

4 現況届

現況届は、毎年6月1日時点の状況を確認するためのものです。

児童手当の継続

毎年、本市にて児童手当を引き続き受ける要件（子の監護、生計関係等）を満たしているかどうかを確認します。

所得等の確認により、受給資格者が変更になる場合は、現受給者の受給資格消滅手続及び新受給者の新規認定請求手続が必要です。

現況届の提出

子の養育状況が変わっていなければ、**現況届の提出は原則不要です。**

ただし、下記に該当する受給者の方は、毎年6月中に現況届を提出してください。

【現況届の提出が必要な方】

・算定対象者（★）を含む、3人以上の子を養育している方のうち、**算定対象者が学生以外の方**

（★）18歳到達後、最初の3月31日を経過した後、
22歳到達後、最初の3月31日までの間にある方

- ・離婚協議中で配偶者と別居している方
- ・配偶者からの暴力等により、住民票の住所地と異なる市町村で受給している方
- ・支給要件児童の戸籍がない方
- ・その他、児童の養育確認のため本市から案内のあった方

※現況届の提出がない場合には、6月分以降の手当が受けられなくなりますので、御注意ください。

高松市公式ホームページ もっと高松

● 児童手当

児童手当の制度や申請・届出について掲載しています!



● 高松市公式LINEアカウントのご紹介

「たかまつホットとLINE」では、子育てやイベントの情報等をお知らせしています!



児童手当制度では、以下の原則を適用します!

1 児童が日本国内に住んでいること

児童が日本国内に住んでいる場合に支給します。ただし、海外留学等一定の要件を満たす場合は支給対象になります。

2 父母が離婚協議中で別居している場合は、児童と同居している方を優先

父母が離婚協議中で別居している場合は、児童と同居している方に優先的に支給します。配偶者と離婚協議中であることが客観的に分かる書類が必要です。

3 海外にいる父母が指定する人に支給

父母が海外に住んでいる場合、その父母が、日本国内で児童を養育している方を指定すれば、その方（父母指定者）に支給します。

4 未成年後見人に支給

児童を養育している未成年後見人がいる場合は、その未成年後見人に支給します。

5 児童福祉施設の設置者、里親に支給

児童が施設に入所している場合や里親等に委託されている場合は、その施設の設置者や里親等に支給します。

申請・届出の方法

窓口

- 高松市役所こども家庭課（6階26番窓口）
平日8:30～17:00
- 各総合センター・各支所
平日8:30～17:00
- 市民サービスセンター（瓦町FLAG8階）
平日10:00～20:00
土・日・祝日10:00～18:30（年末年始を除く）

郵送

高松市役所こども家庭課児童手当担当宛で送付してください。
※こども家庭課に到着した日が申請日となりますので、御注意ください。
※各種申請書・届出書は、窓口のほか、本市のホームページからダウンロードできます。

電子申請

- 「ぴったりサービス」(各種申請・届出)
- 「LoGoフォーム」(口座変更届)
- ※ 高松市 児童手当 電子申請 で検索してください。

高松市より

児童手当についての御案内です

令和7年6月分～令和8年5月分

申請・届出をお忘れなく



お問い合わせ先

高松市役所 こども家庭課
〒760-8571 高松市番町一丁目8番15号
TEL (087) 839-2353

児童手当制度の仕組み

① 支給対象

児童手当は、高等学校卒業に相当する年齢まで(18歳到達後、最初の3月31日まで)の児童を養育している方に支給されます。また、父母等の収入(所得)の状況を考慮し、原則として「所得の高い方」(※)に支給します。

※前年(1月分～5月分は前々年)の所得で判定します。

※毎年、本市にて行う所得等の確認により、受給者の切替を案内する場合があります。

※所得制限はありません。

② 支給額

児童の年齢	児童手当月額	
	第1子・第2子	第3子以降
3歳未満	15,000円	30,000円
3歳～ 高校生年代	10,000円	

※第何子のかえ方

22歳到達後、最初の3月31日までの子で数えます。

【例】23歳、20歳、17歳、14歳の子を養育している場合

⇒20歳の子から数えて、17歳の子が「第2子」で10,000円、14歳の子が「第3子」で30,000円となり、合計が月額40,000円になります。



③ 支給時期

原則として、毎偶数月の10日(★)に、それぞれの前月分までが支給されます。

(★)10日が土・日・祝日等の場合は直前の平日が支給日となります。

【例】6・7月分⇒8月支給 8・9月分⇒10月支給
10・11月分⇒12月支給 12・1月分⇒2月支給
2・3月分⇒4月支給 4・5月分⇒6月支給

以下の場合、申請・届出が必要です

児童手当は、事由発生日(★)の翌日から起算して15日以内に申請が必要であり、原則、申請した月の翌月分から支給されます。ただし、事由発生日が月末に近く申請日が翌月になった場合、事由発生日の翌日から15日以内の申請であれば、申請月分から支給されます。申請が遅れると、原則、遅れた月分の手当を受けられなくなりますので、御注意ください。

(★)出生日・前住所地の転出予定日・公務員の退職日・離婚日・拘禁日・18歳年度末到達後、最初の4月1日等

※申請期限を過ぎそうな場合は、不足書類があっても受付できますので、取り急ぎ申請してください。

① 初めてお子さんが生まれたとき・他の市区町村や海外から転入してきたとき

⇒「認定請求書」を本市に提出してください!



