

子育て世帯臨時特別給付金申請書(請求書)

市区町村
受付印

田野畑村長 殿

1. 申請・請求者

記入日 令和 年 月 日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	申請・請求者の現住所
		年 月 日	電話 ()

*記名押印に代えて署名することができます。

※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。

2. 対象児童

扶養している未就学児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	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		
3				年 月 日		
4				年 月 日		
5				年 月 日		

※「同居・別居の別」については、申請時点の状況を記入ください。

3. 申請額・請求額

対象児童数	人	申請額・請求額	円
-------	---	---------	---

※未就学児1人につき1万円になります。

【誓約・同意事項】

- 子育て世帯臨時特別給付金の支給要件に該当します。
- 子育て世帯臨時特別給付金の支給要件の該当性等を審査するため、村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、村において支給決定をした後は、子育て世帯臨時特別給付金の請求書として取り扱います。
- 村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、村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、村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- 子育て世帯臨時特別給付金の支給後、支給要件に該当しないことが判明した場合には、子育て世帯臨時特別給付金を返還します。

(裏面も確認してください。)

4. 受取方法

児童手当振込口座等の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

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

→【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。)	(フリガナ) 口座名義
金融機関番号		店番号				

※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。

※長期間入金のない口座を記入しないで下さい。

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)が分かる通帳やキャッシュカードの写し