様式第4号（第6条関係）

物価高騰子育て世帯生活応援給付金
申請書（請求書）

出雲市
受付印

出雲市長　様

※申請不要(プッシュ型)で既に給付金を受給している場合や他の申請者が受給している児童については申請できません。

1. 申請者

記入日	年　月　日

（フリガナ） 氏　名	性別	生年月日	申請者の現住所（住民票所在地）
	男・女	S・H 年　月　日	電話　（　）

申請事由（該当する項目に☑）	申請者の住所（令和8年9月30日時点の住民票所在地） ※現住所と同じ場合は記入不要
□　児童扶養手当を受給している（ひとり親家庭等） □　児童手当を受給し、かつ、令和8年度の市町村民税均等割が非課税	
令和8年1月1日時点の住民票所在地（出雲市外の場合）	

2. 配偶者

配偶者の有無	有・無

（フリガナ） 氏　名	性別	生年月日	現　住　所
	男・女	S・H 年　月　日	電話　（　）

3. 給付金申請児童等

今回、給付金の支給を申請する児童(平成20年4月2日から令和9年4月1日までに生まれた児童)について記入してください。

	（フリガナ） 氏　名	続柄	性別	生年月日	同居・別居の別	住所 （別居の場合）
1				H・R 年　月　日	同居・別居	
2				H・R 年　月　日	同居・別居	
3				H・R 年　月　日	同居・別居	
4				H・R 年　月　日	同居・別居	
5				H・R 年　月　日	同居・別居	

（次ページにつづきます。）

4. 申請額・請求額

対象児童数	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。
※ 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3人の場合 ： 20,000円 × 3人 ＝ 60,000円

5. 誓約・同意事項

下記の内容について、確認をしてください。

(1)本申請書 1. 欄に記載した申請者が対象児童の児童扶養手当または児童手当受給者(申請中含む)であり、申請者名義の口座に振り込まれることに同意します。

(2)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。

(3)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。

(4)この申請書は、市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。

(5)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。

(6)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。

6. 受取方法

希望する受取方法を次の **ア** または **イ** のどちらか1つ選んで、のチェック欄(□)に✓を記入してください。
(注)申請時点で出雲市から児童手当、児童扶養手当を受給している方(申請中の方)は記入不要です。

□ ア 1. 申請者名義の公金受取口座への振込を希望します(受取口座の記載及び通帳等の写しは不要)
※マイナポータル等から公金受取口座を登録していることが必要です。あらかじめ登録状況を確認してから選択してください。

□ イ 指定の金融機関口座(原則、1. の申請者名義の口座とします。)への振込を希望します。
※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)
1. 銀行 5. 農協 2. 金庫 6. 漁協 3. 信組 7. 信漁連 4. 信連 金融機関コード	本・支店 本・支所 出張所 支店コード	1普通 2当座		※「1. 申請者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。

※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。

提出書類

□ **『物価高騰子育て世帯生活応援給付金 申請書(請求書)』(本書)**
※必要事項をご記入ください。

□ **申請者の本人確認書類の写し(コピー)**
※申請者の**運転免許証、マイナンバーカード(表面)、パスポート、在留カード等の写し(コピー)**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)(※「6. 受取方法」で「イ」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。

□ **児童手当受給状況が確認できるもの(公務員の場合)**
※児童手当を所属庁(勤務先)から受給している公務員は、児童手当の受給状況がわかる書類を添付してください。