

※公務員を含みます。

【※公務員の方以外】  
市窓口で児童手当の新規  
手続きと同時に申請の場合は  
ここに○を記入

市受付印

新生児

令和3年度子育て世帯等臨時特別支援給付金申請

住民票所在市区町村

御殿場市長 殿

1. 申請・請求者

児童手当の手続き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。

記入日

令和4年1月5日

(フリガナ)  
氏名

児童手当の申請者と同じ方を記入

現住所 (住民票所在地)

ゴテンバ タロウ

昭和・平成

御殿場 太郎

男・女

55年5月5日

御殿場市萩原 483-1

電話 090 (1111) 1111

個人番号 (マイナンバー)

※記載の場合、課税証明書の添付は不要

所属庁  
(公務員のみ記入)

申請・請求者の住所 (令和3年9月30日時点の住民票所在地)  
※現住所と同じ場合は記入不要

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

●●駐屯地

神奈川県●●市●●111-1

※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。

2. 配偶者

配偶者

マイナンバーは必須ではありませんが  
記入した場合は下記書類 (課税証明書)  
の添付が不要となります。

具体的な勤務先を記入

(●●市役所、●●教育事務所など)

(フリガナ)  
氏名

ゴテンバ ハナコ

昭和・平成

御殿場 花子

男・女

56年3月3日

電話 090 (2222) 2222

個人番号 (マイナンバー)

※記載の場合、課税証明書の添付は不要

所属庁  
(公務員のみ記入)

申請・請求者の住所 (令和3年9月30日時点の住民票所在地)  
※現住所と同じ場合は記入不要

0 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1

神奈川県●●市●●111-1

※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。

3. 対象児童

支給対象となる申請時児童 (令和3年9月以降令和4年3月31日までに出生した児童) について記入してください。  
※同居・別居の別については申請時点の状況を選択してください。

児童と別居している場合は  
対象児童の住民票が必要

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	性別	生年月日	同居・別居 の別
1	ゴテンバ ハルカ 御殿場 春香	子	女	令和 4年1月1日	同・別
2				令和 年 月 日	同・別
3				令和 年 月 日	

【①の方】勤務先児童手当担当へ  
【②の方】令和3年1月1日時点の住民票上住所地へ  
記載の書類の請求を行ってください。  
(②の方はマイナンバーの記載があれば添付不要)

4. 添付書類 (1. の申請・請求者が公務員の方のみ①及び②の書類を添付)

- ① 所属庁から発行される児童手当支給決定通知または支払通知書の写し、児童手当振込通帳の写し(振込日および振込人が記載されたページ)、申請・請求者が公務員であることを証するもの(名札等)の写しのいずれか
  - ② 申請者及び配偶者の令和3年度(令和2年分)市民税課税(非課税)証明書(令和3年1月1日時点の住所が御殿場市の方は不要)
- ※1. 申請・請求者が転入者でない方で、かつ3. の対象児童が第二子以降である場合は、①及び②の書類の添付は不要です。

(裏面も確認してください。)

## 5. 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。）へ振込みます。  
市から児童手当を受け取っていない公務員の方等は下記に記載の上、届け出をお願いします。

※振込先金融機関確認書類を下記貼付欄に添付してください。

### 【受取口座記入欄】

申請者名義の口座を記入し、  
以下の貼付欄に指定した口座の確認書類  
を貼り付けてください。

金融機関名				支店名			分類	口座番号					口座名義人			
△△				御殿場			普通当座	0	0	1	2	3	4	5	ゴテンバ タロウ	
金融機関番号	0	1	2	3	店番号	1	2	3						御殿場 太郎		

※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。

### 【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は支給済の給付金について速やかに返還します。
- 子育て世帯等臨時特別支援事業の支給要件の該当性等を審査等するため、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。
- この届出書は、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。
- 市が支給決定をした後、届出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、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、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、令和2年の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上になった場合など、子育て世帯等臨時特別支援事業の支給要件に該当しないことが判明した場合には、支給済みの給付金を返還します。

申請者名義の振込先口座が分かる  
通帳 または キャッシュカードのコピー を  
のり等で貼り付けてください。

### 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