

郵送先 〒272-8501 市川市八幡1-1-1  
市川市役所 こども福祉課 児童手当担当

# 児童手当・特例給付 認定請求書

受付番号

市川市長

私は下記のとおり認定請求をします。また、児童手当又は特例給付の支給要件を審査するため、私及び私の配偶者は私の世帯及び配偶者等の税情報など公簿等の調査を行うこと、子ども医療費助成制度で調査した税情報等を使用することに同意します。

以下の二重線で囲まれた枠内を記入してください

提出年月日  受付確認年月日

情報連携の意向 請求者、配偶者等及び児童がマイナンバー制度による情報連携を希望しない場合はチェックしてください (チェックした場合は裏面に記載された書類の提出が別途必要になります)

請求者 (ふりがな) 氏名 (法人名等) 生年月日 性別 男・女  
住所 市川市 職業 ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. ア及びイ以外 配偶者の有無 有・無  
1月1日時点の住所 (上記と異なる場合に記入してください) 個人番号  
1~5月分は前年 6~12月分は本年

年金 ア. 厚生年金保険 イ. 国民年金 ウ. その他 ( )  
アで、右記の組合員である場合は○をしてください ( ) 私立学校教職員共済 ( ) 国家公務員共済 ( ) 地方公務員等共済

口座 名称 支店名 口座番号 (右詰で記入) 普通   
銀行 農協 支店コード 本店 口座名義 (カタカナ)  
金庫 漁協 信組 支店 出張所

配偶者等 (ふりがな) 氏名 生年月日  
住所 職業 ア. 被用者 イ. 公務員 (勤務先) ウ. ア及びイ以外  
1月1日時点の住所 (上記と異なる場合に記入してください) 個人番号  
1~5月分は前年 6~12月分は本年

児童	氏名		生年月日	性別	続柄	監護の有無	生計関係	同居・別居の別	海外留学をしている場合の出国年月	住所 (別居の場合)
	①	(ふりがな)	・	男・女		有・無	同一・維持	同居・別居	年 月	
②	(ふりがな)	・	男・女		有・無	同一・維持	同居・別居	年 月		
③	(ふりがな)	・	男・女		有・無	同一・維持	同居・別居	年 月		
④	(ふりがな)	・	男・女		有・無	同一・維持	同居・別居	年 月		

◎裏面の注意をよく読んでから記入してください。字は横書ではっきり書いてください。記入押印に代えて署名することができます。児童が5人以上の場合、複数枚記入してください。

以下の欄は職員記入欄となります。請求者及び代理人の方は記入しないでください。

内容確認 区分 あり/なし 携同意向  請求者の課税証明書  配偶者の課税証明書  児童の住民票  年金の証明  所得申告 あり/なし/指導 区分 市内/市外/国外 請求者 市内/市外/国外 配偶者 市内/市外/国外 その他 必要/なし/あり 別居監護  一般の申立書  同居父母 申立書  事実確認

権限 記入する人 本人/代理人(法定/任意) 代理権 身元確認 番号確認 申請理由 出生/転入/ほか 請求者の転出予定日 年 月 日

備考欄 その他の不備書類等: 区分 児童手当/特例給付 受付者 3歳未満 円 小学校修了前 円 中学生 円 計 円

情報照会 請求者 配偶者等 支給開始年月 児童との関係 3末 小修 中修 児童① 未後人・指定者・同父母 児童② 未後人・指定者・同父母 児童③ 未後人・指定者・同父母 児童④ 未後人・指定者・同父母

判定 認定/却下/取下 審査 一次入力 二次入力 照合 認定番号

(裏面)

