

児童手当（特例給付）認定請求書



（あて先）佐渡市長

下記事項に同意のうえ、児童手当(特例給付)を請求します。
 ・ 手当の認定等にあたり、私の世帯（別居等により配偶者が別世帯である場合については、配偶者の同意のもと配偶者の世帯を含む。）について公簿等で確認をすること。
 ・ 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行うこと。

提出年月日	※ 受付確認年月日
令和 . .	令和 . .

請求者	フリガナ	性別	生年月日	支払希望金融機関 [金融機関]コード 銀行・信組 信金・農協 労金・漁連 ()
	氏名	男・女	(S・H・R) 年 月 日	
	現住所 (アパート・マンション等は名称・棟室番号も記入)	個人番号 (請求者の12桁の個人番号)		
	佐渡市			
配偶者等	フリガナ	配偶者の有無 (職業)	口座種別 (該当種別に☑をする) <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 口座番号 口座名義 (請求者名義に限る) ⇒カタカナで記入	
	配偶者氏名	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (以下を選択) <input type="checkbox"/> 公務員 (勤務先名を記入) () <input type="checkbox"/> その他		
	個人番号	(配偶者の12桁の個人番号)		
	配偶者住所	(請求者の住所と異なる場合のみ記入)		
	1/1現在の住所: <input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> (市・区・町・村)	連絡先 ()		

児童	18歳以下	フリガナ氏名	続柄	生年月日	同居別居	別居の場合の住所 (受給者と別居の場合のみ記入)	海外留学時の出国年月	監護の有無	生計関係	児童との関係	
										児童との関係	児童区分
1	歳になって最初の3月末までの方全員を記入して下さい			(H・R)	同居		(H・R)	有	同一	<input type="checkbox"/> 同居優先 <input type="checkbox"/> 父母指定 <input type="checkbox"/> 未成年後見	<input type="checkbox"/> 3歳未満 <input type="checkbox"/> 3歳以上 <input type="checkbox"/> 中学生
				(H・R)	別居		年 月	無	維持		
				(H・R)	同居		(H・R)	有	同一	<input type="checkbox"/> 同居優先 <input type="checkbox"/> 父母指定 <input type="checkbox"/> 未成年後見	<input type="checkbox"/> 3歳未満 <input type="checkbox"/> 3歳以上 <input type="checkbox"/> 中学生
				(H・R)	別居		年 月	無	維持		
				(H・R)	同居		(H・R)	有	同一	<input type="checkbox"/> 同居優先 <input type="checkbox"/> 父母指定 <input type="checkbox"/> 未成年後見	<input type="checkbox"/> 3歳未満 <input type="checkbox"/> 3歳以上 <input type="checkbox"/> 中学生
				(H・R)	別居		年 月	無	維持		

請求者の年金加入状況 (該当種別に☑する)	<input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 私立学校教職員共済 <input type="checkbox"/> 国家・地方公務員等共済 <input type="checkbox"/> 国民年金	<input type="checkbox"/> 日本郵政共済 <input type="checkbox"/> その他 ()	請求者本人の健康保険証のコピーを添付してください (厚生年金で国民健康保険組合加入の方は、勤務先での「年金加入証明書」が必要です) 健康保険証・年金加入証明の添付は不要です
-----------------------	--	---	--

◎請求者は児童を養育している保護者となります。太枠の中だけ記入してください。
 ◎氏名を自署する場合は、押印を省略することができます。

認定・却下の別	認定・却下の年月日	支給開始年月	手当月額	添付済書類等	書類不備による保留	
<input type="checkbox"/> 認定 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 特例給付	令和 . .	令和 . . 年 月 分	3歳未満・3子 円 3歳以上・中学 円 所得超過 円 合計 円	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 別居監護 <input type="checkbox"/> 監護維持 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 年金証明 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 留学申立・証明 <input type="checkbox"/> 別居監護 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 監護維持 <input type="checkbox"/> 申立書 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 父母指定 <input type="checkbox"/> 同居優先 <input type="checkbox"/> その他 ()	
年分所得額	扶養親族等・児童数	雑損	医療費	小規模	障害・寡婦(夫)・勤労等	社会保険料相当額
円 (譲渡所得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	人 (うち老人 人)	円	円	円	<input type="checkbox"/> 障害 人 <input type="checkbox"/> 特障 人 <input type="checkbox"/> 寡婦・寡夫 <input type="checkbox"/> 勤労学生	80,000 円
控除後の所得額	円	所得制限限度額	円	(備考)		

注 意 等

【請求者欄及び配偶者等欄について】

- 1 「氏名」の欄は、請求者が個人である場合は個人の氏名を、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 「現住所」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 「前住所」及び「前住所の転出予定日」の欄は、請求者の転入により認定請求をする場合に記入してください。
- 4 「1/1現在の住所」の欄は、本年1月1日（ただし支給開始月が1月から5月の場合は前年1月1日）の時点の住所について該当する項目に☑印をつけ、「同上」以外の場合はその市区町村名を記入してください。（請求者・配偶者とも同じ。）
- 5 「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。
- 6 「性別」、「生年月日」、「配偶者氏名」、「（配偶者）個人番号」、「配偶者住所」、「配偶者の有無」及び「請求者の年金加入状況」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。
- 7 「配偶者氏名」、「（配偶者）個人番号」及び「配偶者の有無」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または生計を維持することをいいます。）している場合に記入してください。なお、配偶者には、児童を養育する配偶者（児童を懐胎した当時婚姻の届出をしていないが、請求者と事実上の婚姻関係にあった者を含みます。）のほか、未成年後見人等を含みます。
- 8 「配偶者の有無」の欄は、配偶者の「有」または「無」に☑印をつけてください。なお、「有」を選び、かつ配偶者が公務員である場合のみ、配偶者の勤務先を（ ）内に記入してください。
- 9 「配偶者住所」の欄は、配偶者の住所が請求者の住所と異なる場合に記入してください。

【児童欄について】

- 10 「児童」の欄は、請求者が養育（監護し、かつ生計を同じくするか又は生計を維持することをいいます。以下同様です。）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。
- 11 児童が海外に留学している場合は、「海外留学時の出国年月」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。
- 12 「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
 - ①「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。
 - ②「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。
- 13 「請求者の年金加入状況」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。
 - ①加入している公的年金制度について、該当するものに☑印をつけてください。なお「その他」を選択した場合は、（ ）内にその年金の名称等を記入してください。
 - ②「厚生年金」を選択した場合で、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。
- 14 この請求書には、次の書類を添えて提出してください。
 - ①児童が他の市区町村に住所を有する場合は、その児童の属する世帯の全員の住民票の写し
 - ②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
 - ③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
 - ④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
 - ⑤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
 - ⑥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。）
 - ⑦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
 - ⑧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日に他の市区町村に住所を有していた場合は、請求者の前年の所得の額と、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区町村長の証明書
 - ⑨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
 - ⑩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