

児童手当・特例給付 認定請求書

(令和6年4月分～令和6年9月分)

「個人番号が確認できる書類」と「身元確認ができる書類」を提示してください。
請求者以外の方が個人番号を提示する場合は、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加入者の方は、請求者の「健康保険証の写し」が必要です。

Form with multiple sections: 誓約・同意事項, 請求者(養育者), 配偶者等, 記入された児童, 審査, 控除, 認定・却下年月日, 手当月額. Includes fields for name, address, birth date, and financial details.

※この請求書は、出生・転入などの事由発生日の翌日から起算して十五日以内に提出してください。

- ◎裏面をよく読んでから記入してください。
◎太枠の中を記入してください。
◎※印の欄は、記入しないでください。
◎字は、楷書(かいしよ)ではっきり書いてください。

受付時確認欄: 受付をした人が必ずチェックしてください。
【窓口に来た人】 請求者本人 □ 配偶者 □ その他(氏名:) 続柄:)
【不足書類確認欄】 □ 無 □ 有 => 不足書類にチェック 【健康保険証の写し □ 振込口座 □ 個人番号(請求者本人・配偶者・児童(市外)) □ その他()】
【不足書類の提出期限】 月 日 【受付者】(氏名:)
【聞き取り内容】

Table with 4 columns: 身元確認(請求者), 個人番号(請求者), 個人番号(配偶者), 身元確認(代理人). Includes checkboxes for document types like 通知カード, 健康保険証, etc.

この用紙は、出生、転入等により、児童手当・特例給付を請求する場合に提出してください。

	項 目	注 意 事 項	添 付 書 類
請求者 (養育者)	1 提出年月日	窓口へ提出した日付を記入してください。 ※事由が発生した日の翌日から起算して15日以内に手続が必要です。	
	2 氏 名	児童の父母等のうち「生計を維持する程度の高い者」(前年(1月分～5月分は前々年)の所得の多い方)の氏名を記入してください。	請求者が未成年後見人、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
	3 性 別	該当するものに○を付けてください。	
	4 生 年 月 日	生年月日を記入してください。	
	5 職 業	該当するものに○を付けてください。 ※公務員の方は、勤務先で児童手当の申請をしてください。	
	6 住 所	住民票上の住所を記入してください。	
	7 個 人 番 号	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。	
	8 配 偶 者 の 有 無	該当するものに○を付けてください。(配偶者＝請求者からみた夫又は妻)	
	9 加入している公的年金制度(共済組合)の種別	該当するものに○を付けてください。 ※国家公務員共済、地方公務員等共済の方は、カッコの中に勤務先を記入してください。	請求者が被用者(共済組合加入者)であるときは、請求者本人の「健康保険証の写し」
	10 所得申告した場所	該当するものに○を付けてください。 ※高松市以外で申告した方は、カッコの中に申告した市区町村名を記入してください。	
	11 電 話 (携 帯 可)	日中連絡の取れる電話番号を記入してください。	
	12 支払希望金融機関	請求者本人名義の口座を記入してください。	
配偶者等	2人以上で児童を養育している場合に記入してください。「配偶者等」とは、児童を養育をする配偶者、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。		
	1 氏 名	配偶者等の氏名を記入してください。	
	2 性 別	該当するものに○を付けてください。	
	3 生 年 月 日	生年月日を記入してください。	
	4 住 所	住民票上の住所が請求者と同じか別か該当するものに○を付けてください。 ※「2 請求者と別」の場合は、別居先の住所をカッコの中に記入してください。	
	5 個 人 番 号	12桁の個人番号を記入してください。	
	6 職 業	該当するものに○を付けてください。 ※公務員の方は、カッコの中に勤務先を記入してください。	
	7 所得申告した場所	該当するものに○を付けてください。 ※高松市以外で申告した方は、カッコの中に申告した市区町村名を記入してください。	
8 電 話 (携 帯 可)	日中連絡の取れる電話番号を記入してください。		
児童	1 氏 名	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児童の氏名を記入してください。	
	2 続 柄	請求者との続柄を記入してください。	
	3 生 年 月 日	生年月日を記入してください。	
	4 同居・別居の別、海外留学をしている場合の出国年月	該当するものに○を付けてください。 ※児童が海外留学している場合は、いつから留学しているか(出国した年月)を記入してください。	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
	5 児 童 の 住 所	住民票上の住所が請求者と同じか別か該当するものに○を付けてください。 ※「2 請求者と別」の場合は、別居先の住所をカッコの中に記入してください。	請求者と児童の住所が別の場合は、「別居監護申立書」
	6 監 護 の 有 無	該当するものに○を付けてください。 監護「有」＝児童の生活について監督・保護を行なっている(面倒をみている)場合 監護「無」＝児童が施設入所等、監督・保護を行なっていない場合	
	7 生 計 関 係	「同一」＝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、請求者とその児童と生計を同じくしているとき。 「維持」＝児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその児童の生計を維持しているとき。	

備考

1. 必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。
2. 受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。

※ 個々の状況により、上記の書類以外にも、別途関係書類を提出していただく場合があります。