|  |
| --- |
| 苗栗縣苗栗市公所/受理 收件日期：　　　　 收件者： **2至4歲育兒津貼申請表**申請日期： 年 月 日 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **幼兒戶籍地址** |  |
| **實際居住地址** | □同上列表填幼兒戶籍地址　　 □其他，請詳填於下： |
| **公文送達處所**（請填寫可收掛號郵件地址，未填者依幼兒戶籍地寄送） | □收件人 （父/母/監護人/實際照顧者）□同上列表填幼兒戶籍地址　 □同上列實際居住地址　　□其他，請詳填於下： |

**一、申請人（幼兒父母雙方、監護人或實際照顧者）及幼兒基本資料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | **國民身分證統一編號**(居留證統一編號、護照號碼) | **出生年月日** | **第3名以上子女打V** |
| **年** | **月** | **日** |
| （父/監護人/實際照顧者） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **※ 請注意！勾選第3名以上子女者，核定機關將查調戶政等相關資料據以審查；未勾選者，核定機關不主動調閱第3名以上子女之相關資料。** |
| （母/監護人/實際照顧者） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (幼兒) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (幼兒) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (幼兒) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ※※※如有不足，請自行於上方增列※※※ |

 |
| 聯絡人 （父/母/監護人/實際照顧者）聯絡電話：(日) (夜) 手機\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **是否計畫申請或已領取(或接受)以下補助，請勾選：**1. 幼兒目前就讀於公立幼兒園、非營利幼兒園、社區（部落）互助教保服務中心、特教學校或準公共幼兒園：□無；□有，自 年 月起就讀。
2. 育嬰留職停薪津貼：□無；□有，自 年 月起申請(或領取)。
3. 經政府公費安置：□無；□有，自 年 月起。

**※請注意！目前正在領取(或接受)上述政府補助者，不得重複領取2至4歲育兒津貼。** |
| **郵局**帳戶  | 戶名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 郵局局號：　　　　　 帳號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| **二、相關文件** |
| 應備文件 | □申請表正本(需父母**雙方**、監護人或實際照顧者簽名或蓋章) □申請人之身分證影本(父母**雙方、**監護人或實際照顧者)□幼兒身分證明文件(例如：戶口名簿影本) □**郵局**存摺封面影本（幼兒或父或母其中一方） □申請人一方為在臺無戶籍、大陸地區人民或外籍人士者，請檢附居留證影本或護照影本□第3名以上子女相關證明文件(如無提供證明文件，以資訊系統查調之戶政資料為準)□受委託人身分證正本以供查驗（或貼有照片之身分證明文件，如駕照、護照、健保 IC 卡等） (委託他人代為送件者，委託人應填妥下方「**委託(授權)代申請**」欄位。且受委託人送件時， 仍應提交上開資料)。  |
| 選備文件 | □警察受(處)理查詢人口案件登記表之收執聯影本 □暫時／通常保護令影本 □保安處分處所執行證明、在監執行證明　 □家暴事件調查表影本 □家庭暴力事件驗傷診斷書影本 □其他  |
| ※※※受理單位如有查驗上開文件正本之必要，申請人應配合提出※※※ |
| **三、切結 ※申請人(幼兒父母雙方、監護人或實際照顧者）均需親自簽名或蓋章** |
| **□申請人已詳閱「教育部補助地方政府發放二至四歲幼兒育兒津貼作業要點」相關規定，並確實瞭解2至4歲育兒津貼不得與育嬰留職停薪津貼、公共化及準公共幼兒園或其他政府相同性質之就學補助等，重複領取。****□申請人有義務主動提供本津貼審查所需正確相關資料，並同意受理單位調閱戶政、所得稅、育嬰留職停薪津貼及政府其他就學補助或津貼等資料據以審查。**申請人(父/監護人/實際照顧者)： (簽名或蓋章)申請人(母/監護人/實際照顧者)： (簽名或蓋章) |
| **委託(授權)代申請** (若由他人代送者，應簽署本欄，若掛號郵寄或親送者免填)委託人(即申請人)茲已瞭解並將申請育兒津貼事宜委託(授權)受委託人：　 　(簽名或蓋章)（身分證統一編號： ）代辦，如有糾紛致影響申請人權益，概由委託人自行負責。 |
|  |