申請に必要なもの

- ・マイナンバー確認書類(請求者及び配偶者)
- ・請求者本人名義の振込口座が確認できるもの
- ・窓口に来る方の本人確認書類
(窓口に来る方が請求者本人以外の場合、委任状等が必要です。)

国家公務員共済及び地方公務員等共済組合加入者で、児童が3歳未満の場合

- ・請求者本人の医療保険の加入関係が確認できるもの
又は年金加入証明書

請求者と高校生年代以下の児童が別居の場合
(単身赴任・児童の進学等)

- ・「別居監護申立書」
- ・児童のマイナンバー確認書類(児童の住所が市外の場合)
- 算定対象者を含む、3人以上の子を養育している場合

- ・「監護相当・生計費の負担についての確認書」
- ・算定対象者のマイナンバー確認書類

※世帯の状況によっては、これ以外にも書類が必要になる場合があります。

② 第2子以降の出生や養育する児童が増えたとき

⇒「額改定認定請求書」を提出してください!

③ 他の市区町村に住所が変わったとき

⇒「受給事由消滅届」を本市に提出してください!
⇒転出先の市区町村で新たに認定請求手続を行ってください!

④ 公務員になったとき、公務員でなくなったとき

⇒本市と勤務先に申請・届出をしてください!

公務員は勤務先からの支給になりますので、本市で受給中の方が公務員になったとき及び公務員でなくなったときは、本市と勤務先の両方で手続が必要です。

⑤ 児童を監護しなくなったとき(離婚・拘禁等)

⇒「受給事由消滅届」を提出してください!

受給資格者が変更になる場合は、現受給者の受給資格消滅手続及び新受給者の新規認定請求手続が必要です。

⑥ 受給者と高校生年代以下の児童が別居になったとき(単身赴任・児童の進学等)

⇒「別居監護申立書」を提出してください!

⑦ 3人以上の子を養育している方で、高校生年代の児童が算定対象者になったとき

⇒「額改定認定請求書」及び「監護相当・生計費の負担についての確認書」を提出してください!

⑧ 婚姻したとき・配偶者が入国したとき

⇒「個人番号変更等申出書」を提出してください!

