

記入例 (ひとり親世帯以外)

児童を養育している方のうち、主たる生計維持者(※)を申請者としてください。

※基本的に所得の高い方が申請者となります。児童手当等を受給している場合は受給者が申請者となります。

現住所と令和5年1月1日時点の住所および令和5年3月31日時点の住所が異なる方はご記入ください。

「配偶者等(※)」がいる方は、氏名や同居・別居の別などをご記入ください。

※「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。

申請者について、(1)および(2)の該当するものにそれぞれチェックをしてください。(複数可)

今回給付金を申請する児童について、申請時点の状況をご記入ください。

既に「申請なしの支給」などにより給付金を受けている場合、また、市町村から給付金の申込書を受け取り、支給を待っている場合、対象となった児童の氏名を記入してください。

(注) 表Bに記入された児童は、今回の給付金の対象とはなりません。

対象児童数は「3」の表Aに記入した児童の人数、申請額・請求額は「対象児童数×50,000円」となります。

様式第3号(第7条関係)

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金 (ひとり親世帯以外分) 申請書(請求書)

令和5年度

	受付	審査1	入力	審査2	
支給市区町村(※申請時点の居住市区町村) 練馬区長殿	区受付印				記入日 令和 〇 年 〇 月 〇 日

【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1. 申請・請求者、配偶者等

(フリガナ) 申請・請求者氏名 ネリマ イチロウ 練馬 太郎		性別 男	生年月日 昭和(平成)西暦 〇 年 〇 月 〇 日	現住所 練馬区 〇〇町××丁目▲▲番地—■ 電話 〇〇〇〇 (XXXX) 〇〇〇〇
令和5年1月1日時点の住所 (現住所と異なる場合) 〇〇 都道府県 ▲▲ 市区町村		令和5年3月31日時点の住所 (現住所と異なる場合) 〇〇 都道府県 ▲▲ 市区町村		申請者の個人番号(マイナンバー) (12桁) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

2. 配偶者等氏名

(フリガナ) 配偶者等氏名 ネリマ ハナコ 練馬 花子		同居・別居の別 同居	別居の場合は住所を記載 〇〇〇〇県▲▲市■町▲▲番地—〇◎	
生年月日 昭和(平成)西暦 〇 年 〇 月 〇 日		同居・別居の別 別居	令和5年1月1日時点の住所(現住所と異なる場合) 〇〇 都道府県 ▲▲ 市区町村	
				配偶者等の個人番号(マイナンバー) (12桁) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

(注1) 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2) 配偶者等が複数いる場合は、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、マイナンバーを別紙で提出してください。

2. 支給要件

つぎの(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	(2) 所得要件
<input checked="" type="checkbox"/> ① 児童手当対象児童を養育【公務員以外】 <input type="checkbox"/> ② 特別児童扶養手当対象児童を養育 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 中学校修了後(15歳年度末)~18歳年度末までの児童を養育	<input checked="" type="checkbox"/> ① 令和5年度分の市町村民税均等割が非課税 <input type="checkbox"/> ② ①以外の家計急変(※)

(※) 家計急変とは、1年間の収入見込額(令和5年1月から令和6年2月までの任意の1か月の収入に2を乗じて得た額をいう。)または1年間の所得見込額(当該収入見込額から1年間の経費等の見込額を控除して得た額をいう。)が市町村民税均等割が非課税となる水準に相当する額以下である場合をいいます。

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、申請時点の状況を表Aに記入してください。また、既に令和5年度中に本給付金(ひとり親世帯分)または「ひとり親世帯以外分」を受給したことがある場合は、表Bにその対象となった児童の氏名を記入してください。

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。

	(フリガナ) 氏名	続柄 ※1	性別	生年月日	同居・別居の別	住所(別居の場合) ※2	受給中の手当 (申請中含む) ○で囲んでください
1	ネリマ イチロウ 練馬 一郎	子	男	平成(令和)西暦 〇 年 〇 月 〇 日	同居	〇〇県▲▲市■町—〇◎	児童手当 特別児童扶養手当 ない
2	ネリマ ジロウ 練馬 二郎	子	男	平成(令和)西暦 〇 年 〇 月 〇 日	同居		児童手当 特別児童扶養手当 なし
3	ネリマ ミコ 練馬 美子	子	女	平成(令和)西暦 〇 年 〇 月 〇 日	同居		児童手当 特別児童扶養手当 なし
4			男	平成(令和)西暦 年 月 日	同居		児童手当 特別児童扶養手当 なし
5			女	平成(令和)西暦 年 月 日	同居		児童手当 特別児童扶養手当 なし

