

# 長岡市 児童手当・特例給付受給証明申請書

(申請先) 長岡市教育委員会教育長

令和 年 月 日

1 申請者 (窓口に来た人)	
住 所	電 話
氏 名 (または法人名および代表者氏名)	生年月日 (法人は不要) 昭和 年 月 日 平成
証明が必要な受給者とあなたの関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者または子 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※その他の場合は、下記3の委任状が必要です。	

2 児童手当の受給者	3 受給証明書の委任状
<input type="checkbox"/> 上記1の申請者と同じ  <input type="checkbox"/> 下 記 ※上記1の申請者との関係が「その他」の場合は、右欄の委任状に受給者自署が必要です。	私は、上記1の申請者を代理人として本書を持参させますので、児童手当・特例給付受給証明書を発行してください。  ※以下、受給者本人が記入
住 所 <input type="checkbox"/> 上記1と同じ	住 所
氏 名	氏 名
生年月日 昭和 年 月 日 平成	

4 証明が必要な理由
<input type="checkbox"/> 奨学金の申請先に提出するため  <input type="checkbox"/> その他 ( )

※申請者の本人確認書類(運転免許証等)の提示をお願いします。

※郵送請求の場合は、本申請書受理後、5日程度で受給者本人の住所に送付いたします。

※代理人による申請の場合は、受給者本人に電話等で発行可否の確認を行うことがあります。

## 以下 子ども・子育て課記入欄

上記、申請のあった児童手当・特例給付受給証明書について、別紙のとおり発行してよいでしょうか。

(子ども・子育て課)

起案			決裁	
課 長	補 佐	係 長	係	受 付

- 本人確認(来庁者)
- 措置等確認
- 続柄の住基確認
- 証明書原本コピー

公印白紙押印  
刷込許可済