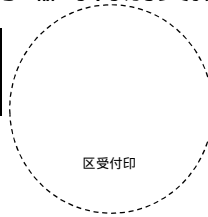


(様式第4号)

新生児 令和3年度子育て世帯等臨時特別支援事業(一括給付金)申請書(請求書)

児童手当認定請求書または額改定請求書を申請した  
住民票所在市区町村  
練馬区長殿



受付入力	審査	入力	審査

1. 申請・請求者

児童手当の手続きと併せての申請の場合は、右欄に○を記載してください。  
記入日、申請・請求者氏名・生年月日以外の記載は不要です。

記入日 令和4年○月○日

(フリガナ) 氏名 ネリマ タロウ 練馬 太郎	性別 男	生年月日 昭和・平成・西暦 年 月 日	申請・請求者の現住所(住民票所在地) 練馬区 町××丁目 番地 - 電話 (××××) ××××
個人番号	勤務先 (公務員のみ)	申請・請求者の住所(令和3年1月1日時点の住民票所在地) 現住所と同じ場合は記入不要 県 市 丁目 番地 -	

裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。  
提供いただいた個人番号は本給付金の支給事務に限り利用します。

2. 配偶者

配偶者の有無  有 ・ 無

(フリガナ) 氏名 ネリマ ハナコ 練馬 花子	性別 女	生年月日 昭和・平成・西暦 年 月 日	配偶者の現住所(住民票所在地) 申請・請求者と同じ場合は記入不要 県 市××丁目 番地 - 電話 ( ) ××××
個人番号	勤務先 (公務員のみ)	配偶者の住所(令和3年1月1日時点の住民票所在地) 現住所と同じ場合は記入不要 県 市 丁目 番地 -	

裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。  
提供いただいた個人番号は本給付金の支給事務に限り利用します。

3. 対象児童

支給対象となる新生児児童(令和3年9月1日以降令和4年3月31日までに出生した児童)について記入してください。

「プッシュ型」での支給対象となっていない児童のうち、令和3年9月1日~令和4年3月31日生まれの児童の氏名を記入してください。

(フリガナ) 氏名	続柄	性別	生年月日	同居・別居の別	住所(別居の場合のみ記入)
ネリマ イチロウ 練馬 一郎	子	男	平成・令和・西暦 年 月 日	同	
ネリマ シロウ 練馬 二郎	子	男	平成・令和・西暦 年 月 日	同	県 市 丁目 番地 -
		男・女	平成・令和・西暦 年 月 日	同・別	

同居・別居の別については申請時点の状況を選択してください。

添付書類

申請・請求者本人確認書類の写し(コピー) + 番号確認書類(マイナンバーカード裏面、通知カード等)  
練馬区から児童手当を支給していない方のみ(公務員の方など) + 本人確認書類(運転免許証、健康保険証等) 裏面参照  
対象児童の住所が練馬区以外の方のみ + 受取口座(裏面に記入のもの)を確認できる書類の写し(コピー) 金融機関名・支店名・口座番号・口座名義人を確認できるもの(通帳やキャッシュカード等)  
別居している対象児童を含む世帯全員の住民票(続柄記載のもの)

5. 受取方法

給付金は児童手当振込口座(原則、1.の申請・請求者の口座となっています。)へ振込みます。  
公務員の方等は下記に記載の上、届け出をお願いします。また振込先金融機関口座確認書類を添付して  
なお、口座開設が出来ない等、どうしても口座振込による受け取りが出来ない方のみ下のチェック欄に○

受取口座は原則児童手当の受取口座になります。どうしても口座振込による受け取りが出来ない方のみチェックをしてください。

[受取口座記入欄] 申請・請求者様名義の口座に限ります。

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。)	フリガナ 氏名
練馬 1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信漁連	ねりま 本支店 本支所 出張所 店番号 ○○○○	1.普通 2.当座	○○○○○○○○○○	ネリマ タロウ 練馬 太郎

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。  
一部ネット銀行は指定できませんのでご了承ください。

○児童手当振込口座を持っていないため、市区町村窓口での現金による支給を希望します。

チェック欄

(裏面も確認してください。)

**【誓約・同意事項】**

- (1) 申請内容等に偽りがあった場合や、相違があり支給要件に該当しなかった場合には、支給済みの子育て世帯等臨時特別支援事業（一括給付金）（以下「給付金」という。）について速やかに返還します。
- (2) 給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、練馬区（以下「区」という。）が必要な税情報等の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。
- (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、区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) 練馬区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、令和4年3月31日までに申請・請求者に連絡・確認できない場合には、区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、令和2年中の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上になった場合等、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。

**申請・請求者本人確認書類のコピー**

**番号確認書類**

マイナンバーカード（裏面）  
または  
通知カード（氏名、住所等の記載事項に変更がない  
または正しく変更手続きが取られている場合に限る）等

および

**本人確認書類**

公的な写真入り証明書（運転免許証、パスポート、マイナンバーカードなど）1点  
または  
公的な写真無しの証明書（健康保険証、年金手帳、介護保険証など）2点

および

**振込先金融機関口座確認書類**（公務員の方など練馬区から児童手当を支給していない方のみ）

受取口座の金融機関名、支店名、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

表面記載の「4. 添付書類」および振込先金融機関口座確認書類については、この面に添付してください。