

児童手当 認定請求書

- ◎裏面の注意をよく読んでから、太枠内を記入してください。
また該当する方を○で囲むか、□に✓(チェック)をしてください。
- ◎※印の欄は記入しないでください。
- ◎公務員の方は、所属先(勤務先)に申請してください。

受付者	※入力	受付台帳	調査中	保留	認定
印		印	印	印	日付・印
※認定番号		2	0		

宮崎市長殿

児童手当の支給要件の該当性を審査するため、請求者及び配偶者について市が必要な個人番号及び税情報等の公簿の確認を行うことに同意のうえ届出します。

提出年月日	令和 6年 9月 20日																	
ふりがな	タチバナ ミチオ		性別	男	生年月日	昭和・平成 54年 3月 2日												
氏名	橘 通夫																	
住所	宮崎市 橘通西1丁目1番1号 宮崎アパート201号													受付日付印				
本年 1月1日時点の住所	上記と異なる場合は 市区町村名を記入 → 宮崎市						前年 1月1日時点の住所	上記と異なる場合は 市区町村名を記入 → 日南市										
電話番号	090-0000-0000				個人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	
勤務先	(株)MIYAZAKI			加入年金	ア 厚生年金 イ 国家公務員等共済 ウ 国民年金 エ 私立学校教職員共済 オ 地方公務員等共済 カ 未加入													
振込口座	<input type="checkbox"/> 公金受取口座を利用する <input checked="" type="checkbox"/> 公金受取口座を利用しない 公金受取口座は、国に登録いただく口座で、マイナポータルから登録できます。 公金受取口座を利用する場合は、口座の記入および通帳等の写しの提出が不要です。																	
金融機関名	〇〇	銀行・信金 農協・漁協 労金・組合	支店名	△△	種別	普通	口座番号	0	1	2	3	4	5	6				
口座名義人	(カタカナで記入) 請求者名義であること タチバナ ミチオ						※受付者記入欄 金融機関コード											
配偶者	有(婚姻中) ・ 無(離婚・未婚・死別)						確認 写し・窓口確認・書類不備・書類不要											
配偶者等(無の場合空欄)	ふりがな	タチバナ ハナエ		生年月日	昭和・平成 56年 7月 8日													
氏名	橘 花恵																	
住所	<input type="checkbox"/> 請求者と同居 <input checked="" type="checkbox"/> 請求者と別居⇒住所を記入 日南市日南通東2丁目2番地2号 日南アパート301号																	
本年 1月1日時点の住所	上記と異なる場合は 市区町村名を記入 → 日南市						前年 1月1日時点の住所	上記と異なる場合は 市区町村名を記入 → 日南市										
電話番号	090-1111-1111				個人番号	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	
児童(高校生年代まで)	ふりがな 氏名	タチバナ ソウタ		生年月日	平成・令和 19年 8月 4日		年齢	17歳	続柄	子・子以外	住所の同別	同居	監護の有無	有	生計関係	同一	※職員記入欄 手当月額	,000円
	氏名	橘 草太									別居	無	維持					
	ふりがな 氏名	タチバナ ミカ		生年月日	平成・令和 22年 11月 6日		年齢	14歳	続柄	子・子以外	住所の同別	同居	監護の有無	有	生計関係	同一	※職員記入欄 手当月額	,000円
氏名	橘 美花									別居	無	維持						
児童の兄弟等注1	ふりがな 氏名	タチバナ カズキ		生年月日	平成・令和 16年 9月 3日		年齢	20歳	続柄	子・子以外	住所の同別	同居	監護相当の有無(注2)	有	生計費負担(注2)	有	合計月額	3歳未満分 ,000円
氏名	橘 一樹									別居	無	無					3歳以上分 ,000円	
氏名										同居	有	有					計 ,000円	

注1: 児童の兄弟等のうち、18歳に達する日以降の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある全ての子
 注2: 監護相当有かつ生計費負担有で第3子加算の算定対象に該当する場合は確認書の提出が必要です。

