

市受付印

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世帯分) 申請書(請求書)

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世帯分) 申請書(請求書)

福岡市長殿 ※申請時点で福岡市に居住していない方は居住市町村に申請してください

最後のページの【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 (注1)

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)	申請者の個人番号 (マイナンバー) (12桁)(注4)
〒 -		〒 -	
配偶者等氏名 (注2)(注3)	同居か 別居か	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)(注4)
	同居・ 別居	〒 -	

- (注1) 児童を養育している方のうち、主たる生計維持者(基本的に年間所得(収入)見込額の高い方。児童手当等を受給している方は受給者)を申請者としてください。
- (注2) 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3) 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。
- (注4) 令和5年1月2日以降に福岡市に転入した方(福岡市以外で市町村民税を課税されている方も含む)のみ、個人番号(マイナンバー)を記入してください。

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 type="checkbox"/>	③ 平成17年4月2日生まれから平成19年4月1日生まれまでの児童を養育

(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 家計急変により非課税相当

(※) 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。

氏名 (フリガナ)	続柄 番号 ※	性別	生年月日	同居 ・ 別居	住所 (別居の場合)	監護 の有 無	生計 関係	児童手当等の受給状況 ※該当するア～イに○をする (該当するものすべてに○)
								ア. 児童手当受給中又は申請中 イ. 特別児童手当受給中又は申請中
1			年月日	同居・別居	〒 -	有・無	同一・維持	ア. 児童手当受給中又は申請中 イ. 特別児童手当受給中又は申請中
2			年月日	同居・別居	〒 -	有・無	同一・維持	ア. 児童手当受給中又は申請中 イ. 特別児童手当受給中又は申請中
3			年月日	同居・別居	〒 -	有・無	同一・維持	ア. 児童手当受給中又は申請中 イ. 特別児童手当受給中又は申請中
4			年月日	同居・別居	〒 -	有・無	同一・維持	ア. 児童手当受給中又は申請中 イ. 特別児童手当受給中又は申請中
5			年月日	同居・別居	〒 -	有・無	同一・維持	ア. 児童手当受給中又は申請中 イ. 特別児童手当受給中又は申請中

※申請者と児童の関係性について、次の続柄番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わかる資料(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

※「監護の有無」については、給付金の支給を申請する児童の生活について社会通念上必要とされる監督・保護を行っている場合、有を○で囲んでください。

※「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。

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	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. 給付金申請児童等」の表Aに記入した今回支給申請をする人数です。

※申請額・請求額は、対象児童1人あたり一律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. 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(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望

※振込先金融機関口座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。
金融機関コード	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。

窓口での現金支給を希望

※金融機関の口座がない方、金融機関から著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出来ない方のみが対象となります。本人確認資料を添付してください。

(裏面につづきます。)

【誓約・同意事項】 (チェック欄(□)に『✓』を入れてください。)

- ・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、福岡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や必要な資料の提供を他の行政機関等に求めること、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、福岡市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。
- ・福岡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3月31日までに、福岡市が申請・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)。

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)

※必要事項をご記入ください。

『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)のいずれかを添付してください。

※個人番号(マイナンバー)を記入する必要がある方(令和5年1月2日以降に福岡市に転入した方(福岡市以外で市町村民税を課税されている方も含む))は、「マイナンバーカード(表面と裏面)」または「個人番号通知カード+上記本人確認書類」の写しを添付してください。

『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』(※「5. 受取方法」で「ア」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・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)を添付してください。

『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。

(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・請求者は、上記(3. 表A) 人の対象児童に係る

児童手当受給者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

申請書の受付期限は令和6年2月29日(木)【必着】です。

※令和6年2月生まれの児童分の申請は、令和6年3月15日(金)到着分まで受け付けます。