

児童手当・特例給付 認定請求書

(あて先) 福井市長

申請事由: 出生 離婚 離婚前提別居 その他()
 転入 公務員退職 主たる生計者の変更(婚姻・現況切替・)

- ◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。
- ◎ 太枠内を記入してください。
- ◎ 字は、楷書(かいじょう)ではっきり書いてください。
- ◎ 記名押印に代えて、署名することができます。

		提出年月日			認定番号		住民コード						
		令和	年	月	日								
請求者	①(ふりがな) 氏名 (法人名等)	昭和 平成			④年金の種別 ア. 厚生年金保険 ()私立学校教職員共済 ()国家公務員共済 ()地方公務員等共済 イ. 国民年金 ウ. その他 () エ. 未加入	⑥個人番号							
	⑤住所 (法人の主たる事務所の所在地)	本年1月1日の住所地 (1~5月分は前年)				⑦連絡先							
	⑧支払希望金融機関	支店名				口座番号		口座名義(カタカナ)※請求者本人名義に限ります。					
配偶者等	⑨配偶者の有無	有・無	⑩(ふりがな) 氏名	⑪生年月日	昭和 平成		⑫配偶者の職業						
	⑬住所	本年1月1日の住所地 (1~5月分は前年)			昭和 平成		⑭個人番号						
	⑮児童		氏名		続柄	生年月日	同居・別居の別	住所(別居の場合に記入)	海外留学をしている場合の出国年月	監護の有無(監督保護)	生計関係	関係 3歳未満 小学生迄 中学生	<input type="checkbox"/> 年金確認(保険証・年金加入証明・情報連携) <input type="checkbox"/> 通帳写し(ATM確認) <input type="checkbox"/> 養育申立書 理由: 離婚前提 離婚 未婚 死別 父母以外 その他() <input type="checkbox"/> 配偶者と別居(住民票上) (年 月 日付) <input type="checkbox"/> 離婚状態の確認 (年 月 日付) (住基・戸籍・事件係属等) <input type="checkbox"/> 消滅届 / 提出 (年 月 日付) <input type="checkbox"/> 別居監護(子が別居) (所在地支給確認) <input type="checkbox"/> 転入前の受給(有・無) <input type="checkbox"/> 転出証明書 (から転入 月 日予定日) <input type="checkbox"/> 15日特例 <input type="checkbox"/> 前受給者(氏名/宛名コード/認定番号) (/ /) 子医【完了・書類不備(印・口・保)・無】 児扶・母医の手続案内【総合・課・不要】
受付確認年月日	本人確認 1. 運免・旅券・在力 2. 保険(健,後,介)・年金 3. その他()		番号確認 1. 個人・通知・住民票 2. その他()		代理確認【 1. 戸籍謄本 2. 委任状 3. その他()		初回確認	完了確認					
認定・却下年月日	支給開始年月	区分	児童手当	手当月額	3歳未満分 円 小学生迄分 円 中学生分 円	不足書類 本人・番号・委任・保険証・口座・別監・申立・印鑑・その他()	審査	入力	入力確認				
※審査	譲渡所得の有無	平成30年分の所得の合計額	雑損控除額	医療費控除額	小規模企業共済等掛金控除額	障害者控除額	寡婦・寡夫・勤労学生控除額	政令第3条第1項による控除額	控除後の所得額	※扶養親族数(うち老人親族数)	配偶者所得額		
	有・無	円	円	円	円	円	円	円	円	人(人)	円		

注意

- 1 ①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 ⑤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左欄に記入してください。
また、請求者が個人であり、本年(1月から5月までの月分については、前年をいいます。)1月1日に他の市町村(特別区を含みます。以下同様です。)に住所を有していた場合は、当該住所を右欄に記入してください。
- 3 ⑥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 ②、③、④及び⑨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 ⑩、⑪、⑫、⑬及び⑭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。
⑬の欄は、配偶者等が他の市町村に住所を有する場合に住民票上の住所を左欄に記入してください。また、配偶者等が本年(1月から5月までの月分については、前年をいいます。)1月1日に左欄と異なる市町村に住所を有していた場合は、当該住所を右欄に記入してください。
- 6 ⑮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。
- 7 児童が海外に留学している場合は、⑮の「海外留学をしている場合の出国年月」の欄に、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。
- 8 ⑮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 ④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「ウ」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。「ウ」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、当該の余白に「四種」又は「高任」と記入してください。
ウ 「ア」を○で囲んだ場合で、私立学校教職員共済、国家公務員共済、地方公務員等共済のいずれかの共済組合の組合員である場合は、該当するものに○を記入してください。
- 10 この請求書には、次の書類を添えて提出してください。なお、当該書類により証明すべき事実を公簿等(マイナンバー制度による情報連携を含みます。)によって市町村長(特別区の市町村長(特別区の区長を含みます。以下同様です。))が確認することができるときは、当該書類は省略することができます。
ア 児童が他の市町村に住所を有する場合は、その児童の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であって、その児童が世帯主である場合にはその旨、その児童が世帯主でない場合には世帯主との続柄が記載されたもの
イ 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
ウ 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
エ 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
オ 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
カ 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。)
キ 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
ク 請求者が本年(1月から5月までの月分については、前年をいいます。)1月1日に他の市町村に住所を有していた場合は、請求者の前年(1月から5月までの月分については、前々年をいいます。)の所得の額と、その所得に係る市町村民税又は特別区民税における控除対象配偶者及び扶養親族の有無と数についての市町村長の証明
ケ 請求者の親族ではないが、前年の12月31日に請求者が生計を維持した児童があった場合は、その事実を明らかにすることができる書類
コ 請求者が被用者であるときは、当該事実を明らかにすることができる書類