第6号様式（第6条関係）

令和5年度千代田区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

記入例
（家計急変者用）

千代田区教育委員会教育長殿

3ページ目の【誓約・同意事項】に誓約及び同意のうえ、申請します。

1　申請者及び配偶者等

記入日	令和　5　年　9　月　1　日

	（フリガナ） 申請者氏名	性別	生年月日	現住所
申請者	チヨダ　タロウ 千代田　太郎	男・女	S・H 55 年 10 月 10 日	千代田区九段南一丁目2番1号 電話　080（1234）5678
	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）	
	○○県△△市××町●●●		××県●●市○○町△△△	

	（フリガナ） 配偶者等氏名	性別	生年月日	現住所（申請者と異なる場合）
配偶者等	チヨダ　ハナコ 千代田　花子	男・女	S・H 55 年 11 月 11 日	東京都中央区○○○××× 電話　090（8765）4321
	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）	
	○○県△△市××町●●●		××県●●市○○町△△△	

（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について上欄に対応する情報を記載したものを、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

☑	①　児童手当対象児童を養育【公務員以外】
□	①　〃　【公務員】
□	②　特別児童扶養手当対象児童を養育
☑	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

□	①　令和5年度分の市町村民税均等割が非課税
☑	②　①以外の家計急変（※）

（※）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　対象児童等

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「ひとり親世帯以外分」）を受給したことがある場合（千代田区以外の区市町村から支給を受けた場合を含みます。）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。

児童を養育している方のうち、主たる生計維持者（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。

現住所と令和5年1月1日時点の住所が異なる方は、1月1日時点の住所を記入してください。

現住所と令和5年3月31日時点の住所が異なる方は、3月31日時点の住所を記入してください。

「配偶者等」がいる方は、配偶者等の氏名、住所等の情報を記入してください。
「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。

申請者について（1）に該当するものに✔を記入してください。（複数可）

②に✔をご記入ください。

（次ページにつづきます。）

今回給付金を申請する児童について、申請時点の状況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。

	（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）	監護の有無	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	チヨダ　カズコ 千代田　一子	①	女	(H)・R　17年 12月 21日	同居・(別居)	東京都中央区〇〇〇××××	(有)・無	(同一)・維持		
2	チヨダ　イチロウ 千代田　一郎	①	男	(H)・R　21年 9月 2日	(同居)・別居		(有)・無	(同一)・維持	〇	
3	チヨダ　ジロウ 千代田　二郎	①	男	H・(R)　5年 8月 1日	(同居)・別居		(有)・無	(同一)・維持	〇	〇
4				H・R　年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		
5				H・R　年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		

※「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、**3ページ目の【提出書類】を確認**し、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、児童が申請者自身の子である場合や申請者が未成年後見人または父母指定者である場合で、申請者がその子と生計を同じくしているときに〇で囲んでください。
2)「維持」は、児童が申請者自身の子でない場合で、申請者がその子の生計を維持しているときに〇で囲んでください。
※「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、特児扶の支給対象者である（含申請中）場合に〇を記入してください。

既に積極支給（申請不要での支給）により給付金を受けている場合等、今回の申請以外に基づき給付金の対象となった児童がいる場合は、その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。

表B 重複支給の確認等のため、既に本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	千代田　三郎	2		3	

4　申請額

対象児童数（表Aの人数）	3　人	申請額	150,000　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　対象児童等」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

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。

申請額は、「対象児童数×5千円」で計算してください。

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。
（注）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。

☑（1）指定の金融機関口座（1の申請者ご本人名義の口座に限ります。）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（3ページ目の【提出書類】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）
〇〇〇〇	(1.銀行) 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信漁連	××	本・(支店)・本・支所・出張所	(1普通) 2当座	0 1 2 3 4 5 6	※「1　申請者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。 チヨダ　タロウ
金融機関コード 0 0 0 0		支店コード 0 0 0			

※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。

□（2）　窓口での現金支給を希望

※金融機関の口座がつくれない方等、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみ窓口での現金支給によることができます。該当する場合は、口座振込ができない理由をご記入ください。

口座振込が出来ない理由	

（次ページにつづきます。）

この欄は使用しません。

（**公務員の方のみ**）　※この欄は、所属庁が記入しますので、申請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の表A）　　人の対象児童に係る

であることについて証明します。

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・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。

【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄（□）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）の支給要件該当性等の審査等をするため、区市町村が必要な住民基本台帳情報、税情報その他の公簿等の情報の確認をすること並びに必要な資料の提供を他の行政機関等に求めること及び提供することに同意します。
- ☑ 公簿等により給付金（ひとり親世帯以外分）の支給要件該当性等を確認できない場合は、審査等に必要な書類を提出します。
- ☑ 千代田区が給付金（ひとり親世帯以外分）の支給を決定したにもかかわらず、この申請書（添付書類を含む。）の不備による振込不能等が生じ、かつ、千代田区が申請者に連絡・確認できず、令和6年4月30日までに給付金（ひとり親世帯以外分）の支払が完了しなかった場合は、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）。

申請に必要な提出書類を確認し、漏れがないよう提出してください。

『申請者の世帯の状況、3の表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し（コピー）』は、原則不要です。
※必要な場合は、審査後、個別にご連絡いたします。

提出書類

☑ **『令和5年度千代田区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』（本書）**
※必要事項をご記入ください。

☑ **『申請者の本人確認書類の写し（コピー）』**

※申請者の**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）**をご提出ください。

☐ **『申請者の世帯の状況、3の表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し（コピー）』**
（※必要な情報を公募等で確認できない場合に限る。）
※**3の表Aの児童に係る児童手当又は特別児童扶養手当を千代田区から受給している場合は、当該児童の分は不要で**
※**3の表Aの「関係性①～④」が「父母」であり、児童と申請者と同じ世帯に属する場合は、当該児童の分は不要です。**
※3の表Aの「関係性①～④」の確認に必要な書類**（戸籍謄本、住民票等の写し（コピー）等）**をご提出ください。

☑ **『受取口座を確認できる書類の写し（コピー）』**
（※「5　受取方法」で「（1）」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）をご提出ください。

☑ **『簡易な収入（所得）見込額の申立書』（第7号様式又は第8号様式）**
（※「2　支給要件」中「（2）所得要件」が「②家計急変」に該当する場合に限る。）
※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を添付してください。また、当該収入が事業収入又は不動産収入である場合は、当該収入に係る経費の金額の分かる書類もあわせて添付してください。