

令和3年度 児童手当・特例給付現況届 記入例

※この現況届により、新たに支給対象要件児童を追加することはできません。また、受給者を変更することもできません。
 ※記入漏れにご注意ください。記入漏れがあった場合、現況届専用の携帯電話から確認のお電話をさせていただくことがありますのでご了承ください。

1. 受給者についてご記入ください。

受給者	氏名	宮崎 太郎	生年月日	昭和 55年 1月 28日	受給者の連絡先 (例)080-0000-0000 090-0000-0000
	住所	宮崎市橋通西1丁目1番1号			
	令和3年1月1日時点の住所	<input checked="" type="checkbox"/> 宮崎市 (例)鹿児島県鹿児島市、国富町 <input type="checkbox"/> 宮崎市以外【市区町村名: _____】			
	職業	<input checked="" type="checkbox"/> 被用者(会社員) <input type="checkbox"/> 公務員【勤務先: _____】 <input type="checkbox"/> 被用者等でない者(自営業、無職、求職中等)			
	加入年金	<input checked="" type="checkbox"/> ア 厚生年金保険 <input type="checkbox"/> イ 国家公務員共済 <input type="checkbox"/> ウ 国民年金 <input type="checkbox"/> エ 私立学校教職員共済 <input type="checkbox"/> オ 地方公務員等共済 <input type="checkbox"/> カ 未加入・その他			
	配偶者	<input checked="" type="checkbox"/> 有(婚姻中) <input type="checkbox"/> 無(未婚、離婚、死別)			

受給者	氏名・生年月日・住所を確認してください。
連絡先	記入内容について問い合わせる場合がありますので、日中連絡のつく電話番号を記入してください。
令和3年1月1日時点の住所	児童手当の審査に必要な税情報を取得するために必要な項目です。令和3年1月1日時点の住所が宮崎市以外の場合は、令和3年1月1日に住民登録があった住所(市区町村名)を記入してください。
職業	勤務先を記入してください。公務員等の共済に加入しているが勤務先から手当の支給がされない方(独立行政法人に勤務の方など)は、勤務先名を明記してください。
加入年金	該当するものに✓を付けてください。 なお、イ又はオに該当する方は、受給者の保険証の写しを提出してください。
配偶者	「有」「無」のどちらかに✓を付けてください。「無」の場合、2の記入は不要ですので3を記入してください。

2. 配偶者について記入してください(「配偶者無」の場合、記入は不要です)。

配偶者等	氏名	宮崎 花子	職業	<input type="checkbox"/> 被用者(会社員) <input checked="" type="checkbox"/> 公務員【勤務先: 宮崎市役所】 <input type="checkbox"/> 被用者等でない者(自営業、無職、求職中等)
	住所	<input checked="" type="checkbox"/> 受給者と同居 <input type="checkbox"/> 受給者と別居【住所: _____】		
	令和3年1月1日時点の住所	<input type="checkbox"/> 宮崎市 (例)鹿児島県鹿児島市、国富町 <input checked="" type="checkbox"/> 宮崎市以外【市区町村名: 都城市】		
	職業	<input type="checkbox"/> 被用者(会社員) <input checked="" type="checkbox"/> 公務員【勤務先: 宮崎市役所】 <input type="checkbox"/> 被用者等でない者(自営業、無職、求職中等)		

職業	配偶者の職業をお選びください(お勤めでないときは「被用者等でない者」を選択)。 公務員の方は、選択後勤務先を記入してください。併せて、所属庁からの支給対象でないか、勤務先に確認してください。
住所	配偶者が受給者と同居の場合は、「同居」に✓を付けてください。 別居の場合は、「別居」に✓を付け、住所を記入してください。
令和3年1月1日時点の住所	児童手当の審査に必要な税情報を取得するために必要な項目です。令和3年1月1日時点の住所が宮崎市以外の場合は、令和3年1月1日に住民登録があった住所(市区町村名)を記入してください。

3. 平成15年4月2日以降に生まれた児童について記入してください。

氏名	生年月日	続柄	住所の同別	監護	生計関係
(例) 宮崎 太郎	令和 2年 5月 5日	<input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 子以外()	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 同一 <input type="checkbox"/> 維持
宮崎 一郎	平成 14年 6月 25日	<input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 子以外()	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 同一 <input type="checkbox"/> 維持
宮崎 波子	令和 1年 8月 1日	<input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 子以外()	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 同一 <input type="checkbox"/> 維持
	年 月 日	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 子以外()	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 同一 <input type="checkbox"/> 維持
	年 月 日	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 子以外()	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 同一 <input type="checkbox"/> 維持
	年 月 日	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 子以外()	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 同一 <input type="checkbox"/> 維持
児童の住所(別居している場合)					

続柄	受給者からみた児童との関係に✓を付けてください。「子以外」の場合は具体的に()に記入してください(孫の場合「子の子」等)。「子以外」の場合は別添書類の提出が必要です。
住所の同別	受給者が令和3年6月1日時点で児童と同居しているか、別居しているかどちらかに✓を付けてください。「別居」の場合は、別居監護申立書の提出が必要です。
監護	受給者が児童の面倒をみていれば「有」に✓を付けてください。同居・別居を問いません。 監護「無」の場合、その児童についての児童手当は支給できません。
生計関係	続柄が「子」(養子含む)の場合は「同一」に、続柄が「子」以外の場合は「維持」に✓を付けてください。「維持」の場合は別添書類の提出が必要です。