

(表)

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  
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。

児童手当を受給  
する方のお名前  
を記入してくだ  
さい。

配偶者の方のお  
名前と勤務先を  
記入してください。

児童手当の対象  
児童のお名前を  
記入してください。

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。

## 物価高対応子育て応援手当 申請書(請求書)

北区  
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	
北区長	殿

## 1. 申請・請求者／申請・請求者の配偶者

記入日 令和〇年〇月〇日

(フリガナ) 氏 名 キタク タロウ 北区 太郎		性別 男 女 男	生年月日 大正・昭和・平成 〇 年 〇 月 〇 日	申請・請求者の現住所 東京都北区王子本町〇丁目△△番地 電話 111(111) 1111
申請・請求者の配偶者 (フリガナ) 氏 名 キタク ハナコ 北区 花子		性別 男 女 女	申請・請求者の 所屬先(勤務先) 〇〇〇株式会社 ＜公務員のみ記入＞ 北区役所	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は記入不要 東京都北区王子本町〇丁目△△番地 勤務先電話 ( )
配偶者の勤務先 〇〇〇株式会社		配偶者の住所(別居の場合のみ記入)		

※裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、申請します。

## 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

公務員の方は〇〇省(庁)、〇〇県、〇〇市、  
〇〇町、〇〇村等と、所屬先を記載してください。

No.	(フリガナ) 氏 名 キタク イチロウ 北区 一郎	続柄	性別 男 女 男	生 年 月 日 平成・令和 〇 年 〇 月 〇 日	同居・別居 の別 同 別 同	住所(別居の場合のみ記入) 〇〇県〇〇市▲▲丁目〇〇番地
1						
2	キタク サクラコ 北区 桜子	子	男 女 女	平成・令和 〇 年 〇 月 〇 日	同・別 同	
3			男・女	平成・令和 年 月 日	同・別	
4			男・女	平成・令和 年 月 日	同・別	
5			男・女	平成・令和 年 月 日	同・別	

※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×2万円の金額を記入してください。

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)

証明欄 附番

※この欄は、所屬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\_\_\_\_人の子に  
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。)

(日本産業規格A列4番)

申請者が公務員の場合は、この欄は所屬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。

## (裏)

### 4. 受取方法

北区から児童手当の支給決定がなされた方は、児童手当振込金融機関口座への振込いたします。

公務員の方は、請求者の金融機関口座情報を下記にご記入ください。

※あわせて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。

#### 【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。)	(フリガナ) 口座名義
〇〇〇	王子	1普通 2当座	1 2 3 4 5 6 7	キタク タロウ
金融機関番号 〇 〇 〇 〇	店番号 〇 〇 〇			北区 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。

受取口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカード等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。

#### 振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカード等の写し  
(公務員の方は提出してください。)