

※通常、申請から支払証明書発行まで1週間程度かかりますので、必要な場合はお早目にお手続きをお願いします。

記入例

児童手当・特例給付 支払証明書交付願

提出日を記入してください。

令和 年 月 日

(宛先) 上越市長

申請者の住所、氏名、電話番号を記入してください。
証明書ができましたら申請者の住所へ郵送します。(窓口でのお受け取り希望の場合はご相談ください。)

(申請者)

住 所 _____

氏 名 _____

(署名または記名押印)

電話番号 _____

現在上越市から児童手当を受けている受給者の氏名、生年月日、住所を記入してください。
※受給者は児童手当が振り込まれている口座の名義人になります。

について証明書の交付をお願いします。

受給者氏名	生年月日	昭和 平成	・	・
住 所				
証明期間	平成・令和 年 月 から 平成・令和 年 月支払分まで			
使用目的	1. 奨学金申請のため 2. その他 ()			
通 数	_____通			

使用目的、必要な通数を記入してください。

※ 「証明期間」欄に記載された期間内に支払をした手当の支払額を証明します。

【例】令和3年1月から令和3年12月の場合

〔 定期支払のみの場合は、令和3年2月、6月、10月の各定期支払の額について証明します。
期間内に随時支払があった場合は、その支払額についても証明します。 〕

※ 記載された個人情報児童手当に関する業務以外には使用しません。