

令和3年4月1日以降に、新たに児童を監護することになった方や、家計急変などで、申請が必要な場合に提出してください。

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）

尼崎市
受付印

支給市区町村（※申請時点の居住市区町村）
尼崎市長様

4ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1 申請者（請求者）、配偶者等		記入日	令和 3 年 8 月 1 日											
フリガナ	アマガサキ タロウ		申請者の個人番号（マイナンバー）											
氏名	尼崎 太郎		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
性別	<input checked="" type="radio"/> 男	・	女	生年月日	<input checked="" type="radio"/> 昭和・平成・西暦			5 3 年 1 1 月 1 7 日						
現住所	尼崎市 東七松町1丁目23番1号					電話	06（6489）6272							
令和3年1月1日時点の住所 （現住所と異なる場合）	〇〇県〇〇市〇〇					連絡先電話番号をご記入ください。								
令和3年3月31日時点の住所 （現住所と異なる場合）	△△県△△市△△					申請時点の住所と異なる場合、 ご記入ください。								

フリガナ	アマガサキ ハナコ		申請者の個人番号（マイナンバー）											
配偶者氏名	尼崎 花子		3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
同居・別居の別	別居の場合は住所を記載													
<input checked="" type="radio"/> 同居	・ 別居					申請者と別居している場合、ご記入ください。								

（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、マイナンバー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 type="checkbox"/> ①児童手当対象児童を養育【公務員以外】
<input type="checkbox"/> ① " 【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中学校修了後（15歳年度末）～ 18歳年度末までの児童を養育

（2）所得要件

<input type="checkbox"/> ①令和3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

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3年3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。

① 4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については、児童手当等の認定請求時点の状況

② その他、4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については、申請時点の状況

③ 家計急変の場合は申請時点の状況

また、既に給付金（「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。

1	フリガナ	アマガサキ ジロウ	性別	生年月日
	氏名	尼崎 二郎	男・女	平成・令和・西暦 15年4月12日
	監護の有無	同居・別居の別	住所（別居の場合）	
	有・無	同居・別居		
	関連性	生計関係	児手対象児童 （申請中含む）	特児扶対象児童 （申請中含む）
	①・②・③・④	同一・維持	令和3年3月31日時点以外の 状況（上記①②③に該当）を記載	

2	フリガナ	アマガサキ ミズキ	性別	生年月日
	氏名	尼崎 みずき	男・女	平成・令和・西暦 17年5月29日
	監護の有無	同居・別居の別	住所（別居の場合）	
	有・無	同居・別居	申請者と別居している場合、ご記入ください。	
	関連性	生計関係	児手対象児童 （申請中含む）	特児扶対象児童 （申請中含む）
	①・②・③・④	同一・維持	令和3年3月31日時点以外の 状況（上記①②③に該当）を記載	

3	フリガナ	「児童手当」「特別児童扶養手当」支給対象児童に該当する場合に「○」をご記入ください。	性別	生年月日
	氏名		男・女	平成・令和 年 月 日 西暦
	監護の有無	同居・別居	住所（別居の場合）	
	有・無	同居・別居	該当する場合に「○」をご記入ください。	
	関連性	生計関係	児手対象児童 （申請中含む）	特児扶対象児童 （申請中含む）
	①・②・③・④	同一・維持	令和3年3月31日時点以外の 状況（上記①②③に該当）を記載	

4	フリガナ		性別	生年月日
	氏名		男・女	平成・令和・西暦 年 月 日
	監護の有無	同居・別居の別	住所（別居の場合）	
	有・無	同居・別居		
	関連性	生計関係	児手対象児童 （申請中含む）	特児扶対象児童 （申請中含む）
	①・②・③・④	同一・維持	令和3年3月31日時点以外の 状況（上記①②③に該当）を記載	

5	フリガナ		性別	生年月日		
	氏名		男・女	平成・令和・西暦 年 月 日		
	監護の有無	同居・別居の別	住所（別居の場合）			
	有・無	同居・別居				
	関連性	生計関係	児手対象児童 (申請中含む)	特児扶対象児童 (申請中含む)	令和3年3月31日時点以外の 状況(上記①②③に該当)を記載	
	①・②・③・④	同一・維持				

※「関連性」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。

- ①父母 → 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）
- ②未成年後見人 → 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）
- ③その他養育者 → 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）
- ④里親 → 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

※「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。

※「児手対象児童（含申請中）」、「特児扶対象児童（含申請中）」欄は、対象児童が児童手当（児手）、特別児童扶養手当（特児扶）の支給対象者である（含申請中）場合に○を記入してください。

※「R3.3.3
家計急変

既に「ひとり親世帯分」や「ひとり親以外分」（申請不要分を含む）で受給した対象児童がいる場合記入してください。⇒今回申請の対象にはなりません。

表B 重複支給の確認等のため、既に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。（以下の児童について、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	尼崎 三郎	2		3	

4 申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	2 人	申請額・請求額	100,000 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

5 振込先口座

(注) ・振込先口座は申請者(請求者)本人の普通預金口座に限ります。
・申請時点で居住している自治体より児童手当、特別児童扶養手当を受給している方(申請中の方)は記入不要です。

口座名義人 カタカナ	アマガサキ タロウ																
金融機関名					支店名												
尼崎銀行					小田支店												
金融機関 コード	9	9	9	9	支店 コード	7	7	7	普通	口座番号	1	2	3	4	5	6	7

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

※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。

（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欄

証明欄 附番

上記の申請者（請求者）は、上記（3表A） 人の対象児童に係る

であることについて証明します。

令和 年 月 日

証明者

公務員の方は、職場で証明を
もらってください。

証明事務担当
担当課(室)・担当係
電話番号

誓約・同意事項

各項目のチェック欄（□）に『✓』を入れてください。

- 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、市区町村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
- この申請書は として取り扱います。
- 尼崎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4年2月28日までに、尼崎市が申請・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）。

「制約・同意事項」をお読みいただき

全項目にしてください

提出書類

- 『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）
※ 必要事項をご記入ください。
- 『申請・請求者本人 保険証、パスポート等 提出してください。』
※ 申請・請求者の
- 『受取口座を確認できる書類の写し（コピー）』（「5 振込先口座」欄に記入がある場合）
※ 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。
- 『3表Aの児童との関係性を確認できる書類』
※ 「関係性①～④」の確認に必要な書類をご用意ください。