

(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) この届出書は、市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) 市が支給決定をした後、届出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、振込不能等の事由発生日から1か月後までに、市が届出者に連絡・確認できない場合に、物価高対応子育て応援手当が支給されないことに同意します。

(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。

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

（「2. 新規振込先指定口座」で「イ 指定の金融機関口座」を選択した場合は提出してください。）

本人確認書類

（「2. 新規振込先指定口座」で「ウ 窓口での現金支給を希望」を選択した場合のみ、本人確認書類を提出してください。）

※個人番号カード、住民基本台帳カード、運転免許証、旅券等の写し等