

物価高騰重点支援給付金(児童1人あたりに5万円の給付)

こども加算申立書(請求書)

次の①又は②に該当する場合は申立書の提出が必要

- ① 同居していない(住民票上同じではない)
② 令和5年12月1日時点の住民票上の世帯にいないが扶養している児童がいる。(出生等)

支給市区町村
(※令和5年12月1日時点の住民票所在市区町村)

宮崎市長 殿

提出期限: 令和6年8月31日(土)

※当日消印有効

提出書類 裏面に詳細な説明があります。

- ①この申立書
②本人(申立者)確認書類のコピー
③代理申立の場合、代理人本人確認書類

1 申立・請求者(住民票上の世帯主:児童の父又は母) 本人確認書類のコピーが必要

フリガナ 氏名	生年月日	現住所	電話番号 (日中連絡可能なもの)
	昭和・平成 年 月 日	〒 -	

2 申立対象児童 申立理由(☑をしてください)ごとに必要書類が違います。

	フリガナ 氏名	申立者との 続柄	生年月日	令和5年12月1日時点の児童の住所	申立理由(必要書類)
1			平成・令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 出生(必要書類なし) <input type="checkbox"/> 在学中(戸籍謄本・在学を証明する書類が必要です。) <input type="checkbox"/> その他 ()
2			平成・令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 出生(必要書類なし) <input type="checkbox"/> 在学中(戸籍謄本・在学を証明する書類が必要です。) <input type="checkbox"/> その他 ()
3			平成・令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 出生(必要書類なし) <input type="checkbox"/> 在学中(戸籍謄本・在学を証明する書類が必要です。) <input type="checkbox"/> その他 ()

3 振込口座(A・B・Cいずれかを☑してください)

 A 物価高騰重点支援給付金(非課税世帯分 1世帯7万円給付)と同じ口座への振込み B 物価高騰重点支援給付金(均等割世帯分 1世帯10万円給付)と同じ口座への振込み C 公金受取口座(マイナンバーカードと紐付けた口座)への振込み

※公金受取口座は、世帯主受給の場合に限ります。(代理人受給の場合は希望できませんのでご注意ください)

※7万円、10万円給付金の受付終了後は、Cのみの選択となります。なお、公金受取口座を登録されていない場合は、振込先の通帳またはキャッシュカードのコピーをご提出ください。(金融機関名・支店名・口座番号・口座名義人のカナ氏名がすべてわかるものが必要です)

※ 本加算の対象となる児童とは、平成17年4月2日生まれ以降の児童で、令和5年12月1日において、住民基本台帳に記録されている児童、又は、基準日の翌日以後初めて住民基本台帳に記録されることとなった児童をいいます。

※ 令和5年12月1日以降に出生したお子さまにつきましては、令和6年8月31日までにご提出ください。(提出期限)

裏面の【誓約・同意事項】を全て確認しました。全ての内容に誓約・同意の上、申立します。

また、本申立での内容に相違ありません。

この申立書は、市において支給決定をした後は、給付金(こども加算)の請求書として取り扱うことに同意します。

令和 年 月 日

申立者 氏名
又は代理人

※代理人による申立の場合は、必ず裏面もご記入ください。

※この欄に氏名の記入がない場合は、給付金は受給できません。

裏面を必ずご確認ください

4 代理申立を行う場合 代理人の本人確認書類のコピーが必要

代理人 氏名	フリガナ	世帯主との 関係	代理人 生年月日	明治・大正・昭和・平成
	〒		—	年
代理人 住所			代理人 電話番号	※日中に連絡可能な電話番号
上記の者を代理人と認め、子ども加算の		世帯主 氏名	自署(又は記名押印)	世帯主 押印
申立・請求を委任します。				

【誓約・同意事項】

子ども加算の支給要件(※)に該当します。

※子ども加算の支給対象となるためには、以下(ア～ウ)の要件を全て満たす必要があります。

- ① ア 申立世帯が物価高騰重点支援給付金(非課税世帯分 1世帯:7万円)又は(住民税均等割課税世帯分 1世帯:10万円)を既に受給済みである。
(※7万円、10万円給付金の受付終了後は、イおよびウを満たす必要があります)
- イ 申立対象児童と扶養(生計同一)関係がある。
- ウ 令和5年12月1日時点で住民基本台帳に登録されている児童である。
- ② 申立対象児童の中に、住民税課税となる所得があるのに未申告である児童はいません。
- ③ 申立対象児童の中に、既に子ども加算の支給(他自治体を含む)対象となっていた児童はいません。
- ④ 子ども加算の支給要件の該当性等を審査するため、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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 本市が支給決定をした後、申立書(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9月20日までに、本市が申立・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金(申立による子ども加算分)が支給されないことに同意します。
- ⑦ 給付金(子ども加算)の支給後、本申立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(子ども加算)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(子ども加算分)を返還します。

提出必須書類

下記必要書類を揃えて、下記住所にご郵送いただくか、窓口にご持参ください。

郵送先住所: 〒880-0803 宮崎市旭1丁目5-6 岩瀬保険ビル3F

窓口持参先: 宮崎市福祉部社会福祉第一課 第2庁舎2F

① この申立書

※必要事項をご記入ください。

提出期限: 令和6年8月31日(土)

※当日消印有効

② 『本人確認書類の写し(コピー)』 申立・請求者のもの

※申立・請求者(世帯主)の運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(表面)、パスポート等の写し(コピー)をいずれか1点をご用意ください。

③ 申立対象児童と扶養(生計同一)関係が分かる書類 ※申立理由により必要となる場合があります。

- ・出生の場合: 書類は不要です。
- ・在学中の場合: 戸籍謄本及び在学証明(学生証の写しなど)が必要です。
- ・その他理由の場合の必要書類については、給付金コールセンター(0120-080234)までお問い合わせください。

【代理申立の場合のみ必須】

④ 代理人の『本人確認書類の写し(コピー)』

※申立・請求者(世帯主)の本人確認書類も併せて必要ですのでご注意ください。

※「成年後見人」、「保佐人又は補助人」が代理申立を行う場合は、『成年後見登記制度に基づく登記事項証明書・代理権目録の写し(コピー)』も併せて必要です。

記入や添付書類の不備が無いか、ご確認のうえ郵送ください。

提出期限: 令和6年8月31日(土)まで【消印有効】