

【西東京市独自制度】

子育て世帯生活支援特別給付金追加給付 申請書(請求書)

西東京市長 宛

以下の内容に誓約・同意の上、申請します。 ※ 必ずすべての項目に『✓』を記入してください。『✓』漏れがある場合、給付金の支給はできません。

- 「1. 児童の保護者」欄に記載の者は、「2. 児童」に記載した者を実際に養育しており、子育て世帯生活支援特別給付金追加給付(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等するため、西東京市が必要な住民基本台帳情報、税情報、各手当等の情報(児童手当・特別児童扶養手当等)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、西東京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。
- 西東京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5年2月28日までに、西東京市が児童の保護者に連絡・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。

1. 児童の保護者(父母等)

[申請日] 令和 年 月 日

| | | | | |
|---|--------------|---------------------------------|------|-------|
| ① 市内在住の方 配偶者: <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 ※有の場合は必ず②をご記入ください | フリガナ | | 生年月日 | 年 月 日 |
| | 氏名 | | 連絡先 | () |
| | 現住所 | | | |
| | 令和4年4月1時点の住所 | <input type="checkbox"/> 現住所と同じ | | |

| | | | | |
|-------------|--------------|-------------------------------|------|-------|
| ② ①の配偶者等 | フリガナ | | 生年月日 | 年 月 日 |
| | 氏名 | | 連絡先 | () |
| | 現住所 | <input type="checkbox"/> ①と同じ | | |
| | 令和4年4月1時点の住所 | <input type="checkbox"/> ①と同じ | | |

2. 児童 平成16年4月2日から令和5年2月28日生まれの子を記入ください(障害児は令和4年4月1日時点で20歳未満)。

| | 氏名(フリガナ) | 生年月日 | 住所(「1. 児童の保護者」①と別居の場合) | 特別児童扶養手当の有無 |
|---|----------|-------|------------------------|-------------|
| 1 | | 年 月 日 | | 有・無 |
| 2 | | 年 月 日 | | 有・無 |
| 3 | | 年 月 日 | | 有・無 |
| 4 | | 年 月 日 | | 有・無 |
| 5 | | 年 月 日 | | 有・無 |
| 6 | | 年 月 日 | | 有・無 |
| 7 | | 年 月 日 | | 有・無 |

※ 「1. 児童の保護者」①と別居の場合は、別途申立書や住民票をご提出いただく場合がございます。

3. 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

振込先名義は、「1. 児童の保護者」の①または②いずれかの名義。ただし②の保護者が市外在住の場合は、①の保護者名義に限る。

| 金融機関名 | 支店名 | 種別 | 店番 | 口座番号 | 口座名義(カタカナ) |
|----------------|-----|----------|----|------|------------|
| 銀行・信金 信組・農協 | | 普通 当座 | | | |

※ 長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。
※ 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。

イ 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の取扱いとなるため、原則アを選択してください。
※ 「振込先金融機関口座確認書類」としてご本人確認資料を添付してください。

4. 添付書類

「1. 児童の保護者」①の本人確認書類の写し

★必須 【解説】「1. 児童の保護者」欄①に記載した方の本人確認書類。運転免許証(表面)、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)をご用意ください。

「1. 児童の保護者」②の本人確認書類の写し

★必須 【解説】「1. 児童の保護者」欄②に記載した方の本人確認書類。運転免許証(表面)、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)をご用意ください。

①の配偶者が「無」の場合、または配偶者が市外に在住の場合は添付不要

受取口座を確認できる書類の写し

★必須 【解説】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・支店番号・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)をご用意ください。
※ 「3. 受取方法」で「ア」を選択した場合に限る

「1. 児童の保護者」と「2. 児童」との関係性や監護状況を確認できる申立書及び書類の写し

【解説】書類の写しは、戸籍謄本や住民票等をご用意ください(公簿にて確認できる場合は省略可)。
※ 必要な方は、申請書提出後に子育て支援課よりご案内します。

以下、市記入欄

| 不足書類 | 内容 | 案内方法 | 案内日 | 提出日 | 備考 | 入力日 | 点検印 | 受付者 |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-----|-----|----|-----|-----|-----|
| | <input type="checkbox"/> 本人確認書類①の写し | 窓口・郵送・() | / | / | | | | |
| <input type="checkbox"/> 本人確認書類②の写し | 窓口・郵送・() | / | / | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 受取口座の写し | 窓口・郵送・() | / | / | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 児童の住民票 | 窓口・郵送・() | / | / | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 誓約・同意事項チェック | 窓口・郵送・() | / | / | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 窓口・郵送・() | / | / | | | | | |