所得等の確認により、受給資格者が変更になる場合は、現受給者の受給資格消滅手続及び新受給者の新規認定請求手続が必要です。

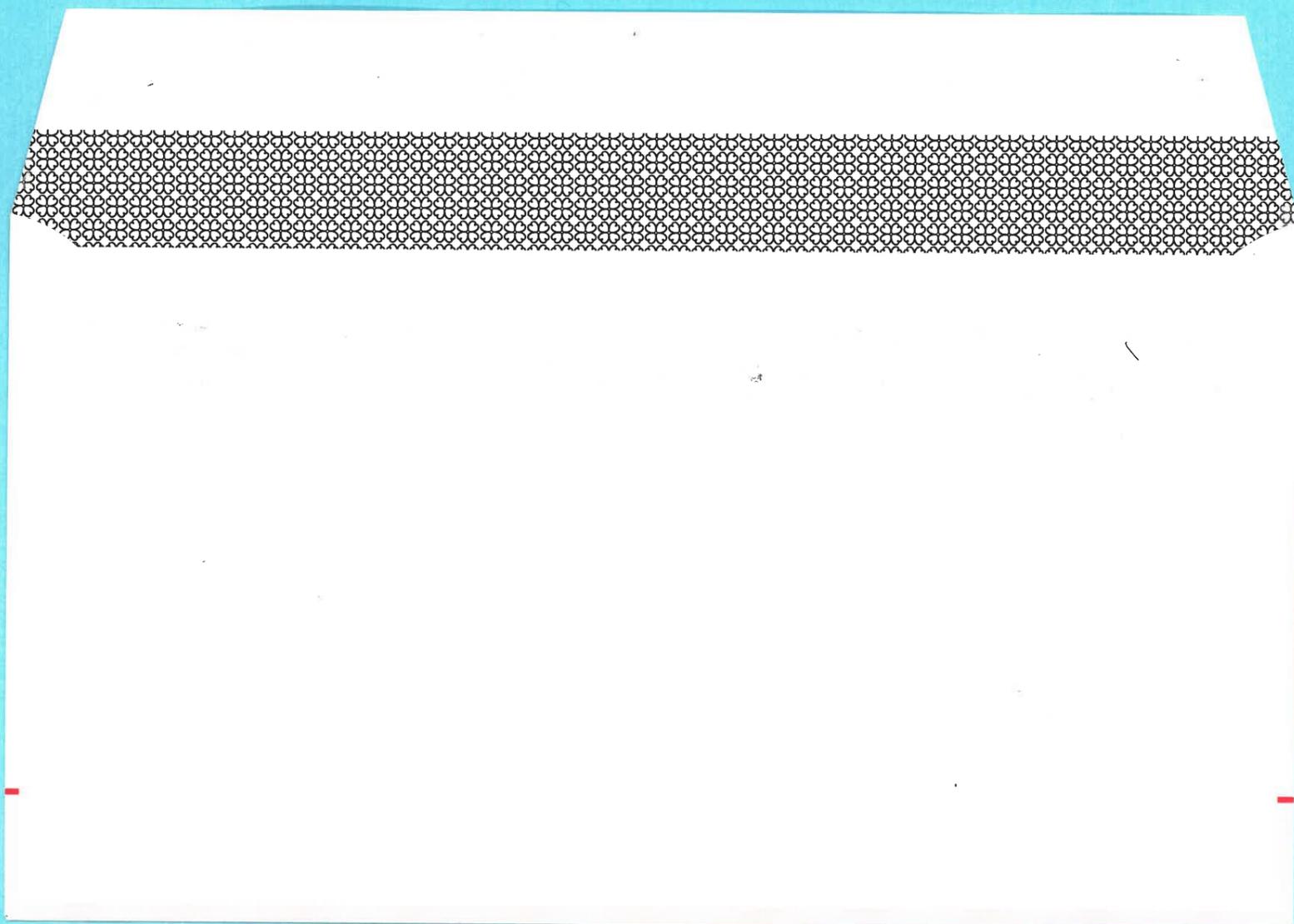
⑨ 振込口座を変更するとき

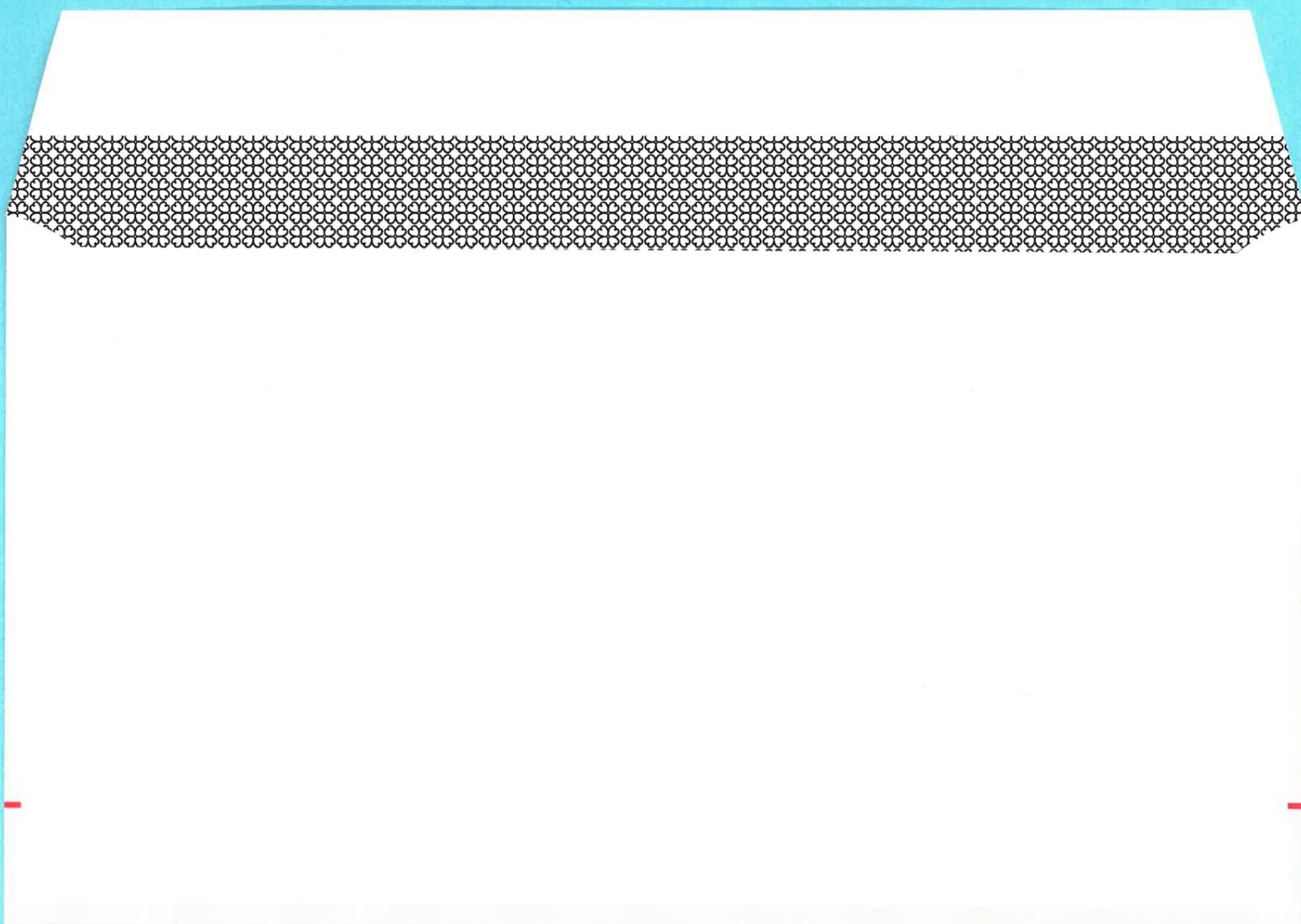
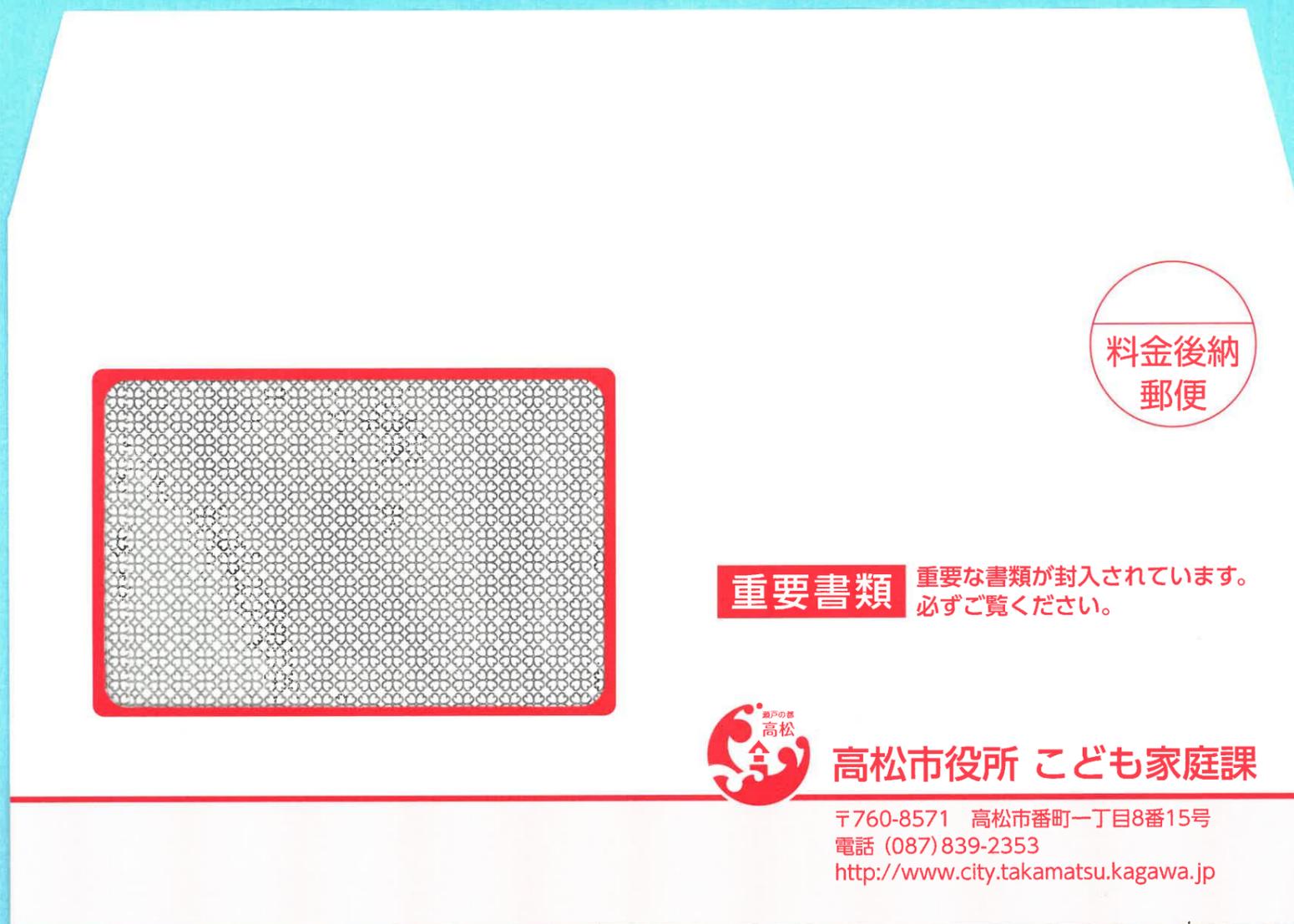
⇒「口座変更届」を提出してください!

