

記入例

子育て世帯学校給食費等臨時支援給付金申請書（請求書）

会津若松市長 様

記入日 令和 6 年 2 月 1 日

1. 申請・請求者、配偶者

(フリガナ) 氏名		生年月日	性別	現住所
〇〇 〇〇		昭和 平成 〇〇・〇〇・〇〇	男 女	会津若松市 〇〇町 〇番 〇号 電話 XXX (XXXX) XXXX
配偶者の有無	配偶者氏名	生年月日	同居・別居の別	別居の場合は住所を記載
有 無	〇〇 〇〇	昭和 平成 〇〇・〇〇・〇〇	同居 別居	△△県 △△市 △△町 △番△号

※裏面の「誓約・同意事項」を確認のうえ申請します。

2. 対象児童の支給要件 次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。

<input checked="" type="checkbox"/>	① 転入により会津若松市に住居登録を行った児童
<input type="checkbox"/>	② 出生により会津若松市に住居登録を行った児童
<input type="checkbox"/>	③ 上記①②以外の児童

3. 給付金申請対象児童

表A：今回、給付金を申請する児童について記載してください。

	(フリガナ) 氏名	関係性	性別	生年月日	同居・別居の別	住所 (別居の場合)
1	〇〇 〇〇	①	男 女	平成 令和 20・4・2	同居 別居	
2	〇〇 〇〇	①	男 女	平成 令和 2・2・20	同居 別居	会津若松市△△町△番△号
3			男 女	平成 令和 .	同居 別居	
4			男 女	平成 令和 .	同居 別居	

- ※「関係性」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、その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書類又は、別居している児童と申請者の関係性の分かる書類
- 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）が分かる書類
- ③その他養育者 → 対象児童の実親の状況（氏名、存否、住所）が分かる書類
- ④里親等 → 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

表B：すでに給付金を受給している場合、対象となった児童について記入してください。

	氏名	氏名	氏名
1	〇〇 〇〇	2	

今回の給付金の対象児童数は、「表A」に記入した児童の人数を記入してください。

申請額・請求額は、「対象児童数×1万3千円」

4. 申請額・請求額 給付金の対象児童の人数、及び申請・請求額を記入してください。

対象児童数 (表Aの人数)	2 人	申請額・請求額	26,000 円
------------------	-----	---------	----------

- ※対象児童の人数は「3. 給付金申請対象児童」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13,000円となります。(例)対象児童数3人の場合：13,000円 × 3人 = 39,000円

(次ページにつづきます)

児童を養育している方を申請者としてください。

「配偶者」がいる方は、配偶者の氏名、生年月日、同居・別居の別、別居の場合は住所を記入してください。

対象となる児童について該当するものに✓を記入してください。

給付金の対象として申請する児童について「申請日時時点の状況」を記入してください。

※すでに「申請不要で支給」を受けた児童は「表A」へ記入せず、「表B」へ記入してください。

関係性は、表A枠外下部（※点線枠内）をご覧になり、①から④の該当するものをご記入ください。

また、①で別居している場合、及び②～④の場合は必要な書類を添えて提出してください。

すでに受給の対象となった児童（申請不要で支給を受けた児童など）、また、申請書を提出し支給を待っている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。

受取方法は、原則として「ア」に✓を記入してください。
金融機関の口座情報を記入した上で、振込先金融機関口座確認書類（通帳の写し等）を添付してください。

※受取方法「イ」は、金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方などに限られます。

誓約・同意事項をよくご確認の上、全ての項目に✓を記入していることを確認してください。

本人確認書類のコピーを貼り付けてください。

本人確認書類の例
・マイナンバーカード（表面のみ）
・運転免許証（現住所が裏面に記載されている場合は裏面も）
・健康保険証 など

申請者名義の口座（銀行名、支店名、口座番号がわかる部分）のコピーを貼り付けてください。

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 指定の金融機関口座への振込みを希望 ※原則、『1. 申請・請求者』の口座に限ります。

【受取口座記入欄】

金融機関名										支店名						
銀行コード			〇〇							支店コード			〇〇			
0	1	2	3								4	5	6	本店	本所	
													支店	支所		
													営業所	営業部		
種別		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)							
普通		当座		1	2	3	4	5	6	7	〇〇〇 〇〇〇 (※カタカナで記載)					

※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ください。

イ 窓口での現金支給を希望 ※金融機関の口座がない方など、口座振込ができない方に限ります。

【誓約・同意事項】 内容を確認のうえ、チェック欄（□）に『✓』を記入してください。

- 子育て世帯学校給食費等臨時支援給付金（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するため、会津若松市（以下「市」という。）が必要な住民基本台帳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、市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。
- 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6年5月15日までに、市が申請・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。
- 同一児童について給付金を受給済みではありません（受給していた場合には、給付金を返還します）。

『本人確認書類のコピー』

及び

『通帳（又はキャッシュカード）のコピー』

添付欄