

# 児童手当関係届

那覇市長宛

- 認定請求書 □ 増額請求書 □ 被用者  
□ 消滅届 □ 減額届 □ 非被用者  
□ 変更届(口座・氏名・住所・保険・その他)

|                |    |    |    |          |
|----------------|----|----|----|----------|
| 受付<br>本庁・小・真・首 | 審査 | 入力 | 照合 | 通知書      |
| 受給者個人番号        |    |    |    | 受給者住民コード |
|                |    |    |    | 配偶者住民コード |

①この請求書の注意事項を提出する時、記入した請求者の普通預金通帳を太線内を記入してください。

請求日 令和 年 月 日

|                     |  |  |  |                            |  |   |
|---------------------|--|--|--|----------------------------|--|---|
| 1 氏名<br>フリガナ<br>那覇市 | 職業<br>ア.会社員 イ.自営業<br>ウ.公務員 エ.パート<br>オ.無職<br>カ.その他( ) | 2 口座名義人名(カタカナ)<br>※請求者に限る(配偶者・子名義不可)<br>銀行・信金・農協・労金 *1<br>支店・出張所<br>店番号<br>口座番号<br>担当者確認印<br>(普) | 3 厚生年金保険 *2<br>( )私立学校教職員共済組合<br>( )国家公務員共済組合<br>( )地方公務員等共済組合<br>( )日本郵政共済組合<br>( )文部科学省共済組合<br>( )公立学校共済組合<br>イ.その他( )<br>ウ.国民年金<br>エ.年金受給中 カ.未加入<br>オ.任意継続 キ.家族扶養 |                            |  |   |
|                     |  |  |  | 生年月日<br>昭和・平成 年 月 日        | 配偶者住所<br>(請求者と別居の場合のみ記入)<br>1月1日時点の住所(1月～5月分は前年、6月～12月分は本年)                                      | 個人番号  |
|                     |  |  |  | 配偶者<br>フリガナ<br>氏名<br>(有・無) | 配偶者の職業<br>ア.会社員 イ.自営業 ウ.公務員 エ.パート オ.無職 カ.その他( )<br>公務員の場合:勤務先 組合員種別 公務員の場合:勤務先電話番号<br>(短期・長期)( ) | 配偶者の住所<br>(1月～5月分は前年、6月～12月分は本年)<br>(都道府県) (市区町村) |

| 児童の兄弟姉妹<br>(18歳に達する日以後の最初の3月31日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者) | フリガナ<br>氏名 | 続柄 | 生年月日<br>平成 年 月 日 | 同居・別居・海外留学の別<br>同居・別居<br>海外留学 *4<br>( 年 月～)    | 別居の場合は住所、<br>海外留学の場合は国名を記入 | 監護相当の有無<br>有・無 | 生計費負担の有無<br>有・無 *6 | 提出者氏名                                |      |
|---|------------|----|------------------|--|----------------------------|----------------|--------------------|--------------------------------------|------|
|   |            |    |                  |  |                            |                |                    | 請求者との続柄                              | 連絡先  |
| 児童  | フリガナ<br>氏名 | 続柄 | 生年月日<br>平成 年 月 日 | 同居・別居・海外留学の別<br>同居・別居 *3<br>海外留学 *4<br>( 年 月～) | 別居の場合は住所、<br>海外留学の場合は国名を記入 | 監護の有無<br>有・無   | 生計関係<br>同一・維持 *5   | 備考                                   |      |
|   |            |    | 平成 年 月 日         |  |                            |                |                    | 必要添付書類                               | 不足説明 |
|   |            |    | 平成 年 月 日         |  |                            |                |                    | *1 □ 通帳の写し (父・母)<br>(公金受取口座希望の場合は不要) | □ 済  |
|   |            |    | 平成 年 月 日         |  |                            |                |                    | *2 □ 健康保険証の写し (父・母)                  | □ 済  |