登録している振込口座を解約・名義変更等した場合、支給日の前月中旬までに届出が必要です。届出がないと支給日に振り込みができず、支給が遅くなりますので御注意ください。

届出は受給者本人又は配偶者に限ります。届出の際、「窓口に来る方の本人確認書類」が必要です。

なお、口座名義は請求者本人に限ります。配偶者や児童の名義の口座は登録できません。





令和7年度 児童手当現況届についてのお知らせ

この届出は、令和7年6月1日現在における状況を記入し、児童手当を引き続き受給する要件(子の監護や生計関係)を満たしているか確認するためのものです。
「児童手当現況届 兼 同意書」(以下:現況届)の提出がない場合は、令和7年6月分以降の児童手当を受けられなくなります。

裏面の「別紙<記入見本>」を参照して記入してください。

受付期間	令和7年6月2日(月)～令和7年6月30日(月) 令和7年8月の定期支給日に支給を受けるためには受付期間内に提出する必要があります。
提出先	高松市役所 6階26番窓口 こども家庭課 又は 総合センター・支所・市民サービスセンター(瓦町FLAG8階) ※窓口受付は、「平日の午前8時30分から午後5時まで」です。 ※市民サービスセンターは、「平日の午前10時から午後8時まで、土・日・祝日の午前10時から午後6時30分まで(年末年始を除く)」です。また、市民サービスセンターは取次ぎのみです。記入・添付書類等の案内はできませんので御注意ください。 ※出張所(コミュニティセンター)に提出することはできませんので御注意ください。 ※郵送の場合は、「高松市役所こども家庭課」へ送付してください。
提出物	児童手当現況届 兼 同意書 ※昨年、一昨年の現況届未提出の方は併せて提出してください。 未提出のまま2年が経過すると時効により受給事由が消滅となります。
添付書類	「現況届(裏面)現況届に添付する書類について」に記載のとおり ※該当者のみ必要です。現況届と一緒に提出してください。

注意事項

①令和7年6月1日現在の状況を記入してください。

5月31日までに市外に転出(予定)された方 … 今回の現況届は「提出不要」です。転出予定日の翌日から起算して15日以内に転出先で新規認定請求の手続きをしてください。

6月1日以降に市外に転出(予定)された方 … 現況届は「本市への提出が必要」です。併せて転出予定日の翌日から起算して15日以内に転出先で新規認定請求の手続きをしてください。

②太枠内に必要事項をボールペン(消せるボールペンは不可)で記入してください。

③字は、楷書(かいしょ)ではっきり書いてください。

④令和7年5月以降に申請された内容は、現況届に反映されていない場合がありますので、追記・訂正してください。

⑤現況届は、記入漏れや添付書類に不備がある場合、審査を進めることができません。「現況届(裏面)現況届に添付する書類について」を確認の上、提出してください。

⑥所得状況等により、受給者変更の手続きが必要な場合があります。(必要な方については本市から連絡いたします。)

