

児童手当・特例給付 認定請求書

受 付 印

請 求 者	提出年月日 R 年 月 日	申請事由 出生・転入 公務員退職 → (前勤務先: その他(受給者の変更など))	個人番号(マイナンバー)						
	フリガナ	性別	電話番号						
	氏名	生年月日	S・H・R 年 月 日						
	年金 ア 被用者 (会社員・公務員の方で厚生年金保険等の被保険者) イ 非被用者 (アに該当しない方)	現住所 越谷市							
	(就労している方) 勤務先名称	前年1月1日時点の 住所	越谷市・越谷市外 (市・区 町・村) ・海外						
		本年1月1日時点の 住所	越谷市・越谷市外 (市・区 町・村) ・海外						
振込金融機関 ※請求者名義の 普通口座	銀行・農協 信用金庫・信用組合 労働金庫	支店 出張所	フリガナ	口座名義人					
口座番号 (普通口座)	店番号								
配偶者の有無	有・無 → 「無」の理由 (ア 離婚(離婚日: S・H・R 年 月 日) イ 未婚 ウ 死別)								
配 偶 者	★フリガナ	年金 ア 被用者 (会社員・公務員の方で厚生年金保険等の被保険者) イ 非被用者 (アに該当しない方)							
	★氏名								
	★生年月日	S・H・R 年 月 日	(就労している方) ★勤務先名称						
	★同居別居	同居・別居	※別居の方 → 現住所 ※海外である場合は国名 ※配偶者「有」で別居の方 → 別居理由 ア 仕事・通学 イ 離婚を前提とした別居 ウ DVによる避難 エ その他 ( )						
	前年1月1日時点の 住所	越谷市・越谷市外 (市・区 町・村) ・海外	個人番号(マイナンバー)						
	本年1月1日時点の 住所	越谷市・越谷市外 (市・区 町・村) ・海外	手 当 月 額						
支 給 要 件 児 童	氏名	生年月日	続柄	同居別居	監護の有無	生計関係	算定児童	人	円
		H・R 年 月 日		同・別	有・無	同・維 持	小学校修了後 中学校修了前	人	円
		H・R 年 月 日		同・別	有・無	同・維 持	3歳以上 小学校修了前	人	円
		H・R 年 月 日		同・別	有・無	同・維 持	3歳未満	人	円
		H・R 年 月 日		同・別	有・無	同・維 持	計	人	円
		H・R 年 月 日		同・別	有・無	同・維 持	支給区分	8条3項	PC入力

※市記入欄

マイナンバー確認

身元確認 統合宛名

認定番号

不足書類・通信欄

□金融機関口座の通帳等のコピー  
□その他 ( )  
(※申し送り欄※)

審 査

本所	連携済・所得照会・手入力	保留期限
配所	連携済・所得照会・手入力	月末
配市外	住登外登録	児市外 住登外登録



本所	照会・入力	配所	照会・入力
配市外	CS・マイナ	児市外	CS・マイナ・照会

総所得額	R 年分所得額
	円

譲渡所得の有無	有・無
---------	-----

控除	政令控除	80,000円
	その他控除	( )円

差引所得額	円
-------	---

扶養人数	人(老人 人)
------	---------

所得制限限度額	円
---------	---

認定・却下 処理日	R 年 月 日
--------------	---------

支給開始年月	R 年 月
--------	-------

◎裏面の注意事項をよく読んでから記入してください。

◎住所・所得等は申請に基づき、申請者等について住民基本台帳等の公簿により確認させていただきます。

備考

前受給・二重申請 確認

( ) 消滅・未消滅・申請なし(連絡票・電話)  
消滅(額減)日: R

8号 発送

□座・開始月  
児童・金額

(裏面)

注意

- 1 請求者とは、当該父又は母、未成年後見人等のうちいずれか当該児童を監護し、かつ生計を同じくする者のうち、当該児童の生計を維持する程度の高い者です。上記の者がいない場合は、当該児童の生計を維持する者です。
- 2 「申請事由」欄は、いずれか該当するものを○で囲んでください。「公務員退職」の場合は、公務員だったときの勤務先を記入してください。
- 3 「年金」の欄は、次によって記入してください。
  - ① アは、厚生年金保険に加入している場合に○で囲んでください。
  - ② イは、アに該当しない場合に○で囲んでください。
- 4 「振込金融機関」は請求者名義の普通口座に限りです。配偶者や児童の口座は指定できません。請求者名義の口座であっても児童各々に別口座を指定することはできません。
- 5 「配偶者の有無」は有無を○で囲み、「無」の場合は、その理由をア～ウから選択し○で囲んでください。「離婚」の場合は、離婚日を記入してください。
- 6 「配偶者」の欄は、配偶者がいる場合または離婚により受給者を変更する場合に記入してください。(ただし、離婚により受給者を変更する方は前配偶者について「★」の欄を記入してください)
- 7 配偶者(離婚により受給者を変更する方は前配偶者)の「現住所」の欄は、請求者と住民票上別居の場合に記入してください。
- 8 「別居理由」の欄は、配偶者がいるが住民票上別居している場合に、いずれか該当するものを○で囲んでください。エ「その他」を選択した場合は、( )内に理由を記入してください。
- 9 「配偶者」の「前年1月1日時点の住所」「本年1月1日時点の住所」の欄は、配偶者がいる場合に記入してください。ただし、離婚を前提とした別居やDVによる別居をしている方は記入不要です。
- 10 「支給要件児童」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。)するすべての児童(18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいいます。)について、記入してください。
- 11 「監護の有無」の欄の「監護」とは児童を養育していることを指します。いずれか該当するものを○で囲んでください。
- 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、請求者がその児童の生計を維持しているときに○で囲んでください。
- 13 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、表面の同意に基づき、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む。)によって市町村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。

  - ① 支給要件児童のうちに他の市町村(特別区を含みます。以下同様です。)に住所を有する児童がある場合は、その児童の属する住民票の写し又は、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
  - ② 支給要件児童のうちに請求者自身の子である児童があり、その児童と別居している場合は、監護生計同一関係申立書
  - ③ 支給要件児童のうちに請求者自身の子でない児童がある場合は、監護生計維持関係申立書
  - ④ 請求者が本年(1月から5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、児童手当用所得(課税)証明書
  - ⑤ 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、健康保険者証の写し、又は年金加入証明書
  - ⑥ 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
  - ⑦ 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
  - ⑧ 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

備考 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。