

令和6年度ののいち子育て世帯臨時給付金申請書（請求書）

野々市市長 宛

市受付印

1. 申請・請求者（対象児童の保護者）

記入日 令和 年 月 日

(フリガナ) 氏名	児童との 続柄	生年月日	電話番号
		昭和 ・ 平成 年 月 日	— —
住 所			

2. 配偶者（ 有 ・ 無 ）※無の場合は記入不要

(フリガナ) 氏名	児童との 続柄	生年月日	電話番号
		昭和 ・ 平成 年 月 日	— —
住 所	申請・請求者と異なる場合に記入		

3. 給付対象児童

	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別
1		平成 ・ 令和 年 月 日	
2		平成 ・ 令和 年 月 日	
3		平成 ・ 令和 年 月 日	

4. 給付金受取口座

☐ 指定の金融機関口座への振込を希望します。（振込先口座がわかる通帳等の写しを添付し、下欄を記入してください。）

【振込口座記入欄】

金融機関名	支店名	普通預金口座番号	口座名義（カナ）
銀行 農協 信用金庫	本店 支店 出張所		

※保護者名義の口座に限ります。
※名義は通帳の表記に合わせてください。

【誓約・同意事項】

- (1) ののいち子育て世帯臨時給付金の支給要件に該当します
- (2) ののいち子育て世帯臨時給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、市が住民基本台帳及びその他必要事項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、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、申請書等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、ののいち子育て世帯臨時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、ののいち子育て世帯臨時給付金を返還します。

添付書類① 給付金申請・請求者の「本人確認書類の写し」

下記のうち、どれか一つの写しを添付してください。

- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード
- ・パスポート
- ・在留カード
- ・年金手帳 等

添付書類② 給付金受取口座がわかるもの

下記のうち、どれか一つの写しを添付してください

- ・通帳（開いた最初のページ）
- ・キャッシュカード等金融機関名・支店名・口座番号・口座名義人がわかるもの

※ネットバンク等で上記いずれもお持ちでない方は、金融機関名・支店名・口座番号・口座名義人が
わかるページを印刷したものを添付してください

※キャッシュカードの種類により口座番号等が写しに印字されないものがありますので、
添付前に確認してください