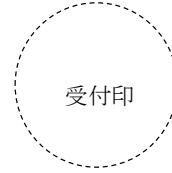


令和5年度土浦市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分) 申請書

申請・請求先
土浦市長



3ページ目の【誓約及び同意事項】に誓約及び同意の上、申請します。

1 申請・請求者、配偶者等

記入日 令和 年 月 日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所
	男・女	年 月 日	電話 ()
令和5年1月1日時点の住所 (現住所と異なる場合)		令和5年3月31日時点の住所 (現住所と異なる場合)	申請・請求者の個人番号 (マイナンバー)(12桁)
配偶者等氏名	同居・別居 の別	別居の場合は、住所を記載	配偶者等の個人番号 (マイナンバー)(12桁)
	同居・別居		

(注1) 配偶者等の欄は、2人以上で対象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、対象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、住所(別居の場合)及び個人番号(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)及び(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 type="checkbox"/>	③ 中学校修了後(15歳年度末)から18歳年度末までの児童を養育

(2) 所得要件

<input 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 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12を乗じて得た額をいう。)又は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 給付金申請対象児童等

今回、給付金を申請する対象児童について、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(ひとり親世帯分又はひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)を受給したことがある場合は、表Bにその対象児童の氏名を記入してください。

(次ページに続きます。)

表A 今回、給付金の支給を申請する対象児童について記入してください。

(フリガナ)		関係性	性別	生年月日	同居・別居の別	住所 (別居の場合)	監護の有無	生計関係	児童手当対象児童(申請中を含む。)	特別児童扶養手当対象児童(申請中を含む。)
氏名										
1				年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		
2				年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		
3				年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		
4				年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		
5				年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		

- ※「関係性」の欄は、申請・請求者と対象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 → 別居する対象児童を監護している場合は、別居する対象児童が属する世帯の世帯主の氏名及び対象児童からみた世帯主の続柄が分かる書類(対象児童の世帯の住民票等)
 - 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及び対象児童の実親の状況(氏名、存否及び住所)が分かる書類(様式自由)
 - ③その他養育者 → 対象児童の実親の状況(氏名、存否及び住所)が分かる書類(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、対象児童が申請・請求者自身の子である場合や申請・請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合で、申請・請求者が当該対象児童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、対象児童が申請・請求者自身の子でない場合で、申請・請求者が当該対象児童の生計を維持している場合に○で囲んでください。
- ※「児童手当対象児童(申請中を含む。)」、「特別児童扶養手当対象児童(申請中を含む。)」欄は、対象児童が児童手当又は特別児童扶養手当の支給対象者(申請中を含む。)である場合に○を記入してください。

表B 重複支給の確認等のため、既に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(ひとり親世帯分又はひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)を受給している場合は、当該給付金の対象児童の氏名を記入してください。(以下の児童については、今回の給付金の支給対象になりません。)

氏名	氏名	氏名
1	2	3

4 申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	人	申請額・請求額	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 給付金申請対象児童等」の表Aに記入した人数になります。
- ※ 申請額・請求額は、対象児童1人当たり一律5万円となります。(例)対象児童数3人の場合：5万円 × 3人 = 15万円

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。
(注)申請時点で、土浦市から児童手当又は特別児童扶養手当を受給している方(申請中を含む。)は、記入不要です。

ア 申請者名義の公金受取口座への振込を希望します。(通帳等の写しは不要)

※ マイナポータル等から公金受取口座を登録していることが必要。

イ 指定の金融機関口座(申請者の口座に限る。)への振込みを希望

※ 振込先金融機関口座の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 (右詰めでお書きください。)	口座名義(フリガナのみ)
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・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。
	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。

ウ 窓口での現金支給を希望

※ 金融機関の口座を開設することができない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方等口座による受取りができない方のみとなります。本人確認書類を添付してください。

(次ページに続きます。)

(公務員の方のみ) ※この欄は、所属庁が記入するので、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

証明事務担当
担当課(室)・担当係
電話番号

【誓約及び同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 令和5年土浦市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(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)(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及び他の行政機関等に必要な資料の提供を求め、又は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、市が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。
- 市が支給決定をした後、口座情報の不備等による振込不能等の事由により支給が完了せず、かつ、令和6年3月18日までに申請・請求者に連絡及び確認をすることができない場合に、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、この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又は給付金(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、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(ひとり親世帯分又はひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)を受給していません(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

- 『令和5年度土浦市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(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)申請書兼請求書』(本書)
※必要事項を記入してください。
- 『申請・請求者の本人確認書類の写し』
※申請・請求者の運転免許証、健康保険証、個人番号カード(表面)、年金手帳、介護保険証、旅券等の写しを添付してください。
- 『申請・請求者の世帯の状況、表Aの対象児童との関係性を確認できる書類の写し』
※申請者の世帯の状況を確認できる戸籍謄本又は住民票の写しを添付してください。
※表Aの対象児童との関係性を確認できる資料(表Aの「関係性①～④」の確認に必要な書類)を添付してください。
- 『受取口座を確認できる書類の写し』 ※「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等、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を添付してください。
- 『簡易な収入見込額の申立書』(様式第4号)
又は『簡易な所得見込額の申立書』(様式第5号)
※支給要件が「(2)所得要件②家計急変」に該当する場合は、給与明細書、公的年金証書等の所得を証明する書類並びに事業収入及び不動産収入に係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。