

【誓約・同意事項】

- 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）の支給要件の該当性等を審査等するため、江東区が必要な住民基本台帳情報、税情報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、関係書類を提出します。
- この申請書は、江東区において支給決定をした後は、給付金（ひとり親世帯以外分）の請求書として取り扱います。
- 江東区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6年2月29日までに、江東区が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、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、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（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）。

提出書類 ※2ページ目の「2.支給要件」(2)所得要件ごとに必要書類が異なります。

「①令和5年度の住民税均等割が非課税」の方	「②家計急変」の方
<input type="checkbox"/> 『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)申請書(請求書)』(この書類) <small>※必要事項をご記入ください。 <small>※児童手当を受給している公務員の方は「公務員児童手当受給状況証明欄」にて、所属庁より証明を受けてください。</small></small>	<input type="checkbox"/> 『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)申請書(請求書)』(この書類) <small>※必要事項をご記入ください。</small>
<input type="checkbox"/> 『申請・請求者の本人確認書類のコピー』 <small>※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、パスポート等のコピーをご提出ください。</small>	<input type="checkbox"/> 『申請・請求者の本人確認書類のコピー』 <small>※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、パスポート等のコピーをご提出ください。</small>
<input type="checkbox"/> 『受取口座を確認できる書類のコピー』 <small>※通帳やキャッシュカードのコピーなど、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コピーをご提出ください。</small>	<input type="checkbox"/> 『受取口座を確認できる書類のコピー』 <small>※通帳やキャッシュカードのコピーなど、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コピーをご提出ください。</small>
	<input type="checkbox"/> 『簡易な収入(所得)見込額の申立書』(別紙様式第4号) <small>※必要事項をご記入ください。</small>
	<input type="checkbox"/> 『申請者および配偶者等の収入を証明できる書類のコピー』 <small>※令和4年1月以降(任意のひと月分)の給与明細、帳簿、年金振込通知書等、収入額が分かる書類のコピーをご提出ください。</small>

全員共通 ※該当する方のみ提出してください。

- 『申請・請求者の世帯の状況、表Aの対象児童との関係性を確認できる書類のコピー』

※以下の児童との関係・監護状況に応じて、必要な提出書類をご提出ください。
 ※状況により、別途、資料の提出を求める場合がありますのでご了承ください。
 ※2未成年後見人、3その他養育者の場合、「申立書」が必要となりますので、ご連絡ください。

児童との関係 1～4	監護状況	提出書類
1 父母	児童と同居し、かつ、生計を同じくしている場合	なし
	児童と別居しているが、監護し、かつ、生計を同じくしている場合	・別居している児童の住民票(世帯全員分、本籍と続柄が記載のもの)
	留学により海外に居住する児童を監護し、かつ、生計を同じくしている場合	・在学証明書等留学の事実がわかる書類(ただし外国語で記載されている場合は翻訳書を添付)
2 未成年後見人	対象児童の未成年後見人となっている場合	・未成年後見人である旨や、対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)に関する申立書 ・対象児童の戸籍謄本、または戸籍抄本
3 その他養育者	何らかの理由で父母ではなく養育者が監護し、かつ生計を維持している場合	・対象児童を養育している旨や、対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)に関する申立書
4 里親	対象児童の里親となっている場合	・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(児童相談所からの措置通知書のコピーなど)

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) 申請書(請求書)



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）申請書（請求書）

受付印

支給市区町村（※申請時点の居住市区町村）
江東区長 殿

4 ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1. 申請・請求者、配偶者等

		記入日	令和	年	月	日
申請・請求者	（フリガナ） 氏 名		性別	生 年 月 日		現 住 所
			男・女	昭和・平成・西暦		江東区
				年 月 日		電 話 ()
	現住所と異なる場合 右の欄に記入	令和5年1月1日時点の住所	令和5年3月31日時点の住所		申請者の個人番号(マイナンバー) (12桁)	
		※江東区外の場合は、市区町村名、国名を記入 (例:〇〇県△△市)、(例:フィリピン)		※江東区外の場合は、市区町村名、国名を記入 (例:〇〇県△△市)、(例:フィリピン)		
		江東区 ・ 国外 ()		江東区 ・ 国外 ()		
		江東区外 ()		江東区外 ()		
配偶者等	配偶者等の有無		（フリガナ） 配 偶 者 等 氏 名		生 年 月 日	
	無・有 →				昭和・平成・西暦	
					年 月 日	
	同居・別居の別	別居の場合のみ、配偶者等の現住所を記載			配偶者等の令和5年1月1日時点の住所	
		同居・別居 →	都道 府県	市区 町村	※江東区外の場合は、市区町村名、国名を記入 (例:〇〇県△△市)、(例:フィリピン)	
			江東区 ・ 国外 ()		江東区外 ()	

