

鹿屋市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱の一部を改正する要綱

鹿屋市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱（令和3年鹿屋市告示第273号）の一部を次のように改正する。

第1条中「令和3年5月28日付子発0528第1号厚生労働省子ども家庭局長通知」を「令和4年5月24日付け子発0524第2号厚生労働省子ども家庭局長通知」に改める。

第2条第1項第1号中「令和3年4月分」を「令和4年4月分」に改め、同項第2号ア及びイ中「令和3年5月から令和4年3月まで」を「令和4年5月から令和5年3月まで」に改め、同条第2項の表児童手当等受給・非課税者の項中「令和3年4月1日」を「令和4年4月1日」に改める。

第3条第1項中「平成15年4月2日」を「平成16年4月2日」に、「平成13年4月2日」を「平成14年4月2日」に、「令和4年2月28日」を「令和5年2月28日」に改める。

第5条第3項中「令和4年2月28日」を「令和5年2月28日」に、「令和4年3月分」を「令和5年3月分」に、「令和4年3月15日」を「令和5年3月15日」に改める。

第7条第2項中「令和4年2月28日」を「令和5年2月28日」に改め、同項ただし書中「令和4年3月分」を「令和5年3月分」に、「令和4年3月15日」を「令和5年3月15日」に改める。

第12条第2項及び第3項中「令和4年3月31日」を「令和5年3月31日」に改める。

別表第1中「令和3年4月分」を「令和4年4月分」に、「令和3年5月から令和4年3月まで」を「令和4年5月から令和5年3月まで」に、「令和3年3月31日」を「令和4年3月31日」に、「平成15年4月2日から平成18年4月1日まで」を「平成16年4月2日から平成19年4月1日まで」に、「令和3年4月1日」を「令和4年4月1日」に改める。

別表第2中「令和3年度」を「令和4年度」に、「令和3年1月以後」を「令和

4年1月以後」に、「令和3年1月から令和4年2月まで」を「令和4年1月から令和5年2月まで」に改める。

別記第2号様式中「令和4年3月31日」を「令和5年3月31日」に改める。

別記第3号様式及び別記第4号様式を次のように改める。

第3号様式（第8条関係）

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
(ひとり親世帯以外分) 申請書 (請求書)

支給市区町村	
鹿屋市長	様



裏面の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1 申請・請求者、配偶者等			記入日	年	月	日
(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所			
		年 月 日	電話 ()			
令和4年1月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合)		令和4年3月31日 時点の住所 (現住所と異なる場合)	申請者の個人番号(マイナンバー) (12桁)			
配偶者等氏名	同居・別居 の別	別居の場合は住所を記載	配偶者等の個人番号(マイナンバー) (12桁)			

注1 配偶者等の欄は、2人以上で児童を養育している場合に記入してください。「配偶者等」とは、児童を養育する配偶者、未成年後見人、父母指定者等をいいます。
2 配偶者等が複数人いる場合は、上記以外の配偶者等の氏名、同居・別居の別、別居の場合は住所、マイナンバーを別紙で提出してください。

2 支給要件

次の(1)及び(2)のそれぞれについて該当する項目のチェック欄(□)に「✓」を入れてください。

(1) 養育要件

<input type="checkbox"/>	① 児童手当対象児童を養育【公務員以外】
<input type="checkbox"/>	① " 【公務員】
<input type="checkbox"/>	② 特別児童扶養手当対象児童を養育
<input type="checkbox"/>	③ 中学校修了後(15歳年度末)～ 18歳年度末までの児童を養育

(2) 所得要件

<input type="checkbox"/>	① 令和4年度分の市町村民税均等割が 非課税
<input type="checkbox"/>	② 家計急変

3 給付金申請児童等

今回、給付金を申請する児童について、令和4年3月31日時点の状況を表Aに記入してください。
ただし、以下の場合は、それぞれの時点の状況を記入してください。
① 4月以降に新たに児童手当・特別児童扶養手当の支給対象となった児童については、児童手当等の認定請求時点の状況
② その他、4月1日以後に本給付金の支給要件を満たすこととなった児童については、申請時点の状況
③ 家計急変の場合は申請時点の状況
また、既に給付金(「ひとり親世帯分」又は「ひとり親世帯以外分」)を受給したことがある場合は、表Bにその対象となった児童の氏名を記入してください。

