

# 児童手当認定請求書

# 児童手当認定請求書【記入例】

『請求者』は児童の生計を維持する程度の高い方。  
家計の大半を支出している父母のうち所得が高い方です。

請求者	ニイザ タロウ <b>新座 太郎</b> 生年月日 S〇X・〇〇・△△	新座市 野火止〇-×-△ 電話 048 (〇〇〇) △△△△	ア. 会社員 (正社員) イ. パートウ. ウ. 自営業 エ. 無職	オ. その他 ( ) カ. 公務員 (勤務先)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1月1日時点の住所 (1~5月分は前年、6~12月分は本年)	児童との続柄	配偶者の有無
	ニイザ ハナコ <b>新座 花子</b> 生年月日 S〇X・〇〇・△△	(請求者と別居の場合のみ記入) 電話 090 (××××) 〇〇〇〇	ア. 会社員 (正社員) イ. パートウ. ウ. 自営業 エ. 無職	オ. 公務員 (勤務先) カ. 公務員 (勤務先) ニ. 〇〇市立〇〇小学校	公務員の方は勤務先を記入してください。	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	埼玉県 都・道・府・県 朝霞 市・区・町・村 東京都 都・道・府・県 練馬 市・区・町・村	父

大学生年代	児童の兄姉等 (18歳に到達後の最初の年度末から22歳に到達後の最初の年度末までの間にいる者)	(フリガナ) 氏名	続柄	生年月日	監護相当の有無	生計費負担の有無	同居・別居の別	[注意] 「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、本請求書と併せて「監護相当・生計費の負担についての確認書」を併せて提出してください。 (児童の兄姉等と児童の合計人数が3人以上の場合に限る。)	※算定対象の場合に〇印
		ニイザ イチロウ <b>新座 一郎</b>	子	平成〇×・〇・△△	有・無	有・無	同・別		
高校生年代以下	児童 (18歳に到達後の最初の年度末までの子)	(フリガナ) 氏名	続柄	生年月日	監護の有無	生計関係	の別	[注意] 受給者と児童が別居する場合は『児童手当別居監護申立書』を併せて提出してください。	※児童との関係該当する場合に〇印 ・未成年後見人 ・父母指定者
		ニイザ ジロウ <b>新座 二郎</b>	子	平成〇×・〇・△△	有・無	同一・維持	同・別		
		ニイザ イチコ <b>新座 市子</b>	子	平成〇×・〇・△△	有・無	同一・維持	同・別		

児童の生活において通常必要とされる監督・保護を行っている場合→監護有

受給者と児童の生活に一体性がある、生活費等が同一家計であること(別居含む)→生計同一  
児童が受給者自身の子でない場合で、児童の生活費の大半を常に支出している場合→生計維持

請求者の加入している公的年金制度の種別	ア. 厚生年金保険 イ. 国民年金 ウ. 配偶者の扶養 エ. 私立学校教職員共済 オ. 国家公務員共済 カ. 地方公務員等共済 キ. その他 ( )	※認定番号	合計月額	円
振込先の口座は必ず請求者名義	支店コード	支店名	口座番号 (普通預金に限る)	口座名義 (カタカナ)
振込先 (請求者名義口座のみ)	〇〇〇〇	銀行 金庫 信組 農協 漁協	0 1 2 新座	0 1 2 3 4 5 6 ニイザ タロウ

字は、楷書 (かいしょ) ではっきり書いてください。

(備考)

※認定処理者	※入力者	受付印
※受付者		