(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の氏名、同居・別居の別、別居の場合は住所、個人番号(マイナンバー)を別紙で提出してください。
(注3) 令和5年度住民税を課税する自治体が江東区の場合は、申請・請求者、配偶者等の個人番号(マイナンバー)の記入は不要です。

2. 支給要件

次の(1)および(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

<input type="checkbox"/>	① 児童手当対象児童を養育【公務員以外】
<input type="checkbox"/>	① “ ” 【公務員】
<input type="checkbox"/>	② 特別児童扶養手当対象児童を養育
<input type="checkbox"/>	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

<input type="checkbox"/>	① 令和5年度の住民税均等割が非課税
<input type="checkbox"/>	② 家計急変

3. 受取方法

下記の受取口座記入欄に、必要事項を記入してください(申請・請求者本人名義に限られます。)

金融機関名		支店名		分類	口座番号 (左詰めでお書きください。)			口座名義(カタカナ) ※「1. 申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてご記入ください。	
金融機関コード	銀行	本店 支店 出張所		普通					
	信用金庫	支店コード		当座					
	信用組合								

※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。
※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など、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみ担当までご相談ください。

※ 区記入欄

- 支給
- 不支給（収入超過 ・ 支給要件に該当しない）
- 不足書類（有 ・ 無）
- その他（ ）

受付	確認	一審	二審	入力

4. 給付金申請児童等

今回、給付金を申請する児童について、令和5年3月31日時点の状況を表Aに記入してください。

ただし、以下の場合は、それぞれの時点の状況を記入してください。

- ① 4月以降に新たに児童手当・特別児童扶養手当の支給対象となった児童については、手当の認定請求時点の状況
- ② その他、4月1日以降に本給付金の支給要件を満たすこととなった児童については、申請時点の状況
- ③ 家計急変の場合は申請時点の状況

また、既に給付金（「ひとり親世帯分」または「ひとり親世帯以外分」）を受給したことがある場合は、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。

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）		児童との関係 該当するものに Oしてください。	性別	生 年 月 日	同居 ・ 別居 の別	住所 (別居の場合は記載)	監護 の有無	生計	児童 手当 受給 の有無	特別児童 扶養手当 受給 の有無	令和5年3月31日 時点以外の状況 (上記①②③ に該当)を記載
	氏 名	氏 名										
対象児童			1. 父母 2. 未成年後見人 3. その他養育者 4. 里親	男・女	平成・令和・西暦 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持	有 ・ 無 ・ 申請中	有 ・ 無 ・ 申請中	
			1. 父母 2. 未成年後見人 3. その他養育者 4. 里親	男・女	平成・令和・西暦 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持	有 ・ 無 ・ 申請中	有 ・ 無 ・ 申請中	
			1. 父母 2. 未成年後見人 3. その他養育者 4. 里親	男・女	平成・令和・西暦 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持	有 ・ 無 ・ 申請中	有 ・ 無 ・ 申請中	
			1. 父母 2. 未成年後見人 3. その他養育者 4. 里親	男・女	平成・令和・西暦 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持	有 ・ 無 ・ 申請中	有 ・ 無 ・ 申請中	
			1. 父母 2. 未成年後見人 3. その他養育者 4. 里親	男・女	平成・令和・西暦 年 月 日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持	有 ・ 無 ・ 申請中	有 ・ 無 ・ 申請中	

表B 重複支給の確認等のため、既に給付金（「ひとり親世帯分」または「ひとり親世帯以外分」）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)

	（フリガナ）		（フリガナ）		（フリガナ）		（フリガナ）	
	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名	
既に受給している児童	1		2		3		4	

5. 申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	人	申請額・請求額	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「4. 給付金申請児童等」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・請求額は、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

(公務員の方のみ) ※この欄は、所属庁が記入しますので、申請・請求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

申請・請求者は、上記(4. 給付金申請児童等の表A) _____ 人の対象児童に係る
令和 _____ 年 _____ 月分の児童手当の受給者であること等について証明します。

証明欄 附番

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

証明者

印

証明事務担当

担当課(室)・担当係

電話番号