表A 今回、給付金の支給を申請する児童について記入してください。

No.	(フリガナ) 氏名	関係性	性別	生年月日	同居 別居	住所 (別居の場合)	看護の 有無	生計関係	児童手当 対象児童 (申請中 含む。)	特別扶 養手当 対象児童 (申請中 含む。)	R4.3.31時点以外 の状況(上記①② ③に該当)を記載
1				年 月 日				同一 維持			
2				年 月 日				同一 維持			
3				年 月 日				同一 維持			

注1 「関係性」の欄は、申請者と児童の関係性について次の記号を記入してください。また、必要な書類を提出してください。
1 父母 → 別居する児童を監護している場合は、別居する児童が属する世帯の世帯主の氏名、児童からみた世帯主の続柄が分かる資料(児童の世帯の住民票など)
2 未成年後見人 → 未成年後見人である旨の申立書、対象児童の戸籍抄本等、対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)
3 その他養育者 → 対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)
4 里親 → 対象児童が委託されていることを明らかにすることができる書類
2 「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
(1) 「同一」は、児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合で、請求者がその子と生計を同じくしている場合に○で囲んでください。
(2) 「維持」は、児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生計を維持している場合に○で囲んでください。
3 「児童手当対象児童(申請中含む)」、「特別扶養対象児童(申請中含む)」欄は、対象児童が児童手当、特別扶の支給対象者である(申請中含む。)場合に○を記入してください。
4 「R4.3.31時点以外の状況(上記①②③に該当)」欄は、4/1以後に出生した児童や新たに養子等となった児童、家計急変の場合など、3/31以外の状況を記載している場合に○を記入してください。

表B 重複支給の確認等のため、既に給付金を受給している場合は、給付金の対象となった児童の氏名を記入してください。(以下の児童については、今回の給付金の支給対象とはなりません。)

氏名	氏名	氏名
1	2	3

4 申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	人	申請額・請求額	円
------------------	---	---------	---

- 注1 給付金の対象児童の人数を記入してください。対象児童の人数は「3 給付金対象児童」の表Aに記入した今回支給申請する人数になります。
2 申請額・請求額は、対象児童1人当たり一律50,000円となります。(例)対象児童数3人の場合：50,000円×3人=150,000円

5 受取方法

希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。
(注)申請時点で居住している自治体から児童手当、特別児童扶養手当を受給している方(申請中の方)は記入不要です。

- ア 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
注 振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください。)

【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号	口座名義(フリガナのみ)
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.信協 3.信組 7.信濃連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座	(右詰めでお書きください)	※1 「申請・請求者」名義に限る。 ※2 通帳の表記に合わせてください。
金融機関コード	支店コード			

- 注1 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)を記入してください。
2 長期間入出金のない口座を記入しないでください。

- イ 窓口での現金支給を希望
注 金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など、どうしても口座による受取ができない方のみが対象となります。本人確認資料を添付してください。

(公務員の方のみ) ※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。	
公務員児童手当受給状況証明欄	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(3表A)人の対象児童に係る令和4年4月分の児童手当の受給者であること等について証明します。 年 月 日 証明者 証明事務担当 担当課(室)・担当係 電話番号	

【誓約・同意事項】 (各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。)

- 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)(以下「給付金(ひとり親世帯以外分)」という。)の支給要件に該当します。
 給付金(ひとり親世帯以外分)の支給要件の該当性等を審査等するため、市が必要な住民基本台帳情報、税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
 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。
 この申請書は、市において支給決定をした後は、給付金(ひとり親世帯以外分)の請求書として取り扱います。
 市が支給決定をした後、申請書(請求書)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5年3月31日までに、市が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金(ひとり親世帯以外分)が支給されないことに同意します。
 給付金(ひとり親世帯以外分)の支給後、本申請書の記載事項について虚偽であることが判明した場合や給付金(その他の子育て世帯分)の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)を返還します。
 同一児童について給付金(ひとり親世帯分)又は給付金(ひとり親世帯以外分)を受給済ではありません(受給していた場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)を返還します。)