裏面も確認してください。

お問い合わせ先

高松市役所 こども家庭課 児童手当担当
〒760-8571 高松市番町一丁目8番15号
TEL(087)839-2353

受給者番号

記入見本

令和7年度 児童手当現況届 兼 同意書

(宛先)高松市長 児童手当現況届 兼 同意書を提出します。 受給資格の確認のために受給者及び配偶者の所得の状況、 地方税法に基づき課税台帳により確認することに同意します。

1 受給者(生計中心者) フリガナ 高松太郎 性別 男 提出年月日 令和7年6月10日 提出した人 ①受給者本人 ②配偶者 ③その他(続柄)

2 配偶者 フリガナ 高松花子 提出年月日 令和7年10月10日 住所 高松市番町一丁目8番15号 携帯電話番号等(田中連絡の取れるところ) 090-XXXX-XXXX

3 平成15年4月22日～平成19年4月1日に生まれた子[算定対象者]及び平成19年4月22日以降に生まれた児童[支給対象児童] 高松 次郎 平成15年4月10日 住所 高松市 ② 公務員(勤務先: 〇〇市役所)

高松 たか子 平成17年5月15日 住所 高松市 ② 公務員(勤務先: 〇〇市役所)

高松 まつ子 令和5年7月15日 住所 高松市 ② 公務員(勤務先: 〇〇市役所)

Table with columns for child name, birth date, residence, and status. Includes details for 高松 次郎, 高松 たか子, and 高松 まつ子.

提出年月日 この届を窓口へ提出した日又は郵送した日を記入してください。 提出した人 この届を窓口へ提出した人又は郵送した人に○をつけてください。

1 受給者(生計中心者) 氏名 児童を養育している人(児童手当の振込がある人)の名前を記入してください。 携帯電話番号等 必ず記入してください。 令和7年1月1日現在の住所 該当するものに○をつけてください。[「1」・「2」]の場合は勤務先まで記入してください。[「その他」]の場合は市町村まで記入してください。 所得申告した場所 該当するものに○をつけてください。[「1」・「2」]の場合は勤務先まで記入してください。[「その他」]の場合は市町村まで記入してください。 職業 該当するものに○をつけてください。[「1」・「2」]の場合は勤務先まで記入してください。[「その他」]の場合は市町村まで記入してください。 加入している年金等の種別 該当するものに○をつけてください。

2 配偶者 配偶者の有無 配偶者(夫・妻)の状況について記入してください。 携帯電話番号等 記入してください。 住所 受給者と住民票が異なる場合、2に○をつけ、別居先の住所を記入してください。 令和7年1月1日現在の住所 該当するものに○をつけてください。[「1」・「2」]の場合は勤務先まで記入してください。[「その他」]の場合は市町村まで記入してください。 所得申告した場所 該当するものに○をつけてください。[「1」・「2」]の場合は勤務先まで記入してください。[「その他」]の場合は市町村まで記入してください。 職業 該当するものに○をつけてください。[「1」・「2」]の場合は勤務先まで記入してください。

3 平成15年4月22日～平成19年4月1日に生まれた子[算定対象者]及び平成19年4月22日以降に生まれた児童[支給対象児童]

Table for children with columns for name, residence, and status. Includes explanatory text for calculation and support eligibility.

令和7年度 児童手当現況届 兼 同意書

(宛先)高松市長

児童手当現況届 兼 同意書を提出します。
受給資格の確認のために受給者及び配偶者の所得の状況を、
地方税法に基づく課税台帳により確認することに同意します。

提出年月日 令和 年 月 日

提出した人 1 受給者本人 2 配偶者
 3 その他(続柄:)

1 受給者(生計中心者) 前回申請された項目に「*」を表示しています。

フリガナ	性別	携帯電話番号等(日中連絡の取れるところ)
氏名		- -
生年月日	住所	
令和7年1月1日現在の住所	<input type="radio"/> 1 高松市 <input type="radio"/> 2 その他()	所得申告した場所 <input type="radio"/> 1 高松市 <input type="radio"/> 2 その他()
職業	<input type="radio"/> 1 会社員(勤務先:) <input type="radio"/> 2 公務員(勤務先:) <input type="radio"/> 3 自営業・無職・その他()	
加入している年金等の種別	<input type="radio"/> ア 厚生年金保険 <input type="radio"/> ウ 国家公務員共済(勤務先:) <input type="radio"/> オ 国民年金 <input type="radio"/> イ 私立学校教職員共済 <input type="radio"/> エ 地方公務員等共済(勤務先:) <input type="radio"/> カ その他	

2 配偶者 前回申請された項目に「*」を表示しています。

配偶者の有無 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	フリガナ 配偶者 氏名	携帯電話番号等(日中連絡の取れるところ)
		- -
住所	<input type="radio"/> 1 受給者と同じ <input type="radio"/> 2 受給者と別	別居先住所
令和7年1月1日現在の住所	<input type="radio"/> 1 高松市 <input type="radio"/> 2 その他()	所得申告した場所 <input type="radio"/> 1 高松市 <input type="radio"/> 2 その他()
職業	<input type="radio"/> 1 会社員(勤務先:) <input type="radio"/> 2 公務員(勤務先:) <input type="radio"/> 3 自営業・無職・その他()	

3 平成15年4月2日～平成19年4月1日に生まれた子[算定対象者]及び平成19年4月2日以降に生まれた児童[支給対象児童]

