

## 子育て加算給付金追加給付申請書（請求書）

支給市区町村 （※令和6年12月13日時点の市区町村）
ひたちなか市長 <span style="float: right;">あて</span>

裏面の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

### 【1】申請・受給者（世帯主）

（フリガナ） 氏名	生年月日	現住所
	明治・大正・昭和・平成・令和  年 月 日	〒  電話 ( )

### 【2】すでに給付を受けた児童

No.	（フリガナ） 氏名	申請者との続柄	生年月日	No.	（フリガナ） 氏名	申請者との続柄	生年月日
	1				平・令 年 月 日	3	
2			平・令 年 月 日	4			平・令 年 月 日

### 【3】新たに給付対象となる児童

No.	（フリガナ） 氏名	申請者との続柄	生年月日	住所	扶養者氏名
	1			平・令 年 月 日	
2			平・令 年 月 日		

### 【4】振込先 (1)(2)の□のどちらかに✓を入れてください。

- (1)  子育て加算給付金を受給した口座への振込を希望します。  
 (2)  下記口座への振込を希望します。

- ・原則、1.の申請・受給者（世帯主）の口座とします。
- ・長期間入出金のない口座を記入しないでください。
- ・金融機関で口座が作れない等、どうしても口座による受け取りが出来ない方は、別途ご相談ください。

### 【口座指定欄】 ※記入した場合は世帯主の本人確認書類、口座確認書類のコピーを添付してください

金融機関名		支店名		分類	口座番号 (ゆうちょ銀行以外) (右詰めでお書きください。)	口座名義 (フリガナのみ) ※通帳の表記に合わせてください。
金融機関コード	1. 銀行 5. 農協 2. 金庫 6. 漁協 3. 信組 7. 信漁連 4. 信連	支店コード	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		
↓ ゆうちょ銀行を希望される場合は、下欄に記号・番号を記入してください						
記号 (6桁目がある場合は※欄にご記入ください)				番号 ※右詰めでご記入ください		
1		0	※			

(裏面も必ずご確認ください)

**【5】 代理人欄 ※記入した場合は世帯主及び代理人の本人確認書類のコピーを添付してください**

代理人	(フリガナ) 代理人名	代理人生年月日	世帯主との続柄	代理人住所
		明・大・昭・平  年 月 日		〒  日中に連絡可能な電話番号 ( )
上記のものを代理人と認め、子育て加算給付金に係る以下の手続きを委任します。 【委任事項】 <input type="checkbox"/> ①確認 <input type="checkbox"/> ②受給 <input type="checkbox"/> ③確認・受給			(申請・受給者)  世帯主署名	※署名に代えて記名押印することもできます。

※法定代理人の場合は、代理人欄の委任事項の選択と世帯主氏名欄の記入は不要です。

**【6】 誓約・同意事項 ※必ず確認してください。**

(1) 子育て加算給付金の支給要件（次の①から⑤のすべて）に該当します。

① 世帯の全員が、令和6年度住民税が非課税です。

② 世帯の全員が、令和6年度住民税が課されている他の親族等の扶養を受けていません。  
※住民税における取り扱いとして、扶養を受けているか分からないときは、親や子等、家族に確認してください。

給付対象外の例

- ・別居の親や子等から扶養されている（大学生等）
- ・社会人1年目で、令和5年は扶養を受けていた
- ・単身赴任の親族から扶養されている

③ 世帯の中に、住民税課税となる所得があるのに未申告である者はいません。

④ 世帯の中に、租税条約による住民税の免除の適用を届け出ている者はいません。

⑤ 18歳以下（平成18年4月2日以降生まれ）の児童を扶養している世帯です。

(2) 既に子育て加算給付金の対象となった児童分の申請ではありません。

(3) 子育て加算給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、市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。

(4) 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。

(5) この申請書は、市において支給決定をした後は、子育て加算給付金の請求書として取り扱います。

(6) 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、市が定める期限までに、市が申請・受給者に連絡・確認できない場合に、子育て加算給付金が支給されないことに同意します。

(7) 子育て加算給付金の支給後、申請書（請求書）の記載事項について虚偽であることが判明した場合や子育て加算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、子育て加算給付金を返還します。

**【7】 提出書類 ※返送前に確認してください**

『子育て加算給付金追加給付申請書（請求書）』（本書）  
必要事項をご記入ください

『申請・受給者（世帯主）本人確認書類のコピー』  
マイナンバーカード（表面）、運転免許証、介護保険証、パスポート、在留カード等、いずれか1点  
※有効期限内であることをご確認ください

『口座確認書類のコピー』  
通帳やキャッシュカード等（金融機関名・支店名・口座番号・口座名義（カナ）が記載されている部分）、いずれか1点  
※インターネットバンキングの場合は、上記が分かる画面を印刷してください

『令和6年12月14日以降に児童が出生したことが確認できる書類』※該当する方・市で確認できない場合のみ

『子育て加算給付金別居監護申立書』※該当する方

『代理人の本人確認書類のコピー』※代理人欄を記入した方  
マイナンバーカード（表面）、運転免許証、介護保険証、パスポート、在留カード等、いずれか1点  
※有効期限内であることをご確認ください  
※法定代理人の場合は、登記事項証明書も添付してください

※添付書類の不備はありませんか。（チェック漏れや添付書類の不備がある場合、給付を受けられません）

本申立ての内容に相違ありません。

令和 年 月 日 申請者氏名