

記載要領

令和7年9月30日時点で住民票のある自治体にご提出ください。
※令和7年10月1日から令和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
・離婚等により新たに児童手当の受給者となつた方は、
児童手当を申請した自治体にご提出ください。

(表)

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つた方の場合は、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
金沢 市区町村長殿

1. 申請・請求者

記入日 令和〇年〇月〇日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	申請・請求者の現住所
カスミ タロウ 霞 太郎 (印)	男・女	昭平 ○年○月○日	●●市××丁目△△番地 電話 111 (111) 1111
* 記名押印に代えて署名することができます。		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つた方の場合は、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 ※現住所と同じ場合は記入不要	
		所属庁 (公務員の方)	内閣府 □□市▲▲丁目□□番地

児童手当を受給する方のお名前を記入してください。
※記名押印または署名が必要です。

2. 対象児童

次の(1)又は(2)に該当する支給対象児童について記入してください。
(1)令和7年9月分(令和7年9月に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

○○省(府)、○○県、○○市、○○町、
○○村等と、所属先を記載してください。

No.	(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)
1	カスミ イチロウ 霞 一郎		子 男・女	平 ○年○月○日	同・別	
2	カスミ ハナコ 霞 花子		子 男・女	平 ○年○月○日	同・別	□□市▲▲丁目□□番地
3				平・令 年 月 日	同・別	
				平・令 年 月 日	同・別	
				年		

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。

※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日までに離婚等により新たに児童手当の受給者)。

金沢市では、対象児童1人につき3万円を支給します。
公務員の職場や、他自治体から送付された申請書でご申請いただいた場合も3万円を支給します。

3. 申請額・請求額

対象児童数	2 人	申請額・請求額	60,000 円
-------	-----	---------	----------

※金沢市では、対象児童1人につき3万円を支給します。
公務員の職場や、他自治体から送付された申請書でご申請いただいた場合も3万円を支給します。

公務員児童手当受給状況証明欄(申請者が公務員の場合)

証明欄 附番

※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。

申請・請求内容等は相違なく、上記の申請・請求者は、上記_____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

(裏面も確認してください。)

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。

記載要領

(裏)

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。

4. 受取方法

ア 児童手当振込口座等の指定の金融機関口座(1. の申請・請求者の口座)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 (カタカナ)
○○	銀行 信用金庫 農協 組合	○○ 支店 文所 出張所	普通 ○○○○○○○○	カスミ タロウ
金融機関番号 ○○○○○○	店番号 ○○○○			

※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。

イ 公金口座への振込みをご希望の場合

個人番号

イを選択した場合は、個人番号12桁を必ず記入してください。

- (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。

【離婚等により新たに児童手当の受給者となった方】※支給要件の確認です。該当する場合は□に✓を入れてください。

- 本手当を令和7年9月分(令和7年9月に出生した児童については、令和7年10月分)の児童手当受給者から受け取っていません。
 本手当が2.の対象児童のために費消されていません。

離婚等により新たに受給者となった方は必ず確認し、□に✓を入れてください。

✓をがない場合は、支給要件を満たしているか確認できないため、本手当を支給できません。

①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. 受取方法のアを選択した場合は提出してください。)

②本人確認書類

運転免許証、マイナンバーカード表面(顔写真印刷面)、パスポート等の写し

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ここに貼付するか、申請書に同封して提出してください。

※郵送の場合は、児童手当受給者の本人確認書類の写し

(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等、顔写真付き証明書など)の提出が必要です。