注意

- 1 「氏名（法人名等）」の欄は、請求者が個人である場合は氏名を、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 「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。また、請求者が個人であり、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（特別区を含みます。以下同様です。）に住所を有していた場合は、当該住所を下欄の「1月1日時点の住所」に記入してください。
- 3 「個人番号（12桁）」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」、「職業」、「配偶者の有無」及び「加入している公的年金制度の種別」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「氏名」、「生年月日」、「職業」、「住所」、「1月1日時点の住所」及び「個人番号（12桁）」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。「住所」の欄は、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記入してください。また、配偶者等が本年（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「住所」と異なる市町村に住所を有していた場合は、当該住所を下欄の「1月1日時点の住所」に記入してください。
- 6 「児童」の欄は、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 児童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」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。
- 8 「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。
- 9 「加入している公的年金制度の種別」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、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、「ア」から「ウ」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。「ウ」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。
  - ② 「ア」を○で囲んだ場合で、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。
- 10 請求者の所得額が1,000万円を超える方で70歳以上の同一生計配偶者がいる方及び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いる方は、児童手当又は特例給付の金額が変更となる場合がありますので申し出てください。
- 11 特例適用配当・利子等の額、条約適用配当・利子等のある方は申し出てください。
- 12 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 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
  - イ 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
  - 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 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
  - オ 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
  - カ 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。）
  - キ 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
  - ク 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
  - ケ 「10」に該当する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
  - コ 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
- 13 情報連携を希望しない場合に提出が必要となる書類は、以下のとおりです。
  - 住民票関係：12のアに示す書類
  - 地方税関係：12のクに示す書類
  - 年金関係：12のサに示す書類なお、情報連携を希望した場合でも、必要に応じて上記書類の提出が必要になることがあります。
- 14 郵送による認定請求を行う場合は、到達した日（閉庁日の場合は、次の開庁日）が認定の請求をした日となります。

児童手当の認定請求をする方はチェック済の本リストも印刷・郵送してください。

確認した場合やあてはまる場合にチェック欄にチェックしてください。

内容で不明な点は児童手当担当にお尋ねください。(TEL 047-712-8539)

- 1 市ウェブサイト『児童手当の請求手続きで必要なもの』の内容を確認した
- 2 請求者は父母のうち前年中(1/1~12/31)の所得が多い人である  
(1~5月に請求する場合は、前々年中の所得)
- 3 請求者の身元確認書類(下記参照)のコピーを同封した
- 4 請求者は公務員ではない
- 5 1月1日の住所が異なるため、1月1日時点の住所欄に住所を記入した  
(1~5月に請求する場合は、前年1月1日の住所)
- 6 児童手当の振り込み先となる金融機関の名称・口座番号などを記入した
- 7 金融機関の名義人は請求者である(請求者以外は不可)
- 8 18歳以下の監護(養育)しているすべての児童を記入した  
【監護とは、児童の面倒を見ており、監督・保護していることです】
- 9 児童の「監護の有無、生計関係、同居・別居の別」に丸をつけた
- 10 加入している公的年金制度の種別欄を記入した

以下は、該当する方のみチェックしてください

- 11 児童が「別居」の場合に必要となる、別居監護申立書を同封した
- 12 厚生年金保険に加入しており、請求者の健康保険証のコピーを同封した

なお、全国土木国民健康保険組合を除く、〇〇国民健康保険組合に加入の方は、年金加入状況をマイナンバーによる番号連携により確認いたします。

本人確認書類一覧

<身元確認書類>

1点確認可能 (顔写真・氏名・生年月日(または住所)が記載有)	2点以上で確認可能 (氏名・生年月日(または住所)が記載有)
<ul style="list-style-type: none"> <li>●運転免許証</li> <li>●運転経歴証明書 (交付日：H24.4.1以降のもの)</li> <li>●旅券(パスポート)</li> <li>●身体障害者手帳</li> <li>●精神障害者保健福祉手帳</li> <li>●療育手帳</li> <li>●在留カード</li> <li>●特別永住者証明書</li> <li>●官公署から発行・発給された書類その他これに類する顔写真付で氏名・生年月日または住所が記載されているもの。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●健康保険証 (国保、健保、船員保険、後期高齢者医療もしくは介護保険の被保険者証)</li> <li>●健康保険日雇特例被保険者手帳</li> <li>●国家・地方公務員共済組合の組合員証</li> <li>●私学共済の加入者証</li> <li>●国民年金手帳</li> <li>●児童扶養手当証書</li> <li>●特別児童扶養手当証書</li> <li>●官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する氏名・生年月日または住所が記載されているもの。</li> </ul>