前回申請された項目に「*」を表示しています。

子の氏名	続柄	居住	同居・別居・海外留学(年 月～)	<input type="radio"/> 1 [算定対象者]
生年月日		住所	<input type="radio"/> 1 受給者と同じ <input type="radio"/> 2 受給者と別	<input type="radio"/> 別居先住所 [支給対象児童は別居監護申立書(裏面)が必要] <input type="radio"/> 別居先住所 [支給対象児童は別居監護申立書(裏面)が必要]
				監護相当 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 生計費負担 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
				<input type="radio"/> 2 [支給対象児童]
				監護 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 生計関係 同一・維持

裏面も確認してください。

受給者番号

市役所使用欄

受付をした職員が必ずチェック 【記入内容】 提出年月日、提出者欄 「4 別居監護申立書」 「5 年金加入証明書」
 【添付書類】 「医療保険の加入関係が確認できるもの」の写し 「監護相当・生計費の負担についての確認書」 その他()

4 別居監護申立書

受給者と高校生年代以下の児童の住所が異なる場合は、この欄への記入が必要です。

受給者氏名	
次の児童は下記の理由により、現在同居していませんが、監護し、かつ、生計を同じくしている又は生計を維持していることを申し立てます。	
別居の児童の氏名	
別居の理由	<ol style="list-style-type: none">1 仕事の都合上、単身赴任をしているため2 児童の進学、通学(通園、通所)のため3 その他 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>

5 年金加入証明書

受給者本人が、6月1日時点で国家公務員共済及び地方公務員等共済組合加入者で、3歳未満の児童を養育している場合、「医療保険の加入関係が確認できるもの」が必要です。「医療保険の加入関係が確認できるもの」の写しの添付ができない場合、この欄への勤務先の証明が必要です。

次のとおり年金に加入していることを証明します。				
氏名				
加入制度名	共済組合			
6月1日時点の事業所での加入年月日	年	月	日	
	令和	年	月	日
事業所所在地 事業所名称 代表者又は責任者				印

現況届に添付する書類について

マイナンバー制度による情報連携により審査に必要な情報を確認できる場合、「所得課税証明書」、「子の住民票」及び「医療保険の加入関係が確認できるもの」の写し等の添付を省略できます。ただし、下記の場合については引き続き書類の添付が必要です。

① 受給者と高校生年代以下の児童が別居の場合

例) 単身赴任、児童の進学等

上記「4 別居監護申立書」への記入が必要です。

② 国家公務員共済及び地方公務員等共済組合加入者で、3歳未満の児童を養育している場合

例) 受給者の勤務先: 日本郵政、香川大学、高松病院等

受給者本人の「医療保険の加入関係が確認できるもの」の写しの添付又は上記「5 年金加入証明書」への勤務先の証明が必要です。

③ 算定対象者を含む、3人以上の子を養育している場合

「現況届」と併せて「監護相当・生計費の負担についての確認書」の提出が必要です。

④ 養育している子の人数が増える場合

例) 第2子出生、施設退所等

「現況届」に対象となる子を手書きで加え、併せて「額改定認定請求書」(「監護相当・生計費の負担についての確認書」)の提出が必要です。

※ 手続済みの場合を除き、現況届に追記しただけでは増額されません。

⑤ 養育している子の人数が減る場合

例) 子が拘禁された、施設入所等

「現況届」の対象となる子の欄を抹消し、併せて「額改定届」の提出が必要です。

⑥ 令和7年6月1日以降、支給要件に該当しなくなった場合

例) 子を養育しなくなった、受給者が公務員になった、受給者が拘禁された等

「現況届」と併せて「受給事由消滅届」の提出が必要です。

※ ③～⑥の書類は、窓口に着いているほか、本市のホームページからダウンロードできます。

よくあるお問い合わせ

Q1: 「監護」とはどのような意味ですか?

A1: 一般的に、普段から子の面倒を見ているかどうかを意味します。

Q2: 先日増額の手続をしたのに、その子が印字されていないのはなぜですか?

A2: 現況届作成日の関係で印字されていない場合があります。手続済みの方は別途手続をする必要はありません。(現況届に追加記入してください。)

Q3: 3人以上の子を養育しています。支給対象でない大学生年代の子も印字されていますがなぜですか?

A3: 第3子加算の対象となる児童を数える際、22歳到達後、最初の3月31日までの子を含めて人数を数えるためです。

Q4: 窓口に行く以外の方法でも提出できますか?

A4: ①郵送又は②電子申請が可能です。

① 子ども家庭課に到着した日が申請日となりますので御注意ください。また、郵送料は各自で負担してください。

② マイナンバーカード、利用者証明用電子証明書用暗証番号(数字4桁)、署名用電子証明書用暗証番号(英数字6～16文字)及びスマートフォン等が必要です。詳しくは「ぴったりサービス」で検索してください。

※ 不備等のある場合は、後日連絡いたしますので御対応ください。また、別途窓口で必要書類を提出していただく場合があります。

Q5: 6月末までに提出できそうにありません。提出が遅れるとどうなりますか?