※1 続柄が「子」以外の方は、別途提出が必要な書類があります。個別にご案内いたしますので、区へお問い合わせください。
※2 別居する児童を監護している場合は、「児童の世帯の住民票」の提出が必要です。

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、給付金の対象となった児童の氏名を記入してください。(以下の児童は、今回の給付金の支給対象とはなりません)

氏名	氏名	氏名
1 練馬 夏子	2	3

4. 申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	3 人	申請額・請求額	150,000 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に記入した今回支給申請をする人数になります。
※ 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。(例)対象児童数3人の場合：50,000円 × 3人 = 150,000円

提出書類に不備がないか確認のうえ、令和6年2月29日(木)必着にて、ご提出ください。

次ページも必ずご確認ください。

受取方法は、原則として「ア」または「イ」にチェックをしてください。

「ア」にチェックした場合は、「児童手当受給口座」「特別児童扶養手当受給口座」「公金受取口座」のいずれかにチェックをしてください。なお、口座の記入や通帳等の写しの提出は不要です。

「イ」にチェックした場合は、口座情報をご記入の上、確認書類（通帳の写し等）を添付してください。

本欄は公務員の方のみ使用します。公務員以外の方は記入不要です。

公務員の方は、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。

誓約・同意事項を全てご確認の上、チェックをしてください。

申請に必要な書類を確認し、チェックをしてください。提出書類に漏れないようお願いいたします。

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。

- ア** 申請・請求者名義の登録済の金融機関口座への振込みを希望
※以下の口のいずれかに『✓』をしてください。(口座の記入や通帳等の写しの提出は不要です。)
 児童手当受給口座 特別児童扶養手当受給口座 公金受取口座 ※

- イ** 指定の金融機関口座への振込みを希望
※原則、申請・請求者の口座とします。振込先金融機関口座確認書類を添付してください。
【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (各段目でお書きください。)	口座名義 (フリガナのみ) ※申請・請求者名義に限る。通帳の表記に合わせてください。
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.信託 3.信組 7.信濃連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所 支店コード	1普通 2当座		
金融機関コード				

※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。
 ※長期間出入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
※金融機関の口座がない方、金融機関から着しく離れた場所に住んでいる方など、どうしても口座による受け取りができない方が対象となります。本人確認書類を添付してください。

【公務員の方のみ】 ※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。

公務員児童手当受給状況証明書

上記の申請・請求者は、上記(3.表A)
 令和5年4月分の児童手当受給者であること、また、6月分の児童手当の受給資格の認定を受けた者
 であることについて証明します。

令和 ● 年 ● 月 ● 日

証明者 ○○市長

証明欄 附番

0801-1

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

【誓約・同意事項】 以下の項目を確認し、チェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 以下の内容を確認し、全ての項目に誓約・同意します。
- 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(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等を審査等するため、練馬区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、練馬区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。
 - 練馬区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2月29日までに、練馬区が申請・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)。

提出書類

- 『低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)申請書(請求書)』(本書)
- 『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(表面)、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。
- 『個人番号確認書類』
※マイナンバーカード(裏面)、通知カード(氏名、住所等の記載事項に変更がないまたは正しく変更手続がとられている場合に限り)等
- 『申請・請求者の世帯の状況、表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し(コピー)』
※申請書1ページ目の表A「続柄」欄に「子」と記入した方は、原則提出不要です。
 ※続柄が「子」以外の方は、別途提出が必要な書類があります。個別にご案内いたしますので、区へお問い合わせください。
 ※別居する児童を監護している場合は、「児童の世帯の住民票」の提出が必要です。
- 『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、年収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。

公金受取口座 未登録の方

マイナンバーカードがあれば、マイナポータルから簡単に公金受取口座を登録いただけます。
 登録は給付金の支給要件ではありません。 「公金受取口座」の概要及び登録はこちら

(公金受取口座制度とは)
 国民の皆さまが給付金等の受取のための口座をデジタル庁に登録いただく制度です。今後の緊急時の給付金等の申請において、申請書への口座情報の記載や通帳の写しの添付等が不要になります。

