

(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、日高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、日高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) 日高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、市長が別に定める日までに、日高市が届出者に連絡・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。

④(③でイを選択した方)
③で記入した口座情報を確認できる書類の
写しを添付してください。

振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、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．受取方法のイを選択した場合は提出してください。）

④(③でウを選択した方)
②に記入した方の本人確認書類の写しを添
付してください。

本人確認書類

（２．受取方法のウを選択した場合は、本人確認書類を提出してください。）

※個人番号カード、運転免許証、旅券等の写し等