提出書類
<input type="checkbox"/> 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)申請書(請求書)(本書) ※ 必要事項を記入してください。
<input type="checkbox"/> 申請者・請求者本人確認書類の写し(コピー) ※申請者・請求者の運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー)を用意してください。
<input type="checkbox"/> 申請・請求者の世帯の状況、表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し(コピー) ※ 請求者の世帯の状況を確認できる戸籍謄本、住民票等の写し(コピー)を用意してください。 表Aの児童との関係性を確認できる資料(表Aの「関係性1~4の確認に必要な書類を用意してください。)
<input type="checkbox"/> 【受取口座を確認できる書類の写し(コピー)】(※「5 受取方法」で「ア」を選択した場合に限る。) ※ 通帳やキャッシュカードの写し(コピー)など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)を用意してください。
<input type="checkbox"/> 簡易な収入(所得)額の申立書(別記第4号様式) ※「2 支給要件」のうち「(2)所得要件」が「②家計急変」の場合、申立てを行う収入(所得)に係る給与明細書、年金振込通知書等の収入額が分かる書類を添付してください。

第4号様式（第8条関係）

簡易な収入見込額の申立書（ひとり親世帯以外用）
【家計急変者】

（その1）

○「低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外分）申請書（請求書）」と一緒に提出してください。
○下記にある【要件1】及び【要件2】の両方を満たす場合に支給の対象となります。

① 下記にチェック（☑）してください。

新型コロナウイルス感染症の影響により、収入が減少しました。

→【要件1】①にチェックが入っていること。

注 申請者が新型コロナウイルス感染症の影響で、収入が減少した場合にチェックしてください。

②-1 申請者の令和4年1月以後の任意の月の収入（1か月）の内訳及びその合計額を記入してください。

令和__年__月		注意事項
給与収入【A】	円	1 給与収入がある場合に記入してください。 2 給与明細書などの収入額が分かる書類を提出してください。
事業収入又は不動産収入【B】	円	1 事業収入又は不動産収入がある場合に記入してください。 2 帳簿などの収入額が分かる書類を提出してください。
年金収入【C】	円	1 公的年金収入（非課税除く。）がある場合に記入してください。 2 年金決定通知書、年金額改定通知書、年金振込通知書などの支給額が分かる書類を提出してください。
収入合計額【A+B+C】	円	【A】から【C】までの収入額の合計額を記入してください。

③-1 申請者の収入合計額を12倍した金額を記入してください。

年間収入見込額（申請者）	円
--------------	---

②-2 配偶者等の令和4年1月以後の任意の月の収入（1か月）の内訳及びその合計額を記入してください。

令和__年__月		注意事項
給与収入【A】	円	1 給与収入がある場合に記入してください。 2 給与明細書などの収入額が分かる書類を提出してください。
事業収入又は不動産収入【B】	円	1 事業収入又は不動産収入がある場合に記入してください。 2 帳簿などの収入額が分かる書類を提出してください。
年金収入【C】	円	1 公的年金収入（非課税除く。）がある場合に記入してください。 2 年金決定通知書、年金額改定通知書、年金振込通知書などの支給額が分かる書類を提出してください。
収入合計額【A+B+C】	円	【A】から【C】までの収入額の合計額を記入してください。

注1 複数の欄に載っている方は、全ての収入について記入してください。

2 上記以外の収入については記入不要です。

×12

③-2 配偶者等の収入合計額を12倍した金額を記入してください。

年間収入見込額（配偶者等）	円
---------------	---

④ ③-1（申請者）と③-2（配偶者等）の年間収入見込額の高い方について、以下を参考に限度額を記入してください。

非課税相当収入限度額	円
------------	---

注1 「申請者（③-1）」と「配偶者等（③-2）」の年間収入見込額を比べ、高い方について非課税相当収入限度額を記入してください。

2 限度額は、下の早見表から、申請者についての申請時点の「世帯の人数」にあてはまる金額を記入してください。

3 申請者が、申請時点で障害者、未成年者、寡婦又はひとり親の場合は、非課税相当収入限度額は2,043,000円としてください。

4 給与収入、事業収入等、いずれの収入についても以下の早見表を利用してください。

<早見表>

世帯の人数（注）	非課税相当収入限度額
2人（例）夫（婦）子1人	1,378,000円
3人（例）夫婦子1人	1,680,000円
4人（例）夫（婦）子2人	2,097,000円
5人（例）夫（婦）子3人	2,497,000円
6人（例）夫（婦）子4人	2,897,000円

