

表面

出雲市物価高対応子育て応援手当申請書(請求書)

受付印

令和7年9月30日時点の住民票所在市区町村

※令和7年10月1日以後令和8年4月1日までに出生した児童に係る児童手当の受給者、又は令和7年10月1日以後令和8年3月31日までに離婚等により新たに児童手当の受給者となった方は、当該児童手当の認定を行った時点における住民票所在市区町村

出雲市長 様

1. 申請・請求者

記入日 令和 年 月 日

|              |     |  |            |
|--------------|-----|--|------------|
| (フリガナ)<br>氏名 | 性別  | 生年月日   | 申請・請求者の現住所 |
|              | 男・女 | S・H<br>年 月 日   | 電話 ( )     |
| 所属庁          |     | 申請・請求者の住所(令和7年9月30日時点の住民票所在地)  |            |
|              |     | ※令和7年10月1日以後令和8年4月1日までに出生した児童に係る児童手当の受給者、令和7年10月1日以後令和8年3月31日までに離婚等により新たに児童手当の受給者となった方は、当該児童手当の認定を行った時点における住民票所在地<br>※申請者が公務員ではない場合、又は公務員であって現住所と同じ場合は記入不要 |            |

※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。

2. 対象児童

次の(1)又は(2)に該当する支給対象児童について記入してください。

- (1) 令和7年9月分(令和7年9月に出生した児童については、令和7年10月分)の児童手当に係る児童
- (2) 令和7年10月1日から令和8年4月1日までの間に出生した児童

| No. | (フリガナ)<br>氏名 | 続柄 | 性別  | 生年月日         | 同居・別居の別 | 住所(別居の場合のみ記入) |
|-----|--------------|----|-----|--------------|---------|---------------|
| 1   |              |    | 男・女 | H・R<br>年 月 日 | 同居・別居   |               |
| 2   |              |    | 男・女 | H・R<br>年 月 日 | 同居・別居   |               |
| 3   |              |    | 男・女 | H・R<br>年 月 日 | 同居・別居   |               |
| 4   |              |    | 男・女 | H・R<br>年 月 日 | 同居・別居   |               |
| 5   |              |    | 男・女 | H・R<br>年 月 日 | 同居・別居   |               |

※同居・別居の別については令和7年9月30日時点(令和7年10月1日以後令和8年4月1日までに出生した児童に係る児童手当の受給者、又は令和7年10月1日以後令和8年3月31日までに離婚等により新たに児童手当の受給者となった方は、当該児童手当の認定を行った時点)の状況を選択してください。

3. 申請額・請求額

|       |   |         |   |
|-------|---|---------|---|
| 対象児童数 | 人 | 申請額・請求額 | 円 |
|-------|---|---------|---|

※対象児童1人につき2万円になります。

公務員児童手当受給状況証明欄(申請者が公務員の場合)

※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。

証明欄 附番

申請・請求内容等は相違なく、上記の申請・請求者は、上記\_\_\_\_人の子どもの対象児童に係る児童手当の受給者であること等について証明します。

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 )

(裏面も確認してください。)

1. 申請・請求者の欄

児童手当受給者(生計中心者)の方の内容を記入してください。

※申請時点と令和7年9月30日時点の住所が異なる場合には、両方の住所を記入してください。

※申請・請求者が公務員の場合は、「所属庁」欄も記入してください。

2. 対象児童の欄

支給対象のお子さんの内容を記入してください。

3. 申請額・請求額

手当額は支給対象のお子さん1人につき20,000円です。

申請者が公務員の場合は、**所属庁(勤務先)で証明を受けてから**申請をしてください。

## 4. 受取方法

ア 公金口座への振込みを希望

個人番号

イ 児童手当振込口座等の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。

## 【受取口座記入欄】

| 金融機関名  | 支店名                 | 分類           | 口座番号<br>(右詰めでお書きください。) |  |  |  | (フリガナ) |
|--|---------------------|--------------|------------------------|--|--|--|--------|
|  |                     |              | 口座名義                   |  |  |  |        |
| 1.銀行 5.農協<br>2.金庫 6.通協<br>3.信越 7.信濃連<br>4.信連 | 本・支店<br>本・支所<br>出張所 | 1 普通<br>2 当座 |                        |  |  |  |        |
| 金融機関番号                                       | 店番号                 |              |                        |  |  |  |        |

※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ください。

## 【誓約・同意事項】

- 物価高対応子育て応援手当の支給要件に該当します。
- 物価高対応子育て応援手当の支給要件の該当性等を審査等するため、市が必要な公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求め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、市において支給決定をした後は、物価高対応子育て応援手当の請求書として取り扱います。
- 市が支給決定をした後、申請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申請・請求者に連絡・確認できない場合には、市は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- 物価高対応子育て応援手当の支給要件に該当しないことが判明した場合には、物価高対応子育て応援手当を返還します。

## 振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカードの写し

(4. 受取方法のイを選択した場合は提出してください。)

## 4. 受取方法

申請者名義の口座へ振込み

をしますので、ア または イ  
を選んで、個人番号または受  
取口座の内容を記入してくだ  
さい。

公金受取口座はマイナポータル  
から確認してください。(右記参  
考)

確認・登録方法については、デジ  
タル庁のホームページをご覧く  
ださい。



## 1. マイナポータルの公金受取口座画面を開く

マイナポータルの公金受取口座画面を開きます。

マイナポータルのトップページからアクセスする場合は「おかね」カテゴリに表示された「公金受取口座」メニューを選択します。



## 2. マイナポータルにログイン

画面下部の「ログイン」ボタンを押して、マイナポータルアプリをひらき、マイナンバーカードを使ってログインします。

