又は申請中 ウ 上記のabcのいずれかに該当する

※1 続柄記号の欄は、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。

関係性	続柄記号	添付書類
父母	①	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)
未成年後見人	②	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)
その他養育者	③	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)
里親	④	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

※2 「監護の有無」については、給付金の支給を申請する児童の生活について社会通念上必要とされる監督・保護を行っている場合、
"有"を囲んでください。

※3 「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。

今回給付金を申請する児童について、令和4年8月31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、「家計急変として申請する」場合については、以下のa～cに該当する時点の状況を記入してください。

a 9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や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(申請)時の状況を記入してください。

b 9月以降に養子縁組などにより、新たに養育することとなった児童については、申請時点の状況を記入してください。

c 2.(2)所得要件において、家計急変として申請する場合は、申請する全児童について申請時点の状況を記入してください。

4 申請額・請求額

申請額・請求額	50,000	円
---------	--------	---

(次ページにつづきます。)

5 受取方法

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

給付方法は、原則として金融機関への口座振込とします。
窓口での現金支給の場合、口座振込に比べて時間を要すること、受取日の指定はできませんのでご注意ください。

- ア (児童手当 ・ 児童扶養手当) の受取口座への振込みを希望
- イ 指定の金融機関口座 (原則、上記 "1" の申請・請求者の口座とします。) への振込みを希望

※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	口座名義(フリガナのみ)
1. 種別 5. 届出 2. 金庫 6. 通協 3. 債組 7. 債連連 4. 債連	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。 ヨナゴ タロウ
金融機関コード	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。

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。
※既に児童手当、特別児童扶養手当を受給している方は、手当の口座を使用しますので記入いただく必要はありません。

6 誓約・同意事項

以下の項目を確認し、右側のチェック欄 (□) に『✓』を入れてください。

(チェックがある場合に限り、支給対象者に該当し、給付金が受け取れます。)

チェック欄



- ・令和4年度米子市子育て世帯への生活支援給付金 (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を審査等するため、米子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、米子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。
- ・米子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2月28日までに、米子市が申請・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) または給付金 (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)。

誓約・同意事項をよくご確認の上、全ての項目に✓を記入していることを確認してください。

7 提出書類

- 『令和4年度米子市子育て世帯への生活支援給付金 (ひとり親世帯以外分) 申請書 (請求書)』 (本書)
 - ※ 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)』
 - ※ 申請・請求者の運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード (写真の面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し (コピー) をご用意ください。
- 『受取口座を確認できる書類の写し (コピー)』 (※「5. 受取方法」で「ア」を選択した場合に限る。)
 - ※ 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。
- 『簡易な収入 (所得) 見込額の申立書』 (別紙様式第4号)
 - ※ 支給要件が「(2) 所得要件②家計急変」の場合、申立てを行う収入に係る給与明細書、年金振込通知書等の収入額が分かる書類、事業収入、不動産収入にかかる経費の金額の分かる書類を添付してください。

申請に必要な提出書類を確認し、漏れがないよう提出してください。