（注）世帯人数は、以下の合計人数です。

- ・申請者本人
- ・同一生計配偶者（前年の収入金額103万円以下の者）
- ・扶養親族（16才未満の者も含む。）

→【要件2】申請者について、③-1 年間収入見込額が ④非課税相当収入限度額より低いこと。

※表裏の【要件2】を満たさない場合でも、「簡易な所得見込額申立書」の要件を満たすことにより支給の対象となる場合があります。（裏面を確認してください。）

【確認事項】（各項目のチェック欄（□）に『✓』を入れ、氏名を記入してください。）

- 【要件】に該当します。 収入額が分かる書類（給与明細書、年金額改定通知書等）を提出しています。
（注）収入が0円の場合は、別途、自身の収入の状況等の詳細について記載した
申立書の提出を求める場合があります。
- 今後1年間に収入の多い時期がある、臨時の収入がある時期があるなどの事情により、今後1年間の収入見込額が収入基準額を上回ることが明らかであるものではありません。
- 本申立ての内容に相違ありません。

年 月 日

申請者氏名

配偶者氏名

簡易な収入見込額の申立書（所得申告者用）（ひとり親世帯以外用）
【家計急変者】

（その2）

- 「低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外分）申請書（請求書）」と一緒に提出してください。
 ○下記にある【要件1】及び【要件2】の両方を満たす場合に支給の対象となります。

① 下記にチェック (☑) してください。

新型コロナウイルス感染症の影響により、収入が減少しました。

→【要件1】①にチェックが入っていること。

注 申請者が新型コロナウイルス感染拡大の影響で、収入が減少した場合にチェックしてください。

②-1 申請者の令和4年1月以後の任意の月の収入（1か月）の内訳及びその合計額を記入してください。

令和__年__月		注意事項
給与収入【A】	円	1 給与収入がある場合に記入してください。 2 給与明細書などの収入額が分かる書類を提出してください。
事業収入又は不動産収入【B】	円	1 事業収入又は不動産収入がある場合に記入してください。 2 帳簿などの収入額が分かる書類を提出してください。
年金収入【C】	円	1 公的年金収入（非課税除く。）がある場合に記入してください。 2 年金決定通知書、年金額改定通知書、年金振込通知書などの支給額が分かる書類を提出してください。
収入合計額【A+B+C】	円	【A】から【C】までの収入額の合計額を記入してください。

注1 複数の職に就いている方は、全ての収入について記入してください。

2 上記以外の収入については記入不要です。

×12

③-1 申請者の収入合計額を12倍した金額を記入してください。

年間収入見込額（申請者）	円
--------------	---

②-2 配偶者等の令和4年1月以後の任意の月の収入（1か月）の内訳及びその合計額を記入してください。

令和__年__月		注意事項
給与収入【A】	円	1 給与収入がある場合に記入してください。 2 給与明細書などの収入額が分かる書類を提出してください。
事業収入又は不動産収入【B】	円	1 事業収入又は不動産収入がある場合に記入してください。 2 帳簿などの収入額が分かる書類を提出してください。
年金収入【C】	円	1 公的年金収入（非課税除く。）がある場合に記入してください。 2 年金決定通知書、年金額改定通知書、年金振込通知書などの支給額が分かる書類を提出してください。
収入合計額【A+B+C】	円	【A】から【C】までの収入額の合計額を記入してください。

注1 複数の職に就いている方は、全ての収入について記入してください。

2 上記以外の収入については記入不要です。

×12

③-2 配偶者等の収入合計額を12倍した金額を記入してください。

年間収入見込額（配偶者等）	円
---------------	---

④【要件2】に該当するか確認してください。

(1) 以下のフローチャートにより、要件2を確認してください。

(1) 申請者及び配偶者等それぞれの③の年間収入見込額を記入してください。				
収入	(申請者) 年間収入見込額	<input type="text"/>	(配偶者等) 年間収入見込額	<input type="text"/>

(2) (1)年間収入見込額のうち、給与収入にかかる給与所得控除の見込額(12か月分)を記入してください。				
控除	(申請者) 給与所得控除額	<input type="text"/>	(配偶者等) 給与所得控除額	<input type="text"/>

給与所得控除額

※ 下の算定式により控除額を計算の上、記入してください。

- ① Aの額のうち給与収入分が162.5万円以下 → 55万円
- ② Aの額のうち給与収入分が162.5万円超180万円以下 → 給与収入分×40%－10万円
- ③ Aの額のうち給与収入分が180万円超360万円以下 → 給与収入分×30%＋8万円
- ④ Aの額のうち給与収入分が360万円超660万円以下 → 給与収入分×20%＋44万円

