

## 中央区子育て世帯応援特別給付金申請書(請求書)

支給市区町村(※申請時点の居住市区町村)

中央区長

市区町村  
受付印

2ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

## 1. 申請・請求者、配偶者等

記入日 令和6年2月14日

| (ふりがな)<br>氏名                  | 生年月日                           | 現住所                           |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 〇〇 〇〇<br>〇〇 〇〇                | S H 55年<br>10月10日              | 中央区築地1-1-1<br>電話 ××××(××)×××× |
| 令和5年1月1日 時点の住所<br>(現住所と異なる場合) | 令和5年12月1日 時点の住所<br>(現住所と異なる場合) |                               |
| △△県△△市△△町△△△                  | 〇〇県〇〇市××町××-×                  |                               |
| 配偶者等氏名                        | 同居・別居<br>の別                    | 別居の場合は住所を記載                   |
| △△ △△                         | 同居・別居                          | □□県□□市□□町□□-□□                |

※氏名欄は自署してください。

(注)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。

## 2. 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。

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。

|   | (ふりがな)<br>氏名   | 生年月日             | 同居・別居<br>の別 | 住所<br>(別居の場合) |
|---|----------------|------------------|-------------|---------------|
| 1 | 〇〇 〇〇<br>〇〇 〇〇 | H・R 5年<br>12月21日 | 同居・別居       | △△県△△市△△町△△△  |
| 2 |                | H・R 年<br>月 日     | 同居・別居       |               |
| 3 |                | H・R 年<br>月 日     | 同居・別居       |               |
| 4 |                | H・R 年<br>月 日     | 同居・別居       |               |
| 5 |                | H・R 年<br>月 日     | 同居・別居       |               |

(次ページに続きます。)

### 3. 申請額・請求額

|                  |   |   |         |        |   |
|------------------|---|---|---------|--------|---|
| 対象児童数<br>(表Aの人数) | 1 | 人 | 申請額・請求額 | 50,000 | 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「2. 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

### 4. 受取方法

【受取口座記入欄】

| 金融機関名        | 支店名  | 分類                  | 口座番号<br>(右詰めで記入してください。) | 口座名義(フリガナのみ)          |
|--------------|--|---------------------|-------------------------|-----------------------|
| 〇〇〇〇         | 銀行 5.農協<br>2.金庫 6.漁協<br>3.信組 7.信漁連<br>4.信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1普通<br>2当座              | 〇〇〇 〇〇〇〇<br>(カタカナで記載) |
| 金融機関コード 〇〇〇〇 | 支店コード 〇〇                                   |                     | 〇〇〇〇〇〇〇〇                |                       |

※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)を記入してください。  
 ※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

### 【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 中央区子育て世帯応援特別給付金(以下「給付金」という。)の支給要件に該当します。
- 給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、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と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、区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。
- 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6月28日までに、区が申請・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。
- 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。

### 提出書類

- 『中央区子育て世帯応援特別給付金申請書(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)を用意してください。
- 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』  
 ※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)を用意してください。