

児童手当 認定請求書【記入例】

ア被用者⇒会社員等
ウ被用者等でない者⇒自営業
※イ公務員を選択される場合は職場で支給されないか確認してください

南あわじ市長

申請者情報欄: ①(ふりがな) 南あわじ市長, ②性別 男, ③生年月日 昭和 平成 60・4・1, ④職業 被用者, ⑤配偶者 有, ⑥住所 住民票の住所, ⑦個人番号 123456789000, ⑧請求者の加入している公的年金制度の種別, ⑨所得の状況, ⑩(ふりがな), ⑪生年月日 昭和 平成 60・5・1, ⑫職業 被用者, ⑬控除対象配偶者または同一生計配偶者の場合に○印, ⑭個人番号 000987654321

※支給対象ではなく、児童としてのカウント対象
・監護相当、生計費の負担がどちらも有の場合はカウント対象となる
⇒どちらかだけ有またはどちらも無の場合はカウント対象とはならない
・就職している場合や、婚姻し受給者と世帯が別の場合であっても対象年齢であり、上記を満たしていればカウント対象となる

その児童に係る①生活費(仕送りを含む)②学費等を負担している場合「有」に○、負担していない場合は「無」に○

控除対象配偶者⇒配偶者控除を受けている場合
生計同一配偶者⇒上記以外

市外居住の場合は記入必須!

Table with 7 columns: ⑩児童の兄姉等 (南あわじ 次郎), ⑪児童 (南あわじ 三郎, 南あわじ ゆめ), ⑫児童 (空欄), ⑬児童 (空欄). Includes columns for birth date, custody status, financial burden, residence, and overseas study.

①同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている(日常生活上の世話⇒その児童に係る炊事洗濯等)
②別居しているが、定期的な連絡・面会等をしている
⇒どちらかに該当する場合は「有」に○、該当しない場合は「無」に○

住民票上同居か別居か

[注意]
⑩「監護相当の有無」及び「生計費負担の有無」がいずれも「有」の場合は、本請求書と併せて「監護相当・生計費の負担についての確認書」をご提出ください。
(⑩児童の兄姉等と⑪児童の合計人数が3人以上の場合に限る。)

Table with 5 columns: ⑭児童との関係 (南あわじ 三郎), ⑮児童との関係 (南あわじ ゆめ), ⑯児童との関係 (空欄), ⑰児童との関係 (空欄). Includes columns for relationship, custody, financial burden, residence, and overseas study.

同一⇒両親が受給する場合
維持⇒両親以外(祖父母等)が受給する場合

監護は有
※無の場合は支給することができません

【添付書類】
○必須
・受給者が3歳未満のお子さんを養育されている被用者(厚生年金保険加入)の場合
⇒受給者の保険証の写し
・受給者と支給対象児童が住民票上別居されている場合
⇒別居監護申立書
・上記【注意】の通り
○任意
・支払希望金融機関の通帳またはキャッシュカードの写し
・転入の場合、前年度の所得証明書(個人番号で確認ができるため任意)

Table with 5 columns: ⑱支払希望金融機関 (銀行 金庫 信組 農協 漁協), ⑲支払希望金融機関 (普通・当座), ⑳支払希望金融機関 (999), ㉑支払希望金融機関 (99999999), ㉒支払希望金融機関 (受給者名義のみ)

◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。 ※印の欄は、記入しないでください。字は、楷書(かいしょ)ではっきり書いてください。