

児童手当・特例給付 認定請求書

下記のとおり、児童手当の請求をします。なお、審査に伴い監護状況、税務情報、年金および健康保険の加入状況を公簿等により確認することを承諾します。

また、配偶者の税務情報の閲覧については、同意を得ていることを申し添えます。

大垣市長様

提出年月日	令和 年 月 日
-------	----------

※受付事由	出生	転入	その他
-------	----	----	-----

※認定番号	
-------	--

請求者	(フリガナ) 氏名				男・女	勤務先			
	個人番号				印	職業	1.被用者 2.公務員 3.被用者でない者		
	生年月日	昭和・平成	年	月	日	加入している年金等の年金手帳、組合員証等の種別	ア.厚生年金保険 才.国民年金 イ.私立学校教職員共済 力.その他 ウ.国家公務員共済 () エ.地方公務員等共済 キ.未加入		
	住所	〒503 - 大垣市				配偶者の有無	有 ・ 無		
	(電話番号) 自宅 () 携帯 ()	- -				(フリガナ) 配偶者の氏名			
	前住所 (転入の方のみ記入)	(転入日 令和 年 月 日)				配偶者の個人番号			
	1月1日現在の住所					配偶者の職業	1.被用者 2.公務員 3.被用者でない者		
振込口座	金融機関名	コード	支店名	コード	口座番号 (請求者名義)				
	銀行・農協 金庫・組合		本店・支店・出張所						
	ゆうちょ銀行	記号 (5ケタ)	番号 (8ケタ)						

児童 (18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子)	氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	監護の有無	生計関係	※3歳未満	※3歳以上小学校	※中学生
			・ ・	同・別	有・無	同一・維持			
			・ ・	同・別	有・無	同一・維持			
			・ ・	同・別	有・無	同一・維持			
			・ ・	同・別	有・無	同一・維持			
			・ ・	同・別	有・無	同一・維持			

別居する児童の住所 (請求者と住民票が異なる場合に記入し、申立書を提出。)

※以下は記入しないでください。

審査	区分	認定年月日	支給開始年月	手当月額 計 円						
認定・却下	児手・特例	令和 ・ ・	令和 ・	3歳未満	円	3歳以上小学校	(1・2子) (3子~)	円	中学生	円
譲渡所得	扶養親族等・児童数	うち老人控除対象配偶者・老人扶養親族	平成 年分 所得額	控除額計	控除後の所得額	所得制限限度額	受付印			
有・無	人	人	円	円	円	円				
雑損控除	医療費控除	小規模共済控除	障害者控除 障 人・特障 人	寡婦・寡夫・勤労学生控除	政令による控除	80,000 円				
円	円	円	円	円	円	円				
不 備 書 類										
口座	保険証	マイナンバー (配偶者)	マイナンバー (子)	在留カード (本人)	在留カード (子)	パスポート (子)	証明書			
個人番号の確認		身元の確認		離婚協議	留学	父母指定	備考	入力者	確認者	
個人番号カード ※身元確認は不要	通知カード	番号付き住民票	運転免許証	在留カード	パスポート	手帳(身障・精神・療育)	その他 (①と②)			

※必要な添付書類（主なもの）

- ① 請求者が被用者の場合は、請求者の健康保険証の写し（医師国保や建設国保などで、被用者年金に加入している場合は、事業主による「被用者年金への加入証明等」が別途必要）
- ② 請求者及び児童が外国籍の場合は、在留カードの写し
- ③ 児童が外国籍の場合は、パスポートの写し

（その他 注意事項）

1. 「氏名」の欄は、請求者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。
2. 「住所」の欄は、請求者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合は主たる事務所の所在地を記入してください。
3. 「個人番号」の欄は、請求者が個人である場合のみ 12 桁の個人番号を記入してください。
4. 「職業」、「性別」、「生年月日」、「配偶者の有無」、「加入している年金等の年金手帳、組合員証又は加入者証の種別」、「譲渡所得の有無」、「所得の状況」の欄は、請求者が法人である場合は記入する必要はありません。
5. 「1月1日現在の住所」は、1月分から5月分までの場合は前年、6月分から12月分までの場合は本年の住所を記入してください。
6. 「配偶者の氏名」、「配偶者の職業」、及び「配偶者の個人番号」の欄は、2人以上で児童を養育（監護し、かつ、生計を同じくするかまたは生計を維持することをいいます。以下同様です。）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、未成年後見人等をいいます。なお、配偶者には、児童を懐胎した当時婚姻の届出をしていないが、請求者と事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含みます。
7. 「児童」の欄は、請求者が養育をする 18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある全ての子について、記入してください。
8. 「児童」の「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
 - ア 「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ときに○で囲んでください。
 - イ 「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ときに○で囲んでください。
9. 「加入している年金等の年金手帳、組合員証又は加入者証の種別」の欄は、請求者の請求の日における公的年金制度の加入の状況について、次により記入してください。
 - ア 加入している公的年金制度について、「ア」から「カ」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。「カ」を○で囲んだ場合は、（ ）内にその年金の名称を記入してください。
 - イ 「ア」を○で囲んだ場合で、第四種被保険者又は高齢任意加入被保険者（これらの者が保険料を自ら全額負担している場合に限り。）であるときは、当該欄の余白に「四種」又は「高任」と記入してください。
10. この請求書には、次の書類を添えて提出してください。（上記以外のもの）
 - ア 児童が海外に留学している場合は、当該児童が日本国内に住所を有しなくなった日の前日まで引き続き3年を超えて日本国内に住所を有し、教育を受けることを目的として外国に居住していることを明らかにすることができる書類
 - イ 児童が請求者自身の子であり、請求者がその児童と別居している場合は、請求者のその児童に対する養育の状況を明らかにすることができる書類
 - ウ 請求者が未成年後見人である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
 - エ 請求者が父母指定者である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
 - オ 児童が請求者自身の子でない場合は、父母とその児童との養育関係及び請求者とその児童との養育関係を明らかにすることができる書類（請求者が未成年後見人 又は父母指定者である場合を除く。）
 - カ 生計を同じくしない配偶者等と別居し、児童と同居している場合は、当該事実を明らかにすることができる書類