

公務員

## 氷見市子育て世帯給付金申請書(請求書)

市区町村  
受付印

氷見市長 へ

## 1. 申請・請求者

記入日 令和 年 月 日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	申請・請求者の現住所
Ⓜ		年 月 日	〒 電話 ( )

\* 記名押印に代えて署名することができます。

※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。

所属庁

## 2. 対象児童

令和2年6月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。

※「支給対象児童」の範囲については記載例を参照してください。

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				年 月 日		
2				年 月 日		
3				年 月 日		
4				年 月 日		
5				年 月 日		

※同居・別居の別については令和2年5月31日時点の状況を記入してください。

## 3. 申請額・請求額

対象児童数	人	申請額・請求額	円
-------	---	---------	---

※対象児童1人につき1万円になります。(詳細は記載例を参照してください。)

## 公務員児童手当受給状況証明欄

証明欄 附番

※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。

--

申請・請求内容等は相違なく、上記の申請・請求者は、上記\_\_\_\_\_人の対象児童に係る  
令和2年6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2年 月 日

証明者

印

証明事務担当  
担当課(室)・担当係  
電話番号

(裏面も確認してください。)

#### 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 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口座名義
金融機関番号		店番号				

※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) 子育て世帯給付金の支給要件に該当します。
- (2) 子育て世帯給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、市区町村が必要な税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、市区町村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) 市区町村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、かつ、市区町村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、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 子育て世帯給付金の支給後、令和元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、子育て世帯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、子育て世帯給付金を返還します。

#### 振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカードの写し