A5: 提出が遅れると6月分以降の手当の支給が遅れますので、期限内に提出をお願いします。未提出のまま2年が経過すると、時効により手当が受けられなくなります。

記入に際しての注意事項

1 この確認書は、受給者（請求者）が養育する支給対象児童（※1）及び経済的負担のある算定対象者（※2）の合計人数が3人以上の場合に、該当する算定対象者について記入のうえ、提出してください。

※1 監護し、かつ、生計を同じくする又は維持する、18歳到達後、最初の3月31日までの方。

※2 監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護並びにその生計費の相当部分の負担を行っている、18歳到達後、最初の3月31日を経過した後、22歳到達後、最初の3月31日までの間にある方。

2 この確認書は、算定対象者のうち、以下に掲げる方を除いた方について記載してください。

① 児童福祉法に規定する延長者

② 児童自立生活援助を受けている方（2か月以内の期間を定めて行われる援助を除く。）

③ 母子生活支援施設、障害児入所施設、指定発達支援医療機関、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、日常生活支援住居施設又は女性自立支援施設に入所又は入院している方

（2か月以内の期間を定めて行われる入所を除き、22歳到達後、最初の3月31日までの間にある方のみで構成する世帯に属する方に限る。）

3 この確認書を、該当する算定対象者が18歳到達後、最初の3月31日を経過する前に記入・提出する場合は、提出時点における監護相当・生計費の負担の状況の「見込み」を記入してください。

※「見込み」には、**進学予定先**や**就職内定先**のほか、進学先又は就職先が決まっていない場合の「未定」を含め記入して差し支えありません。

		項目	注意事項
算定対象者	1	氏名	経済的負担のある算定対象者（18歳到達後、最初の3月31日を経過した後、22歳到達後、最初の3月31日までの間にある方）全員の氏名を記入してください。
	2	生年月日	生年月日を記入してください。
	3	続柄	申立人（児童手当の請求者・受給者）との続柄を記入してください。
	4	子の住所	住民票上の住所が申立人（児童手当の請求者・受給者）と同じか別か該当するものに○を付けてください。 ※「②申立人と別」の場合は、別居先住所を記入してください。
	5	個人番号	12桁の個人番号を記入してください。
	6	職業等	該当するもの いずれか1つ に○を付けてください。 ※学生等がアルバイト等をしている場合は「②学生」に○をつけてください。 ※学生、無職以外の方は「③その他」に○をつけてください（有職者を含む）。「③その他」に○を付けた場合は、その内容を具体的に記入してください。 ※「②学生」の場合は、【通学先】及び【卒業予定時期】を記入してください。【卒業予定時期】には提出時点での予定を記入してください。
	7	申立人による監護相当の状況	該当するもの いずれか1つ に○を付けてください。 ※監護に相当するとは、日常生活上の世話及び必要な保護をしている（面倒をみている）場合をいいます。 ※「③その他」に○を付けた場合は、その内容を具体的に記入してください。
	8	申立人による生計費の負担の状況	該当するもの すべて に○を付けてください。 ※生計費の負担をしているとは、算定対象者が申立人の収入により日常生活の全部又は一部を営んでおり、かつ、これを欠くと通常の生活水準を維持することができない場合をいいます。（例：同居であって子の学費や家賃・食費等の生活費の一部を親が負っている場合、別居であって親が学費や生活費の一部を仕送りしている場合等） ※「③その他」に○を付けた場合は、その内容を具体的に記入してください。
【申立人】 児童手当の 請求者・受給者	1	申立年月日	窓口に提出した日付を記入してください。
	2	氏名	児童の父母等で児童手当の振込名義人になっている方の氏名を記入してください。 ※児童の氏名ではありません。
	3	生年月日	生年月日を記入してください。
	4	住所	住民票上の住所を記入してください。
	5	携帯電話番号等	日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

※個々の状況により、別途関係書類を提出していただく場合があります。

記入見本

鉛筆や消えるボールペンは**使用しない**でください。

帳票No.6 監護相当・生計費の負担についての確認書(記入見本) 見本

1 養育している算定対象者(※)全員を記入してください。

※算定対象者…22歳到達後、最初の3月31日までの方
(平成15年4月2日～平成19年4月1日に生まれた方)

※算定対象者と支給対象児童(18歳到達後、最初の3月31日までの方)の合計人数が3人未満の場合は、この確認書を提出する必要はありません。

2 算定対象者全員の個人番号(マイナンバー)を記入してください。

3 学生・無職・その他(有職者を含む)のうち、該当するものいずれか1つに○を付けてください。

※学生がアルバイト等をしている場合は「ア 学生」に○をしてください。

※学生の場合は、【通学先】・【卒業予定時期】を記入してください。【卒業予定時期】には提出時点での予定を記入してください。

※「ウ その他」に○を付けた場合は、その内容を具体的に記入してください。

4 【監護相当の状況】

該当するものいずれか1つに○を付けてください。

※監護に相当するとは、日常生活上の世話及び必要な保護をしている(面倒をみている)場合をいいます。

※「3 その他」に○を付けた場合は、その内容を具体的に記入してください。

5 【生計費の負担の状況】

該当するものすべてに○を付けてください。

※生計費の負担をしているとは、算定対象者が申立人の収入により日常生活の全部又は一部を営んでおり、かつ、これを欠くと通常の生活水準を維持することができない場合をいいます。

例:同居で子の学費や家賃・食費等の生活費の一部を親が負っている場合、別居で親が学費や生活費の一部を仕送りしている場合等

※「3 その他」に○を付けた場合は、その内容を具体的に記入してください。

6 郵送の場合は送付日を記入してください。

※実際の申立日は書類が子ども家庭課に到達した日となります。

7 申立人欄には、児童の父母等で児童手当の振込名義人になっている方の氏名を記入してください。

※受付者が必ず記入してください。

※受付年月日 令和 年 月 日 ※個人番号(子) 個人番号カード 通知カード 住民票の写し その他 []

