

【表面：記入例】

(様式第3号)

本申請書は、令和7年9月30日時点の住民票所在市区町村に提出してください。

○「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」または、「令和7年10月1日から令和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」の場合は、当該児童手当の認定を「初めて」受けた時点における住民票所在市区町村にご提出ください。

松戸市長 あて

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
マツド タロウ	男	昭和 平成	〒271-8588 千葉県松戸市根本387-5
松戸 太郎	女	63年 2月 1日	電話 047(366)7771 ※日中連絡のつく連絡先

※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意

所属庁(※申請者が公務員

内 閣 府

申請する方(児童手当受給者)のお名前を記入してください。

公務員の方のみ、〇〇省(庁)、〇〇県、〇〇市、〇〇町、〇〇村等のように、所属先を記載してください。

・申請書に不備や不足がある場合は、市から確認の連絡をいたします。
・日中(平日8:30~17:00)の間に、連絡のつく電話番号を記載してください。

2. 対象児童

次の(1)又は(2)に該当す

(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月分)の児童手当に係る児童

(2) 応援手当の対象となる児童は、「平成19年4月2日から令和8年3月31日まで」に出生した児童です。

誤って支給通知書に記載された児童の分の申請をいただいた場合は、当該児童の分

No.	(フリガナ) 氏 名	続柄	性別	生年月日	同居・別居の別
1	マツド コタロウ 松戸 小太郎	子	男	平成 令和 19年 4月 4日	同居
2	マツド ハナコ 松戸 花子	子	女	平成 令和 7年 7月 3日	別居
3			男	平成 令和 年 月 日	同居
4			女	平成 令和 年 月 日	別居
5			男	平成 令和 年 月 日	同居

※同居・別居に係る児童の認定を

・申請可能な金額は、「対象児童1人につき20,000円」です。
・対象児童数と、申請額・請求額が一致する金額を記載してください。

「1. 申請・請求者」と、「2. 対象児童」が、別居している場合のみ記入してください。

3. 申請額・請求額

対象児童数	2 人	申請額・請求額	4 0 0 0 0 円
-------	-----	---------	-------------

※申請可能な金額は、対象児童1人につき20,000円となります。

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

・申請者が公務員である場合は、「公務員児童手当受給状況証明欄」(証明欄)を所属庁にて記入・押印の上で、申請書を提出してください。
・証明者の押印は、省略できません。
・公務員の方が、証明欄の記載がない申請書を提出した場合は、原則として申請の受付ができません(※)。必ず、所属庁に記入・押印を依頼してください。
(※)本証明欄の他に、公務員職場からの児童手当の受給状況を証明できる書類を提出した場合を除く。

(裏面も確認してください。)

(日本産業規格A列4番)

【裏面：記入例】

4. 受取方法

☐ ア 公金口座への振込みをご希望の

個人番号				
------	--	--	--	--

☒ イ 指定の金融機関口座（「1. 申請・請求者」名義の口座）への振込みを希望の場合

※「1. 申請・請求者」欄と、同じ名義の

※振込先金融機関の口座を確認でき

【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	口座番号	口座名義人
千葉 1.銀行 5.農協	松戸 本・支店	1 2 3 4 5 6 7	マツダ タロウ
2.金庫 6.漁協	本・支所		
3.信組 7.信漁連	出張所		
金融機関番号 0 1 3 4	店番号 0 1 0		松戸 太郎

※ゆうちょ銀行を選択した場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号」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。

5. 確認事項（令和7年10月1日以後令和8年3月31日になった方のみご記入ください）

☐ 本手当については、既に支給決定された配偶者（または元配偶者）から本手当を受け取ることができた場合、または配偶者（または元配偶者）が本手当を対象児童のために費消した場合には、私は物価高対応子育て応援手当を返還します。

【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と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。

○「ア 公金口座への振込み」を選択する場合は、必ず、個人番号欄（マイナンバー）を記載してください。マイナンバーカードの裏面の写しも、必ず提出してください。

○「イ 指定の金融機関口座」を選択する場合は、個人番号欄（マイナンバー）の記載は不要です。

「イ 指定の金融機関口座」を選択する場合は、金融機関の口座情報を記入した上で、振込先金融機関の口座を確認できる書類（通帳やキャッシュカードの写し等）を添付してください。

○「1. 申請・請求者」と異なる名義の口座（配偶者名義や児童名義の口座）には、応援手当を支給することができません。
○必ず、「1. 申請・請求者」と同じ名義の口座を記載してください。

【振込先金融機関の口座を確認できる書類（※）】

・ 受取口座の

・ 「1. 申請・請求者」欄と、同じ名義の口座（※）

なお、公金受取口座に添付された口座

- 「4. 受取方法」で「イ 指定の金融機関口座」を選択した場合
→受取口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人（カナ）が確認できる通帳やキャッシュカードの写しを、申請書に同封して提出してください。
- 「4. 受取方法」で「ア 公金口座への振込み」を選択した場合
→マイナンバーカードの裏面の写しを、申請書に同封して提出してください。

【届出者の本人確認書類を添付（※）（マイナンバーカードの写しを同封して提出してください）】

マイ

本人確認書類の写しを、申請書に同封して提出してください。

①表面：マイナンバーカード（表面）、運転免許証、在留カード等のうち、いずれか1点の表面の写し
※「氏名・生年月日・住所」が確認できるもの

②裏面：運転免許証、在留カード等の場合は、裏面の写し
※裏面（確認事項の変更の履歴）を確認するため。