

不足書類 <input type="checkbox"/> 保険証(コピー) <input type="checkbox"/> 別居監護申立書 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 年金加入証明書	<input type="checkbox"/> 申立書
前年度の所得金額 万円	各種控除額 万円	控除後所得金額 万円
扶養親族等数(うち老人扶養親族等) (人)	所得制限限度額 万円	
支給区分 <input type="checkbox"/> 児童手当 <input type="checkbox"/> 特例給付	年金等種別 <input type="checkbox"/> 厚生年金保険 <input type="checkbox"/> 国民年金 <input type="checkbox"/> 国家公務員共済 <input type="checkbox"/> 地方公務員共済 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 私立学校教職員共済 <input type="checkbox"/> 地方公務員共済 <input type="checkbox"/> その他()
その他		

令和4年度 児童手当・特例給付現況届
 太線枠内に令和4年6月1日現在の状況を記入してください。
 印字されている内容を修正する場合は、二重線で抹消し、修正してください。

(宛先)広島市長

令和4年度児童手当・特例給付現況届を提出します。なお、児童手当・特例給付(以下「児童手当等」という。)の受給資格の審査に必要な事項について、私及び私の属する世帯の世帯員又は生計を同じくする者の住民基本台帳、課税資料、児童養護施設等への入所、退所の資料及びその他の公簿により調査・確認されることに同意します。また、このことについて、私の属する世帯の世帯員又は生計を同じくする者の同意を得ています。

受付確認年月日 ※記入しない
 令和 年 月 日

受給者	フリガナ 氏名					提出年月日 令和 年 月 日	
	性別	生年月日					
	住所	令和4年1月1日の住民票上の住所 (広島市以外で課税されている場合は、その市区町村名) (広島市内) (広島市外) (国外) (市・区・町・村) ※「広島市外」の場合または「広島市内」であるが他の市区町村で課税されている場合は、市区町村名をご記入ください。(例:〇〇県△△市)					
	職業の区分 ① 公務員以外(パート等含む。) ② 公務員(勤務先での児童手当等の受給) (有) (無) ③ 無職	前年の*1 所得 約 万円	前年の譲渡*3 所得の有無 (有) (無)	平日の日中に 連絡の取れる電話 () - ()			
	勤務先名 TEL () - ()	前年の*2 扶養人数 (うち老人扶養親族等) (人)	加入している 年金等の種別 ① 厚生年金(共済年金) ※以下の場合、括弧内に○を記入してください。 () 私立学校教職員共済 () 国家公務員共済 () 地方公務員共済 ② 国民年金のみ ③ その他 〔保険証のコピー〕 などの貼付が必要な場合があります。 (裏面を参照)				
配偶者の有無 (有) (無) (有)の場合は、下記をご記入ください。	*1 「所得」とは、「給与所得の源泉徴収票」の「給与所得控除後の金額」などのこと。 *2 「扶養人数」とは、税法上における扶養している配偶者及び児童等の人数のこと。 *3 「譲渡所得」とは、土地、建物などの資産を譲渡することによって生ずる所得(株式は含まない)。						

(受給者の夫または妻) 配偶者	フリガナ 氏名	生年月日 昭和 年 月 日 平成 年 月 日	職業 ① 公務員以外(パート等含む。) ② 公務員 ③ 無職
	令和4年1月1日の住民票上の住所 (広島市以外で課税されている場合は、その市区町村名) ※「広島市外」の場合または「広島市内」であるが他の市区町村で課税されている場合は、市区町村名をご記入ください。(例:〇〇県△△市)	受給者との同居別居の別 同居 ※別居、または同居しているが世帯を2つ以上に分けている場合は、住所をご記入ください。 別居 → ()	
	児童手当等の受給の有無 配偶者が勤務先又は別居先で児童手当等を受給している場合は「有」に○をしてください。 (有) (無)	児童手当等の受給先名 (勤務先または市区町村) ※左記が「有」の場合のみご記入ください。 受給先の電話 () - ()	
	平日の日中に連絡の取れる電話 () - ()		

児童 (18歳到達後最初の3月31日までにいる児童)	氏名 生年月日	続柄	同居別居の別	監護の有無*4	生計関係*5	住所 ※空欄となっている場合は、ご記入ください。	児童との関係 ※記入しない
				(同居) (有)	(同一)		
			(別居) (無)	(維持)			・未成年後見人 ・父母指定者 ・離婚協議中父母等 ・施設入所
			(同居) (有)	(同一)			・未成年後見人 ・父母指定者 ・離婚協議中父母等 ・施設入所
			(別居) (無)	(維持)			・未成年後見人 ・父母指定者 ・離婚協議中父母等 ・施設入所
			(同居) (有)	(同一)			・未成年後見人 ・父母指定者 ・離婚協議中父母等 ・施設入所
			(別居) (無)	(維持)			・未成年後見人 ・父母指定者 ・離婚協議中父母等 ・施設入所
			(同居) (有)	(同一)			・未成年後見人 ・父母指定者 ・離婚協議中父母等 ・施設入所
			(別居) (無)	(維持)			・未成年後見人 ・父母指定者 ・離婚協議中父母等 ・施設入所

