

物価高対応子育て応援手当申請書(請求書)

市区町村
受付印

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4月1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

浦安

市長殿

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 2月 1日

(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日	申請・請求者の現住所
ウラヤス タロウ 浦安 太郎	男	平成 2年 1月 1日	千葉県浦安市猫実1-1-1 電話 080 (1111) 1111
* 記名押印に代えて署 署 することができます。		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4月1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	

児童手当を受給する方の 意の
氏名を記載

2. 対象児童

次の(1)又は(2)に該当する支給
(1)令和7年9月分(令和7年9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)
(2)令和7年10月1日から令和8年4月1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

H18.4.2～R8.4.1生まれの
養育する児童

例:〇〇省(庁)、〇〇県、〇〇市、〇〇町、〇〇村等と所属先

No.	(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日	同居・別居 の別	住所(別居の場合のみ記入)
1	ウラヤス イチロウ 浦安 一郎	子 男	令和 3年 3月 1日	同	
2	ウラヤス ジロウ 浦安 次郎	子 男	令和 5年 4月 1日	別	千葉縣市川市本八幡1-1-1
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における住民票所在市区町村)の状況を選択してください。

対象児童数 × 20,000

3. 申請額・請求額

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。

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、上記の児童に係る児童手当の受給者である。

令和 年 月 日

所属庁が記入
(申請者は記入しないでください)

証明事務担当
担当課(室)・担当係
電話番号

4. 受取方法

☐ ア 公金口座への振込みをご希望の場合

個人番号																				
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☒ 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

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

【受取口座記入欄】

金 融 機 関 名				支 店 名		分類	口座番号 (左詰めてお書きください。)							(フリガナ) 口座名義							
千葉				1.銀行		浦安	支店	1	普	通	1	2	3	4	5	6	7	ウラヤス タロウ			
金融機関番号				1	2	3	4	店番号		1	2	3								浦安 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。

【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。

4. 受取方法を「イ」を選択した場合、受取口座の通帳やキャッシュカードの写しをここに貼付するか、申請書に同封して提出してください。
提出がない場合、支払いが保留となる可能性があります。

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

（4. 受取方法のイを選択した場合は提出してください。）