(3) (1)年間収入見込額のうち、事業収入又は不動産収入にかかる必要経費の見込額(12か月分)を記入してください。				
控除	(申請者) 事業収入等の経費	<input type="text"/>	(配偶者等) 事業収入等の経費	<input type="text"/>

事業収入等の経費

- ① 事業収入又は不動産収入を記入した方は、当該収入のために要した経費の12か月相当額を記入してください。
- ② 帳簿等の上記の経費が分かる書類を提出してください。

(4) (1)年間収入見込額のうち、公的年金等収入にかかる公的年金等控除の見込額(12か月分)を記入してください。				
控除	(申請者) 公的年金等控除	<input type="text"/>	(配偶者等) 公的年金等控除	<input type="text"/>

公的年金等控除

※下の算定式より控除額を計算の上、記入してください。

- (65歳未満の方) 公的年金等収入分 → 控除額
- ：60万円以下 → 公的年金等収入分的全額
- ：60万円超130万円未満 → 60万円
- ：130万円以上410万円未満 → 公的年金等収入分×0.25＋27万5千円
- ：410万円以上770万円未満 → 公的年金等収入分×0.15＋68万5千円
- (65歳以上の方) 公的年金等収入分 → 控除額
- ：110万円以下 → 公的年金等収入分的全額
- ：110万円超330万円未満 → 110万円
- ：330万円以上410万円未満 → 公的年金等収入分×0.25＋27万5千円
- ：410万円以上770万円未満 → 公的年金等収入分×0.15＋68万5千円

(5) 年間所得見込額を計算の上、記入してください。(5)＝(1)－((2)＋(3)＋(4))				
所得見込	(申請者) 年間所得見込額	<input type="text"/>	(配偶者等) 年間所得見込額	<input type="text"/>

(6) (5)年間所得見込額が高い方について、申請時点の世帯状況に応じた非課税所得限度額を算出して記入してください。				
非課税相当額	(申請者) 非課税所得限度額	<input type="text"/>		<input type="text"/>

- 注1 「申請者」と「配偶者等」の(5)年間所得見込額を比べ、高い方について非課税所得限度額を記入してください。
- 2 限度額は、下の早見表から申請者についての申請時点の「世帯の人数」にあてはまる金額を記入してください。
- 3 世帯人数は、「申請者本人」「同一生計配偶者(所得金額48万円以下の者)」「扶養親族(16未満の者も含む)」の合計人数です。
- 4 申請者が申請時点で、障害者、未成年者、寡婦又はひとり親の場合は、非課税所得限度額は1,350,000円とさせていただきます。

<早見表>

世帯の人数(注)	非課税所得限度額	世帯の人数(注)	非課税所得限度額
2人(例)夫(婦)子1人	828,000円	5人(例)夫(婦)子3人	1,668,000円
3人(例)夫婦子1人	1,108,000円	6人(例)夫(婦)子4人	1,948,000円
4人(例)夫(婦)子2人	1,388,000円	7人(例)夫(婦)子5人	2,228,000円

→【要件2】申請者(所得が高い方)の(5)年間所得見込額が(6)非課税所得限度額より低いこと。

【確認事項】(各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れ、氏名を記入してください。)

<input type="checkbox"/>	【所得要件】に該当します。
<input type="checkbox"/>	収入額が分かる書類(給与明細書、年金額改定通知書等)を提出しています。 (注)収入が0円の場合は、別途、自身の収入の状況等の詳細について記載した申立書の提出を求める場合があります。
<input type="checkbox"/>	控除額が分かる書類(帳簿等)を提出しています。(前ページの【B】欄に記入した場合のみ)
<input type="checkbox"/>	今後1年間に収入の多い時期がある、臨時の収入がある時期があるなどの事情により、今後1年間の所得見込額が所得基準額を上回ることが明らかであるものではありません。
<input type="checkbox"/>	給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、市が必要な扶養義務者の住民基本台帳情報、税情報、公的年金情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
<input type="checkbox"/>	本申立ての内容に相違ありません。
	年 月 日 申請者氏名
	配偶者等氏名

附 則

- 1 この要綱は、令和4年5月24日から施行する。
- 2 鹿屋市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業の実施に必要な準備行為は、前項の規定にかかわらず、この要綱の施行の日前においても行うことができる。