

令和4年度狛江市子育て世帯生活応援給付金  
申請（請求）書（新生児用）

受付印

狛江市長 宛て

児童手当の手続と併せての申請の場合は、右欄に○を記載してください。記入日、申請者氏名以外の記載は不要です。

1. 申請（請求）者

※申請（請求）者とは児童を養育している方のうち、主たる生計維持者（所得の高い方）のことです。

記入日

年 月 日

(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日 年 月 日	申請者の現住所（住民票所在地） 電話 ( )
---------------	----	---------------	---------------------------

※下記の誓約・同意事項に誓約、同意の上、申請します。

申請者の住所（お子様の出生時点の住民票所在地）  
※現住所と同じ場合は記入不要

2. 配偶者

配偶者の有無

有・無

(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日 年 月 日	配偶者の現住所（住民票所在地） ※申請者と同じ場合は記入不要 電話 ( )
---------------	----	---------------	---

※下記の誓約・同意事項に誓約、同意の上、申請します。

配偶者の住所（お子様の出生時点の住民票所在地）  
※現住所と同じ場合は記入不要

3. 対象児童

支給対象となる新生児（令和4年9月1日以降令和5年4月1日までに出生した児童）について記入してください。

No.	(フリガナ) 氏 名	続柄	性別	生年月日 年 月 日	同居・別居の別	住所（別居の場合のみ記入）
1				年 月 日		
2				年 月 日		

※同居・別居の別については申請時点の状況を記入してください。

4. 添付書類（公簿等で確認できない場合のみ、次の書類が必要となります。）

- ・対象児童と別居している方→「別居監護の申立書兼同意書」及び児童の世帯の住民票（世帯主との続柄が記載されたもの）
- ・里親の方 → 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
- ・養育者の方→「養育事実の申立書」

5. 誓約・同意事項

- ・申請内容等に偽りがあった場合、相違があり支給要件に該当しなかった場合には、支給済みの給付金について速やかに返還します。
- ・給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、狛江市が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求め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、狛江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。
- ・狛江市が支給決定をした後、申請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、狛江市が定める期限までに申請・請求者に連絡・確認できない場合には、狛江市は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- ・給付金の支給後、給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金を返還します。

（裏面も確認してください。）

6. 受取方法

給付金は児童手当振込口座（原則、1の申請・請求者の口座となっています。）へ振り込みます。  
 公務員の方等は下記に振込先を記載してください。（振込先金融機関口座確認書類を添付）

※口座開設ができない等、児童手当振込口座を指定していない方は下記チェック欄に記入をお願いします。

【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。)	(フリガナ) 口座名義
金融機関番号	1. 銀行 4. 信連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1普通		
	2. 金庫 5. 農協			2当座		
	3. 信組 6. 漁協					

※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。

本人確認書類添付箇所

※個人番号カード、住民基本台帳カード、運転免許証、旅券等の写し

振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳又はキャッシュカードの写し