

令和7年7月1日時点で下記対象児童と下関市内で同居している養育者を記入してください。

【注意】
養育者が市内で別居の場合は、その養育者を記入してください。養育者がいずれも市内に住所を有していない場合は、対象外ですのでご注意ください。

『令和4年4月1日』から『令和6年3月31日』までに出生した今回給付金を申請することもについて、令和7年7月1日時点の状況を記入してください。

【注意】
養育者が市内で別居している場合は、※1の必要書類を提出してください。

今回の給付金の対象児童数は、「表A」に記入した子どもの人数を記入してください。

申請額・請求額は、「対象児童数 × 50,000円」で計算してください。

1・2歳児子育て応援給付金申請書(請求書)

市
受付印

(宛先)下関市長

裏面の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1. 申請・請求者

記入日 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(フリガナ)	性別	生年月日	現住所
氏名			
シモ/セキ タロウ	男	S H	下関市○○町○丁目○番○号
下関 太郎	女	○年○月○日	電話 ○○○(○○○)○○○○

※同居の養育者を申請・請求者としてください。

※令和7年7月1日時点において、下関市に住所を有しない方は、申請・請求することはできません。

2. 対象児童

表A 今回、応援給付金の給付を申請する対象児童について記入してください。

	(フリガナ)	性別	関係性 ※1	生年月日	同居・ 別居の別 ※2	住所(別居の場合)	監護 の有無
1	シモ/セキ ハナコ	男	①	RO年○月○日	同居		有・無
2	下関 花子	女			別居		
3		男・女		年 月 日	同居・別居		有・無
4		男・女		年 月 日	同居・別居		有・無

※1「関係性」の欄は、申請者と対象児童との関係性について次の記号(①～④)を記入してください。

対象児童が「1. 申請・請求者」と「別居」の場合は、必要な書類を提出してください。(「同居」の場合は、書類の提出は不要です。)

- ①父母 → 別居する児童を監護している場合は、『対象児童の戸籍謄本』を提出してください。
②未成年後見人 → 『未成年後見人である旨の申立書』及び『対象児童の戸籍謄本等』を提出してください。
③その他養育者 → 『対象児童の実親の状況(氏名、存否及び住所)』が分かる資料(様式自由)を提出してください。
④里親・施設設置者等 → 特に書類を提出する必要はありません。

※2 同居・別居の別は、住民票上の住所で判断してください。

3. 申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	1 人	申請額・請求額	50,000 円
------------------	-----	---------	----------

※ 応援給付金の対象児童の人数を記入してください。対象児童の人数は、「2. 対象児童」の表Aに記入した今回の給付の申請の対象児童の人数になります。

※ 申請額・請求額は、対象児童1人当たり一律50,000円となります。(例)対象児童数2人の場合 : 50,000円 × 2人 = 100,000円

(裏面も確認してください。)

必ず申請・請求者
名義の口座を記入
してください。

※受取口座を確認
できる書類の写し
(コピー)が必要で
す。

誓約・同意事項をよ
くご確認の上、全
ての項目に✓を記入
していることを確認
してください。

申請に必要な提
出書類を確認して
✓を記入の上、提
出書類に漏れが
無いようにご注意
ください。

4. 受取方法

希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を記入して、必要事項を記入してください。

- ☒ **ア 指定の金融機関口座(「1. 申請・請求者」の口座に限る。)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(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(フリガナのみ) ※「1. 申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.信託 3.信組 7.信連 4.信連	〇〇 本支店 本支所 出張所	1普通 2当座	〇〇〇〇〇〇〇〇	シモ/セキ タロウ
金融機関コード	支店コード			

※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)を記入してください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

- ☐ **イ 窓口での現金給付を希望**

※金融機関に口座を開設していない方、金融機関から著しく離れた場所に居住している方等、どうしても口座による受取ができない方が対象となります。

【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- ☒ 1・2歳児子育て応援給付金(以下「応援給付金」という。)の給付要件に該当します。
- ☒ 応援給付金の給付要件の該当性等を審査等するため、下関市が必要に応じ住民基本台帳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、又は提供することに同意します。
- ☒ 応援給付金の給付要件の該当性等を審査等するために必要な事項を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、下関市において応援給付金の給付の決定をした後は、応援給付金の請求書として取り扱います。
- 下関市が応援給付金の給付の決定をした後、申請書(請求書)の不備による振込不能等の事由により応援給付金の支払が完了せず、かつ、令和7年12月12日までに、下関市が申請・請求者に連絡・確認をすることができない場合に、応援給付金が給付されないことに同意します。
- ☒ 応援給付金の給付後、この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応援給付金の給付要件に該当しないことが判明した場合には、応援給付金を返還します。

提出書類

- ☒ 『1・2歳児子育て応援給付金申請書(請求書)』(本書)

※必要事項を記入してください。

- ☒ 『申請・請求者本人確認書類の写し(コピー)』

※申請・請求者の運転免許証、マイナンバーカード(表面)、パスポート等の写し(コピー)を御用意ください。

- ☒ 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』

※通帳やキャッシュカードの写し(コピー)等、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)を御用意ください。

【注意】

お子様の口座の指定はできません。

対象児童が「1. 申請・請求者」と別居の場合のみ、以下も御確認ください。

- ☐ 『申請・請求者の世帯の状況、表Aの対象児童との関係性を確認できる書類』

※表面の表A欄外に記載している『対象児童との関係性を確認できる資料(「関係性①～④」の確認に必要な書類)』を御用意ください。