

つるぎ町乳幼児給付金
申請書(請求書)

つるぎ町長 殿

町
受付印

裏面の【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 年 月 日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所
	男・女	年 月 日	電話 ()

※申請者は、令和6年4月1日につるぎ町に居住している方をご記入ください。

令和6年4月1日時点の住所 (現住所と異なる場合)

徳島県美馬郡 つるぎ町

配偶者等氏名	同居・別居の別	別居の場合は住所を記載
	同居・別居	

(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、乳幼児を養育する配偶者、未成年後見人、父母指定者等をいいます。

(注2) 配偶者等(保護者)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、別居の場合は住所を別紙で提出してください。

2. 給付金乳幼児等

今回、給付金を申請する乳幼児について、申請時点の状況を表Aに記入してください。

表A 今回、給付金の支給を申請する乳幼児について記入してください。

	(フリガナ) 氏名	関係性	性別	生年月日 対象: R2.4.2以降生まれ	同居・別居の別	R6.4.1の住所 (別居の場合)	監護の有無	生計関係
1				年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持
2				年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持
3				年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持
4				年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持

※「関係性」の欄は、申請者と乳幼児の関係性について次の記号を記入してください。また、必要な書類を提出してください。

- ①父母 → 別居する乳幼児を監護している場合は、別居する乳幼児が属する世帯の世帯主の氏名、乳幼児からみた世帯主の続柄が分かる資料(乳幼児の世帯の住民票など)
- ②未成年後見人 → 未成年後見人である旨の申立書、対象乳幼児の戸籍抄本等、対象乳幼児の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料(様式自由)
- ③その他養育者 → 対象乳幼児の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料(様式自由)
- ④里親 → 対象乳幼児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

※「生計関係」の欄は、次によって記入してください。

- 1)「同一」は、乳幼児が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人または父母指定者である場合で、請求者がその子と生計を同じくしている場合に○で囲んでください。
- 2)「維持」は、乳幼児が請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生計を維持している場合に○で囲んでください。

※ 令和6年度は令和2年4月2日以降に生まれた乳幼児が対象です。

(裏面につづきます。)

3. 支給要件

次の欄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) 住所・年齢要件

<input type="checkbox"/>	① 申請者及び乳幼児ともに令和6年4月1日時点でつるぎ町に居住し、町の住民基本台帳に登録されている。
<input type="checkbox"/>	② 申請する乳幼児は令和2年4月2日以降に生まれたこどもである。

(2) 対象要件

<input type="checkbox"/>	① 生活保護を受けていない
<input type="checkbox"/>	② 乳児院等の施設に入所していない

※乳児院等に保育所は含まれません。

4. 申請額・請求額

対象乳幼児数 (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「2. 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、対象乳幼児1人当たり一律30,000円となります。(例)対象乳幼児3人の場合：30,000円 × 3人 = 90,000円

5. 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。

(注)申請時点でつるぎ町より児童手当を受給している方(申請中の方)は記入不要です。

ア 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。)への振込みを希望します

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください)。

【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。)	口座名義(フリガナのみ)
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連		本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		※「1. 申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
金融機関コード		支店コード			

※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。

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など、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみが対象となります。本人確認資料を添付してください。

【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- つるぎ町乳幼児給付金(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、町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、関係書類の提出を行います。
- この申請書は、町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。
- 町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6月30日までに、町が申請・請求者に連絡・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。
- 同一乳幼児について給付金の支給決定を受けてはなりません(重複受給した場合には、給付金を返還します)。

提出書類

- 『つるぎ町乳幼児給付金申請書(請求書)』(本書) ※必要事項をご記入ください。
- 『申請・請求者本人確認書類の写し(コピー)』
※申請・請求者の運転免許証、マイナンバーカード(表面)、健康保険証、パスポート等の写し(コピー)をご用意ください。
- 『申請者と乳幼児が別世帯の場合、表Aの乳幼児との関係性を確認できる書類の写し(コピー)』
※申請・請求者の世帯の状況を確認できる戸籍謄本、乳幼児の健康保険証等の写し(コピー)をご用意ください。
※表Aの乳幼児との関係性を確認できる資料(表Aの「関係性①～④」の確認に必要な書類をご用意ください。)
- 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』 (※「5. 受取方法」で「ア」を選択した場合に限る。)
※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・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。