

神戸町子育て・教育支援給付金 申請書(請求書)

神戸町長殿

神戸町
受付印

3ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1. 申請者

記入日 令和 年 月 日

(フリガナ) 氏 名	性別	生 年 月 日	現 住 所
	男・女	昭和・平成 年 月 日	神戸町大字 電話 ()

2. 支給要件

次の(1)、(2-1)及び(2-2)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) 子どもの養育要件(神戸町内に住所を有する高校生世代まで)

<input type="checkbox"/>	平成16年4月2日から平成19年4月1日までに出生した児童を養育
<input type="checkbox"/>	平成19年4月2日から令和4年11月30日までに出生した児童を養育
<input type="checkbox"/>	令和4年12月1日から令和5年4月1日までに出生した児童を養育

⇒次ページ「表A」に該当者を記載

(2-1) 子どもの学生要件(大学生等)

<input type="checkbox"/>	学校教育法に規定された大学(専攻科・別科を除く。大学院・大学院大学・専門職大学・専門職大学院含む。)に在学。
<input type="checkbox"/>	学校教育法に規定された短期大学(専攻科・別科除く。専門職短期大学含む。)に在学。
<input type="checkbox"/>	学校教育法に規定された高等専門学校(第4学年・第5学年・専攻科に限る。)に在学。
<input type="checkbox"/>	学校教育法に規定された専修学校(専門課程に限る。)に在学。
<input type="checkbox"/>	大学受験予備校(短期講習受講者は除く。)に在学。

(2-2) 経済的支援要件(大学生等)

<input type="checkbox"/>	上記(2-1)の大学生等の生計を維持している。
--------------------------	-------------------------

※生計を維持するとは、主たる生計維持者(申請者)が、学生の生活費や学費等を負担している場合。

⇒次ページ「表B」に該当者を記載

(次ページにつづきます。)

3. 給付金申請児童又は学生

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。(神戸町内に住所を有する高校生世代までの対象児童)

	(フリガナ)		関係性	性別	生年月日	同居・町内別居の別	住所 (町内別居の場合)	監護の有無	生計関係	備考
	氏名	氏名								
1					平成・令和 年 月 日	同居・町内別居		有・無	同一・維持	
2					平成・令和 年 月 日	同居・町内別居		有・無	同一・維持	
3					平成・令和 年 月 日	同居・町内別居		有・無	同一・維持	
4					平成・令和 年 月 日	同居・町内別居		有・無	同一・維持	
5					平成・令和 年 月 日	同居・町内別居		有・無	同一・維持	

※「関係性」の欄は、申請者と児童の関係性について次のいずれかの数字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
- ②未成年後見人 → 未成年後見人である旨の申立書、対象児童の戸籍抄本等
- ③その他養育者 → 対象児童の実親の状況(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の写し(コピー)

※「監護の有無」の欄は、申請者が対象児童を保護・監督するなど、児童の面倒を見ている場合は「有」を○で囲んでください。

※「生計関係」の欄は、次によって記入してください。

- 1)「同一」は、児童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、児童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。

表B 今回、給付金の支給を申請する学生について記入してください。(学生要件を満たした大学生等)

	(フリガナ)		関係性	性別	生年月日	同居・別居の別	住所 (別居の場合)	学生の生活を維持している・していない	在学証明書や有効期限が記載された学生証 あり・なし
	氏名	氏名							
1					昭和・平成 年 月 日	同居・別居		している・していない	あり・なし
2					昭和・平成 年 月 日	同居・別居		している・していない	あり・なし
3					昭和・平成 年 月 日	同居・別居		している・していない	あり・なし
4					昭和・平成 年 月 日	同居・別居		している・していない	あり・なし
5					昭和・平成 年 月 日	同居・別居		している・していない	あり・なし

※「関係性」の欄は、申請者と学生の関係性について次の①又は②を記入してください。

- ①父母
- ②その他養育者 ※学生の実親の状況(氏名、住所、存否)が分かる資料、その他養育者と学生との関係が分かる資料を提出してください。(様式自由)

※「学生の生活を維持」の欄は、次によって記入してください。

- 1)申請者と学生が同居しており、学生と生計を同一にしていれば、「している」を○で囲んでください。
 - 2)申請者と学生が別居しているが、学生の生計を維持している場合は、「している」を○で囲んでください。
- ※生計を同一又は維持するとは、主たる生計維持者(申請者)が、学生の生活費や学費等を負担している場合。

表C 重複支給の確認等のため、既に本給付金を受給している(申請不要で給付金を受給した等)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)

	氏名		氏名		氏名
1		2		3	

(次ページにつづきます。)

4. 申請額・請求額

対象人数 (表Aの人数+表Bの人数)	人	申請額・請求額	円
-----------------------	---	---------	---

※ 給付金の対象児童・学生の人数を記入してください。対象児童の人数は「3. 給付金申請児童等」の表A・表B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20,000円となります。(例)対象児童数1人、対象学生数1人の場合 : 2人×20,000円 = 40,000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。

- 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

※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)
銀行	信組 信連 漁協 信漁連	本・支店 本・支所 出張所	1普通		※「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。
金庫			2当座		
農協		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。

- 神戸町子育て・教育支援給付金(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、神戸町が必要な住民基本台帳情報及び町民税の課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、神戸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。
- 神戸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5年3月31日までに、神戸町が申請・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。
- 今回申請を行う児童・学生について、給付金を受給していません。(既に受給していた場合には、給付金を返還します)。

提出書類

- 『神戸町子育て・教育支援給付金 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)』
※申請時に、申請・請求者の運転免許証、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、パスポート等の写し(コピー)をご用意ください。
- 『表Bの学生(学生要件を満たした大学生等)の要件及び住所を確認できる書類』
※在学証明書(令和4年11月30日以降に発行されたもの、学生証(有効期限が記載されたもの)の写し(コピー)等の在学が分かる書類を添付してください。
- 『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。

(お疲れさまでした。以上で終了です。)