|                       |   |  |   |   |  |
|-----------------------|---|--|---|---|--|
| 4 事由発生年月日<br>令和 年 月 日 | 5 所得の状況<br>令和 年分総所得金額(控除前) 円<br>特別控除後譲渡所得 円<br>商品先物取引 円<br>扶養親族の数(内老人) 人( )人<br>雑損・医療費 円<br>小規模企業共済掛金 円<br>寡婦・ひとり親・勤労学生 円<br>障害・特別障害者 円<br>所得額(控除後) 円 | 6 処理欄<br>認定・却下<br>改定年月日<br>法第8条第3項適用(有・無)<br>算定 人<br>第1子・第2子 人 円<br>第3子以降(3歳未満含む) 人 円<br>3歳未満 人 円<br>支給開始改定・消滅 令和 年 月 月額 円<br>受付確認年月日 令和 年 月 日 | 7 審査用添付書類<br>認定請求<br>□ 異動届の写し<br>□ 転出証明書の写し<br>□ 連絡票<br>関係書類保留通知<br>□ 月 日 保留通知<br>□ 月 日 督促通知<br>□ 月 日 期限付督促<br>□ 月 日 却下(期限到達) | 増額の理由<br>ア.制度改正<br>イ.高校生年代の児童を養育している<br>キ.その他( )  | *3 □ 別居監護申立書<br>(本人・配偶者のみ記載可) □ 済  |
|                       |   |  |   | 減額の理由<br>ア.児童を監護しなくなった。<br>イ.児童と生計を同じくしなくなった。<br>ウ.児童の生計を維持しなくなった。<br>エ.児童が入所又は里親委託された。<br>オ.受給者が公務員になった。<br>カ.所得最多者でなくなった。<br>キ.その他( ) | *5 □ 生計維持申立書 (本人のみ記載可) □ 済<br>□ 消滅届 □ 済<br>□ 公務員採用辞令書 □ 済<br>□ 公務員退職辞令書 □ 済<br>□ 支給事由消滅通知書 □ 済<br>□ その他( ) □ 済 |
|                       |   |  |   |   | その他確認欄<br>□ 支給開始月(申請遅れ)説明<br>□ 公金受取口座の利用案内書交付済み<br>□ その他( )  |
|                       |   |  |   |   |  |

□ 消滅届の場合：【1】「請求者」、【3】「事由発生年月日」、「消滅及び減額の理由」及び「提出者」の欄を記入してください。

□ 口座変更届の場合：【1】「請求者」、【2】「支払希望金融機関」及び「提出者」の欄を記入してください。

1. 【1】「請求者」の欄

①「現住所」の欄は、住民票上の住所を記入してください。

2. 「配偶者」の欄

「配偶者(有・無)」の欄を「有」と選んだ場合に記入してください。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な事情の者を含みます。

3. 「児童」の欄

①「児童」の欄は、次によって記入してください。

(a) 児童の兄姉欄には、18歳に達する日以後の最初の3月31日から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。

児童欄には、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。

(b) 増額請求または減額の届出の場合には、請求者が養育する児童に異動があり、その結果、児童手当の額が改定となる場合に、その原因となる児童について、記入してください。

② 児童が海外に留学している場合は、「同居・別居・海外留学の別」の欄の海外留学を○で囲み、いつから留学しているか(出国した年月)を( )内に記入してください。

③「生計関係」の欄は、次によって記入してください。

(a) 「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、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。

(b) 「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。

④ 減額の届出の場合には、「監護」、「生計関係」の欄は記入する必要はありません。

4. 【3】「請求者の加入している年金」の欄

「加入している年金の種別」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、「ア」から「キ」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。「ア」を○で囲んだ場合で、共済組合の組合員である場合は、( )内に○を記入してください。また、「イ」を○で囲んだ場合は、( )内にその年金の名称を記入してください。

5. 【4】「認定及び増額の理由」、「消滅及び減額の理由」、「事由発生年月日」の欄

①「認定及び増額の理由」の欄は、「ア」から「オ」までのいずれか該当するものを○で囲み、「オ」を囲んだ場合には、その理由を具体的に記入してください。

②「消滅及び減額の理由」の欄は、「ア」から「キ」のいずれかに該当するものを○で囲み、「キ」を囲んだ場合には、その理由を具体的に記入してください。

③「事由発生年月日」の欄は、「認定及び増額請求の理由」の欄、又は「消滅及び減額の理由」の欄の事由が発生した年月日を記入してください。

6. 【5】「請求者の所得の状況」の欄

請求者及び配偶者の前年(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、分離課税された譲渡所得がある場合は「有」を、ない場合は「無」を○で囲んでください。

添付書類

次の添付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も含みます。)によって市町村長が確認できれば可です。当該書類は省庁ホームページに掲載されています。

①「支払希望金融機関の口座情報がわかる書類(キャッシュカードまたは通帳の写し)」

② 児童が他の市区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記載事項証明書(本籍地、筆頭者、続柄の表示あり)」※

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、「別居監護申立書」

④ 児童が請求者自身の子でない場合は、「生計維持申立書」

⑤ 児童が海外に留学している場合は、「海外留学に関する申立書」及び留学先の学校における「在学証明書」等※4

⑥ 請求者が未成年後見人である場合は、「児童の戸籍抄本」

⑦ 請求者が父母指定者である場合は、「父母指定者届受領証」

⑧ 請求者が児童と同居しているが、配偶者と別居し、離婚協議中である場合は、「同居優先に関する申立書」及び

「離婚協議申し入れに係る内容証明郵便の謄本」、「調停期日呼出状の写し」、「家庭裁判所における事件係属証明書」、「調停不成立証明書」のいずれか

⑨ 請求者又は配偶者が本年1月1日に他の市区町村に住所を有していた場合は、他市区町村に住所を有していた方の「所得証明書(児童手当用)」※

⑩ 請求者の加入している年金が、厚生年金等である場合は、「年金加入証明書」又は「健康保険証の写し」※