

個人番号 確認 ⇒ (個・通・住・未)	添付書類	別居監護・ 養育申立書	保険証の写し (共済年金のみ)	その他 ()	口座	本年1月1日の住登地 (1月～5月は前年)	転入・出生・ 婚姻・離婚 他 ()
本人確認⇒ □運転免許証 □個人番号カード その他 ()		依頼・提出	依頼・提出		依頼	父：前住・() 母：前住・()	

第1号様式 (第2条関係)

四日市市長

児童手当 認定に関する請求書・届

1. 認定請求書
2. 額改定認定請求書 (増額)
3. 額改定届 (減額)
4. 金融機関変更届

年金	別・養
口座	住民
所得	未取得

関係書類を添えて、下記のとおり認定請求・届出します。この認定請求・届について必要な場合は、四日市市において、私及び私と同居する又は生計を同じくする者の資料等を確認されることに同意します。また、記載内容の証明を求められた場合は、関係する書類を提出します。

提出年月日	令和 年 月 日
事由の発生した年月日 (提出事由が2, 3の場合)	令和 年 月 日

太ワクの中を記入してください。

請求者 (受給者)	フリガナ															
	氏名 (法人名等)															
	個人番号															
	生年月日	S・H	年	月	日	性別	男・女	加入年金の 種類	1. 厚生 2. 共済 (被用者) 3. 国民 4. その他 (非被用者)							
	住所 (法人の主たる事務所の所在地)	四日市市 (方書)) TEL - -														
	前住所															
	前市区町村へ届出した転出予定日	令和 年 月 日	四日市市へ転入した異動日	令和 年 月 日												
	配偶者	有・無	フリガナ													
			氏名 (生年月日 S・H 年 月 日)	職業	勤務先											
			個人番号													
	同居 別居	別居の場合の住所 TEL - -														
受取希望金融機関 <請求者名義に限る>	銀行 金庫 農協	本店 支店 出張所	普通	店番	口座番号	口座名義人 (カタカナ)										
(額改定 の場合は、 増減する 児童)	氏名	続柄	生年月日	同居 別居	監護の 有・無	生計 関係	別居の場合の住所 (海外留学の場合は出国年月)	児童との 関係	区分							
			H R . .	同・別	有・無	同一 維持	出国年月： 年 月	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母	3 小 中 高							
			H R . .	同・別	有・無	同一 維持	出国年月： 年 月	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母	3 小 中 高							
			H R . .	同・別	有・無	同一 維持	出国年月： 年 月	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母	3 小 中 高							
			H R . .	同・別	有・無	同一 維持	出国年月： 年 月	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母	3 小 中 高							
監護 (相当) している0歳から 22歳に達する日以後最初の3月31日までにある子の合計人数 (上記記載の児童、既に支給対象になっている児童及びそれらの児童の兄弟等の合計人数)				人	※ 左記の人数が3人以上の場合、18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後最初の3月31日までにある子がいるときは、裏面の「監護相当・生計費の負担についての確認」を記載してください。											

◎裏面の注意をよく読んでから記入してください。

年金	被用 非被用	口座入力	有 無	住登外入力	有 無	受付印
重複確認	要 不要	前住所地受給状況	有 (父・母・養育者・施設等) 無			
児童等数	3 × + 3歳以上 × + 大 × =		手当月額			
認定・却下・改定・消滅年月日	提出日 . . .		入力年月日			
認定・却下・改定・消滅通知年月日			開始・改定年月			
備考	父・母・養育者・父母指定者・未成年後見人 認定・消滅 有 所得入力 本人・配偶者 国外				受付者	

【四日市市処理欄】

【監護相当・生計費の負担についての確認】

児童の兄弟等（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日までにある者（注意12参照））を記載してください。（児童と兄弟等の合計が3人以上の場合のみ。）

氏名		続柄	個人番号	生年月日	別居の場合の住所（海外留学の場合は出国年月）
				H . .	(出国年月 H・R 年 月)
1	職業等	通学先（学生のみ）	監護相当の有無（いずれかに○）		生計費負担の有無（1・2のいずれかに○）
	学生 無職 その他	卒業予定時期 R 年 月	1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居だが、定期的な連絡・面会等あり 3.その他（ ） 4.監護相当なし		1.有（該当するすべてに✓） 2.無 <input type="checkbox"/> 生活費（食費、家賃等） <input type="checkbox"/> 学費 <input type="checkbox"/> その他（ ）
氏名		続柄	個人番号	生年月日	別居の場合の住所（海外留学の場合は出国年月）
				H . .	(出国年月 H・R 年 月)
2	職業等	通学先（学生のみ）	監護相当の有無（いずれかに○）		生計費負担の有無（1・2のいずれかに○）
	学生 無職 その他	卒業予定時期 R 年 月	1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居だが、定期的な連絡・面会等あり 3.その他（ ） 4.監護相当なし		1.有（該当するすべてに✓） 2.無 <input type="checkbox"/> 生活費（食費、家賃等） <input type="checkbox"/> 学費 <input type="checkbox"/> その他（ ）

注意

- この請求が認定された場合、原則として請求月の翌月分から手当が支給されます。
- 「事由の発生した年月日」の欄は、提出事由が「2. 額改定認定請求書（増額）」又は「3. 額改定届（減額）」のみ、事由の発生した年月日を記入してください。
- 「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。
- 請求者が個人であり、かつ本人確認ができた場合のみ、12桁の個人番号を記入してください。
- 「住所（法人の主たる事務所の所在地）」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。
- 「職業・勤務先」、「性別」、「生年月日」、「配偶者の有無」、「加入年金の種類」、「扶養親族等及び児童の数」、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。
- 「加入年金の種類」の欄は、請求者の請求の日における加入年金の状況について、該当するものを○で囲んでください。
- 「配偶者の氏名」、「配偶者の職業・勤務先」及び「個人番号」の欄は、「配偶者の有無」の欄で「有」を選んだ場合に記入してください。また、「有」を選んだ場合で、配偶者が別居しているときは、配偶者の住所も記入してください。
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の事情にあった者を含みます。
- 「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。）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。
※ 支給対象となる児童は、18歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある者となります。
- 「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。
- 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。
- 「監護相当・生計費の負担についての確認」には、請求に係る児童の兄弟等で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日までの間にある者のうち、以下に掲げる者を除いた者について記載してください。
① 児童福祉法に規定する延長者 ② 児童自立生活援助を受けている者（2か月以内の期間を定めて行われる援助を除く。）
③ 母子生活支援施設、障害児入所施設、指定発達支援医療機関、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、日常生活支援住居施設又は女性生活支援施設に入所又は入院している者（2か月以内の期間を定めて行われる入所を除き、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のみで構成する世帯に属する者に限る。）
- 生計費の負担をしていることとは、請求者の収入により日常生活上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ことをいいます。
- 「職業等」の欄については、学生、無職以外の者（有職者を含む。）はその他に○をつけてください。また、学生等がアルバイト等をしている場合は学生に○をつけてください。

- 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。
 - 受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。

※ 「児童手当 認定に関する請求書・届」の提出にあたり、添付書類が必要な場合があります。添付書類が不足する場合、担当者から連絡させていただきますので、ご提出をお願いいたします。
詳しくは、こども保健福祉課へお問い合わせください。