※職員記入欄	事由	添付書類	生計中心者	年金	本人確認	案内	
	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 転入 <input type="checkbox"/> 生計中心者変更 <input type="checkbox"/> 離婚による受変 <input type="checkbox"/> 離婚協議中による受変 前: () <input type="checkbox"/> その他 前: 確認日 月 日 月分まで支給 前: 8号様式 要・不要	<input type="checkbox"/> 別申 <input type="checkbox"/> 事実 <input type="checkbox"/> 同居優先申立書 <input type="checkbox"/> 離婚協議中証明書類 () <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 確認書 <input type="checkbox"/> その他 ()	父・母	保険証 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 写し <input type="checkbox"/> 書類不備 <input type="checkbox"/> 年金加入証明書	窓口 <input type="checkbox"/> 請求者 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 確認方法 <input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> 被用区分 被用 ・ 非被用	<input type="checkbox"/> 子医 <input type="checkbox"/> 遺児 <input type="checkbox"/> 児扶	
			所得				父・母
			税				父・母
世帯主	父・母	支給開始年月	令和 年 月				

注意

- 1 氏名欄は、請求者が個人である場合は氏名(父母等のうち生計中心者)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 住所欄は、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上欄に記入してください。
- 3 個人番号欄は、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 性別、生年月日、配偶者、勤務先及び加入年金の欄は、請求者が法人である場合は記入する必要はありません。
- 5 配偶者等の欄は、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。配偶者等の住所欄は、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上欄に記入してください。
- 6 児童欄は、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 兄姉等欄は、児童欄に記載する児童の兄姉等のうち、18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22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。
「監護相当の有無」の欄は、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をしている場合には、有をチェック(☑)してください。
「生計費の負担の有無」の欄は兄姉等欄に記載した子が受給者の収入により子の日常生活の全部又は一部を営んでおり、かつ、これを欠くと通常の生活水準を維持することができない場合には、有をチェック(☑)してください。例えば同居であつて子の学費や家賃・食費等の生計費の一部を親が負っている場合、別居であつて親が学費や生計費の一部を仕送りしている場合等が該当します。
- 8 児童及び兄姉等が海外に留学している場合は、「海外留学をしている場合の出国年月」「備考」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。
- 9 児童欄の「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チェック(☑)してください。
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チェック(☑)してください。
- 10 加入年金の欄は、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「カ」までのいずれか該当するものをチェック(☑)してください。
イ 「ア」をチェック(☑)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。
- 11 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 3歳に満たない児童がいる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
イ 預金通帳またはキャッシュカードの写し(振込口座に指定した請求者名義のもの)
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 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つて、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
オ 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。)
カ 児童及び兄姉等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
キ 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
ク 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
ケ 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
コ 請求者及び配偶者が本年(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同一生計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書
サ 兄姉等欄の「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、兄姉等欄に記載した子に係る監護相当・生計費の負担についての確認書
※ マイナンバー制度により、申請の際は請求者・配偶者の個人番号確認書類(個人番号カード等)及び本人確認書類(運転免許証等)の提示が必要となります。

《所得について》

所得審査は、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。)の所得についての市町村民税又は特別区民税の総所得金額、退職所得金額、山林所得金額、土地等に係る事業所得等の金額、長期譲渡所得金額及び短期譲渡所得金額(譲渡所得に係る特別控除を受けた場合は、その額を控除した額)並びに先物取引に係る雑所得等の金額、特例適用利子等の額、特例適用配当等の額、条約適用利子等の額並びに条約適用配当等の額の合計額から8万円を控除した額により行います。

なお、市町村民税又は特別区民税で雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛金控除、障害者控除、寡婦(寡夫)控除(当該控除のみなし適用を申請する場合は、その額を控除した額)又は勤労学生控除を受けた場合は、それぞれの額を更に控除した額となります。