

(表)

物価高対応子育て応援手当 申請書(請求書)

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3月31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

荒川区長 殿

プルダウンから選択してください

自動計算します。

1. 申請・請求者

記入日 令和8年〇月〇日

(フリガナ)	性別	生年月日	申請・請求者の現住所
氏 名			
アラカワ タロウ	男・女	明治・大正・昭和・平成 〇 年 〇 月 〇 日	荒川区××丁目△△番地 電話 111(111) 1111
氏名及びフリガナを、 手書きの場合⇒押印不要 印刷の場合⇒押印必要		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3月31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地 ※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
		内閣府	〇〇市▲▲丁目〇〇番地

2. 対象児童

次の(1) 〇〇省(庁)、〇〇県、〇〇市、〇〇町、
(1) 令和7年9月30日時点で出生した児童については、令和7年10月
(2) 令和7年10月1日から令和8年3月31日までの間に出生した児童

令和7年9月30日時点の住所が現住所と異なる場合のみ記載してください。
※現住所と同じ場合は記入不要です。
※所属先の住所記入欄ではありません。

No.	(フリガナ)	続柄	性別	生年月日	同僚	住所
1	アラカワ タロウ	子	男	平成 〇 年 〇 月 〇 日	同	
2	アラカワ ハナコ	子	女	令和 〇 年 〇 月 〇 日	別	〇〇市▲▲丁目〇〇番地
3				年 月 日		
4				年 月 日		
5				年 月 日		

※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3月31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

対象児童数を入力すると×2万円で自動計算します。

対象児童数	2 人	申請額・請求額	40,000 円
-------	-----	---------	----------

※対象児童1人につき2万円になります。

手当の対象児童の数を記入してください。対象児童の数は「2. 対象児童」に記入された児童の数になります。

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 〇 人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

申請者が公務員の場合は、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。
公務員でない場合は、記入不要です。

(裏)

4. 受取方法

☐ ア 公金口座への

個人番号

公金口座は使用できません。

必ずイの【受取口座記入欄】に口座情報を記入してください。

☐ 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。

受取口座を記入してください。

また、振込金融機関口座確認書類(通帳の写し等)を必ず添付してください。

【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口座名義
〇〇〇〇	〇〇	1普通 2当座	〇〇〇〇〇〇〇〇	アラカワ タロウ
金融機関番号 〇〇〇〇	店番号 〇〇〇			荒川 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。

※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

プルダウンから選択してください

(※選択できる内容を表記しています)

【誓約・同意事項】

- (1)物価高対応子育て応援手当の支給要件に該当します。
- (2)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、市区町村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。
- (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、市区町村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。
- (5)市区町村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、市区町村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、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6)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。

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を、印刷した申請書に貼付して提出してください。

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