

令和7年9月30日時点の住民票所在市区町村にご提出ください。
 ※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にご提出ください。

物価高対応子育て応援手当申請書(請求書)【公務員】

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

千葉 市長殿



1. 申請・請求者

記入日 令和〇年〇月〇日

(フリガナ) 氏名 チバ タロウ 千葉 太郎	生年月日 明治・大正・昭和・平成 〇年〇月〇日	申請・請求者の現住所 ●●市××丁目△△番地 電話 〇〇〇(〇〇〇) 〇〇〇〇
*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)
※最下部の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請		所属庁 〇〇市
「所属庁の住所」ではありませんのでご注意ください。		●●市××丁目△△番地
		※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

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月分)の児童手当に係る児童
 (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

〇〇省(庁)、〇〇県、〇〇市、〇〇町、〇〇村等と、所属先を記載してください。

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別
1	チバ イチロウ 千葉 一郎	子 その他	平成・令和 年 月 日	同居 別居
2	チバ ハナコ 千葉 花子	子 その他	平成・令和 年 月 日	同居 別居
3		子 その他	平成・令和 年 月 日	同居 別居
4		子 その他	平成・令和 年 月 日	同居 別居
5		子 その他	平成・令和 年 月 日	同居 別居

※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)の状況を選択してください。

3. 申請額・請求額

対象児童数	2 人	申請額・請求額	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______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。)

児童手当を受給する方のお名前等を記入してください。

対象となる児童のお名前を記入してください。

対象児童数×2万円で計算します。

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。

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。

4. 受取方法

以下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。)への振込みを希望

【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 「1. 届出者」名義に限る。カナ(又はアルファベット) ※通帳の表記に合わせてください。
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	千葉	本・支店 本・支所 出張所 1普通 2当座	○○ ○○ ○○ ○○ ○○	チバ 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。

【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、千葉市長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、千葉市長が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) 千葉市長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、令和8年4月30日までに申請・請求者に連絡・確認できない場合には、千葉市長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。

※申請者が公務員の場合、所属長から証明を受ける必要があります。

※証明については、各所属の証明欄付の様式を利用いただくか、様式と証明書が別となっている場合には、本申請書に証明書を添付してください。

※各所属で様式がない場合、この申請書の証明欄に所属長から証明を受けてご提出ください。

(日本産業規格 A 列 4 番)

受取口座を記入してください。