*4 「監護」とは、児童の生活について通常必要とされる監督、保護を行っている(面倒をみている)こと。
 監護の欄の「無」に○がある場合は、児童手当等を受給できません。

*5 「生計関係」 同一とは:受給者自身の子の場合(養子を含む。)、受給者とその子を生計を同じくしていること。
 維持とは:受給者自身の子でない場合、受給者とその子の生活費の大半を支出していること。

ここで収集した情報は、児童手当等の審査のみに使用します。

裏面も必ずご覧ください。

1 下記の項目(1)～(3)をご確認のうえ、該当する証明書類をご用意ください。

(1) 保険証のコピーは原則不要ですが、各種共済組合員の方については、保険証のコピー又は年金加入証明書の提出が必要です。以下の(2)、(3)をご確認ください。

(2) 受給者本人の保険証が次の①～③に該当する方 → 受給者本人の保険証のコピーを貼り付けてください。
(「児童の保険証」や「運転免許証」のコピーではありません。)

① 日本郵政共済組合員証 ② 文部科学省共済組合員証(大学等支部に限る。) ③ 共済組合員証のうち勤務先が独立行政法人または地方独立行政法人であることが明らかな保険証 (保険証で勤務先が独立行政法人であることが確認できない場合は、「職員証のコピー」も添付してください。)	<p style="text-align: center;">【保険証のコピー貼付欄】</p> <p>※ 受給者本人の保険証のコピーを貼付してください。 (「児童の保険証」や「運転免許証」のコピーではありません。)</p> <p>※ 貼付欄からはみ出しても構いません。</p> <p>※ 氏名・生年月日・資格取得日・保険者名称が確認できる部分が必要です。 その他の部分は、黒塗り等で隠していただいても構いません。</p> <p>※ 児童手当等の財源は、事業主搬出金、国、地方自治体の負担により賄われており、児童手当等受給者が被用者であるかどうかによって、財源の負担割合が異なるため、保険証のコピーまたは年金加入証明書で、その確認をしています。 被用者とは、厚生年金保険法第82条第1項に規定する事業主等が保険料または掛金を負担または納付する義務を負う被保険者等をいいます。</p>
--	---

(3) 国家公務員共済組合・地方公務員等共済組合の組合員の方のうち、受給者本人の保険証が上記(2)の①～③に該当しない方 → 下の「年金加入証明書」に勤務先から証明を受けてください。

申請者	事業主様	氏名 (児童手当等受給者) 私が、被用者年金に加入していることを証明願います。
事業所記入欄	年金加入証明書	次のとおり年金に加入していることを証明します。
	氏名 (児童手当等受給者)	
	加入年金名	共済年金
	年金加入年月日	年 月 日 (貴事業所での加入年月日を記入)
	証明者	事業所所在地 事業所名 事業所電話番号 代表者又は責任者 証明年月日 令和 年 月 日
※この証明書は児童手当等の受給者が被用者年金(共済年金)に加入していることを証明するためのものです。		

2 下記の項目(A)～(D)に該当する場合は、必ず必要書類を添えて提出してください。

項 目	必 要 書 類
(A) 受給者・配偶者(*)が国外に居住していたことにより、令和4年度に国内で課税されていない場合 *受給者の所得税法に規定する配偶者控除または配偶者特別控除の対象者となっていない配偶者に限ります。	☆ その受給者・配偶者が令和4年1月1日に国外に居住していたことが分かる書類 (「パスポートのコピー」または「戸籍の附票」等) ※パスポートのコピーは、顔写真のあるページ及び令和4年1月1日に国内に居なかったことが確認できる出国・入国のスタンプが押されているページが必要です。
(B) 受給者と養育している児童の住民票上の住所が異なる場合	☆ 「児童手当・特例給付 別居監護申立書」 ☆ その児童の「マイナンバーカード」(またはその児童の個人番号が確認できるもの)及び受給者の身元確認書類(例:「運転免許証」等) ※郵送の場合はコピーを添付してください。 ※個人番号が確認できるものとは、マイナンバーの記載のある住民票等または個人番号の「通知カード」です(「通知カード」は、令和2年5月25日時点で交付されているもので、氏名、住所等の記載内容に変更がない場合に限り)。 ※その児童の住民票が広島市内にある場合は個人番号欄の記載は不要です。 ※その児童の個人番号を記入した「児童手当・特例給付 別居監護申立書」を既に提出しており、その状態が続いている場合は個人番号欄の記載は不要です。
(C) 養育している児童のうち、受給者自身の子でない児童がある場合	☆ 「申立書(児童手当・特例給付用)」(その児童の父母と児童との養育関係及び受給者とその児童との養育関係を明らかにできる書類)
(D) 離婚協議中である配偶者と別居し、同居する児童に対する児童手当等の認定を受けている方	☆ 「児童手当・特例給付の受給資格に係る申立書・継続申立書(同居父母)」 ☆ 「児童手当・特例給付の受給資格に係る申立書・継続申立書(同居父母)」 ※離婚後に一度提出されている方は、お住まいの区の福祉課へご連絡ください。 ☆ 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本) ※離婚後に一度提出されている方は、お住まいの区の福祉課へご連絡ください。