私は、以下に記載する者(注)について、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をし、かつ、その生計費を負担していること(以下「監護相当・生計費の負担」という。)を下記のとおり申し立てます。申立人が真正であることの証明を求められた場合は、関係する書類を提出します。(注)18歳到達後、最初の3月31日を経過した後、22歳到達後、最初の3月31日までの間にある方(うち、施設等に入所している方を除いた方(詳細は裏面を参照))。◎裏面をよく読んで記入してください。◎**□太枠の中を記入してください。**◎**黒又は青のボールペンで記入してください。**◎**※印の欄は、記入しないでください。**◎字は、楷書(かいじ)ではっきり書いてください。

1 算定対象者(18歳到達後、最初の3月31日を経過した後、22歳到達後、最初の3月31日までの間にある方)を全て記入してください。

1人目	(フリガナ) 氏名	生年月日	続柄	子の住所	別居先住所	個人番号
	タカマツ イチロウ 高松 一郎	平成15年XX月XX日	子	①申立人と同じ ②申立人と別		1 2 1 2 3 4 3 4 5 6 5 6
	職業等(いずれか1つに○。学生がアルバイト等をしている場合は学生に○) ※学生の場合は、【通学先】・【卒業予定時期】を記入してください。	職業等(いずれか1つに○) ア 学生【通学先:】 イ 無職 ウ その他(株式会社 〇〇株式会社に勤務中)	申立人による監護相当の状況(いずれか1つに○)	申立人による生計費の負担の状況(該当するものすべてに○)		
			① 同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている	① 生活費(食費、家賃等)		
			② 別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である	② 学費		
			③ その他()	③ その他()		
2人目	(フリガナ) 氏名	生年月日	続柄	子の住所	別居先住所	個人番号
	タカマツ ジロウ 高松 次郎	平成18年XX月XX日	子	①申立人と同じ ②申立人と別	〇〇県〇〇市〇〇町××番××号 〇〇アパート××号室	7 8 7 8 9 0 9 0 1 2 1 2
	職業等(いずれか1つに○。学生がアルバイト等をしている場合は学生に○) ※学生の場合は、【通学先】・【卒業予定時期】を記入してください。	職業等(いずれか1つに○) ア 学生【通学先: 大学 】 イ 無職 ウ その他()	申立人による監護相当の状況(いずれか1つに○)	申立人による生計費の負担の状況(該当するものすべてに○)		
			① 同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている	① 生活費(食費、家賃等)		
			② 別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である	② 学費		
			③ その他()	③ その他()		
3人目	(フリガナ) 氏名	生年月日	続柄	子の住所	別居先住所	個人番号
		平成 年 月 日		①申立人と同じ ②申立人と別		
	職業等(いずれか1つに○。学生がアルバイト等をしている場合は学生に○) ※学生の場合は、【通学先】・【卒業予定時期】を記入してください。	職業等(いずれか1つに○) ア 学生【通学先:】 イ 無職 ウ その他()	申立人による監護相当の状況(いずれか1つに○)	申立人による生計費の負担の状況(該当するものすべてに○)		
			① 同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている	① 生活費(食費、家賃等)		
			② 別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である	② 学費		
			③ その他()	③ その他()		

記載内容について、上記のとおり相違ありません。

【申立人】 【児童手当の請求者・受給者】	令和 7 年 6 月 1 日	(フリガナ) 氏名 タカマツ タロウ 高松 太郎	生年月日 平成 XX年XX月XX日	住所 高松市 番町一丁目8番15号 △△マンションA-101	携帯電話番号等 090-XXXX-XXXX
-------------------------	----------------	---------------------------------------	----------------------	--------------------------------------	--------------------------

(帳票No.6 裏面 (印刷なし))

様

高松市長 大西 秀人

印

児童手当 継続認定通知書 兼 支払通知書

本年6月以降の 児童手当 の受給資格について、下記のとおり変更がないことを確認しましたのでお知らせします。

また、本年8月分から翌年7月分の 児童手当 の支払について、別紙のとおり予定していますので通知します。なお、支給額等に変更があった場合は改めて通知します。

記

受 給 資 格 に 関 す る 事 項	
1. 支給対象児童数	(3歳未満) 人
	(3歳以上) 人
	(第3子以降) 人
	計 人
2. 手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	(第3子以降) 円
	計 円
備考	

(お問い合わせ先)

高松市こども家庭課

〒760-8571 高松市番町一丁目8番15号

電話 087-839-2353

(別紙)

(令和 年 10 月定期支払 令和 年 月 日)

支払期間	令和 年 月分から	令和 年 月分まで
支払金額	円	

(令和 年 12 月定期支払 令和 年 月 日)

支払期間	令和 年 月分から	令和 年 月分まで
支払金額	円	

(令和 年 2 月定期支払 令和 年 月 日)

支払期間	令和 年 月分から	令和 年 月分まで
支払金額	円	

(令和 年 4 月定期支払 令和 年 月 日)

支払期間	令和 年 月分から	令和 年 月分まで
支払金額	円	

(令和 年 6 月定期支払 令和 年 月 日)

支払期間	令和 年 月分から	令和 年 月分まで
支払金額	円	

(令和 年 8 月定期支払 令和 年 月 日)

支払期間	令和 年 月分から	令和 年 月分まで
支払金額	円	

(注)

児童手当法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第 22 条第 1 項の規定に基づき、児童福祉法第 56 条第 2 項（同法第 51 条第 4 号又は第 5 号に係るものに限る。）若しくは子ども・子育て支援法附則第 6 条第 4 項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第 56 条第 7 項若しくは第 8 項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について、児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。