

児童手当 認定請求書

(宛先) 広島市長

次のとおり請求します。なお、児童手当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。

|             |  |  |             |   |                |                           |   |               |  |  |  |
|-------------|--|--|-------------|---|----------------|---------------------------|---|---------------|--|--|--|
| 請<br>求<br>者 | (ふりがな)   |  |             | 性 別   | 男              | 女                         | 生 年 月 日   | 昭和<br>平成      |  |  |  |
|             | 氏 名<br>(法人の場合は法人<br>名・代表者氏名)   |  |             | 個人番号<br>(マイナンバー)  |                |                           |   |               |  |  |  |
|             | 住 所(※1)<br>(法人の場合は主たる<br>事務所の所在地)  | 広島市 区  |             | 1月1日(1～5月分は前年、<br>6～12月分は本年)の<br>住民票上の住所<br>(広島市以外で課税されている<br>場合は、その市区町村名)                                  |                | 広島市内 広島市外 国外<br>(市・区・町・村) |   |               |  |  |  |
|             | 前年の所得(※2)<br>(1～5月分は前々年)   | 約 万円   |             | 前年の<br>譲渡所得<br>の有無<br>(1～5月分は前々年)<br>(※4)   | 有 無            |                           | 加入している<br>年金等の種別<br>「保険証のコピー」などの貼<br>付が必要な場合があります。<br>(裏面を参照) |               |  |  |  |
|             | 前年12月31日の扶養人数<br>(※3)<br>(うち老人扶養親族等)<br>(1～5月分は前々年)  | 人( 人)  |             | 1 厚生年金(共済年金)<br>※以下の場合、括弧内に○を記入してください。<br>( ) 私立学校教職員共済<br>( ) 国家公務員共済<br>( ) 地方公務員等共済<br>2 国民年金のみ<br>3 その他 |                |                           |   |               |  |  |  |
|             | 職業の区分  | 1 公務員以外(パート等含む。)<br>2 公務員(勤務先での児童手当の受給 有 無 )<br>3 無職 |             | 勤務先名<br>電話 ( ) -  |                |                           |   |               |  |  |  |
|             | 振込先<br>口座等   | 口座名義(カタカナ)<br>※請求者名義に限ります。                           |             | 金 融 機 関 店 舗   |                |                           |   |               |  |  |  |
|             | 配偶者の有無   | 無<br>有   | 金融機関        |   | 銀行 金庫<br>信組 農協 |                           | 本店 支店<br>本所 出張所   |               |  |  |  |
|             |  |  | 金融機関<br>コード | 店舗<br>コード   |                | 種別<br>1 普通<br>2 当座        |   | 口座番号<br>(右詰め) |  |  |  |
|             | ※1 「住所」の欄は、住民票上の住所を記入してください。ただし、実際の居所が住民票と異なる場合は、実際の居所を記入してください。<br>※2 「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。<br>※3 「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。<br>※4 「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。）。<br>「有」の場合は、下記も記入してください。 |  |             |   |                |                           |   |               |  |  |  |

|  |                     |  |  |  |                           |   |  |
|--|---------------------|--|--|--|---------------------------|---|--|
| (配<br>求<br>者<br>の<br>夫<br>又<br>は<br>妻) | (ふりがな)              |  |  | 生 年 月 日  | 昭和<br>平成                  |   |  |
|  | 氏 名                 | 平日の日に連絡の取れる電話 ( ) -                      |  | 個人番号<br>(マイナンバー)   |                           |   |  |
|  | 請求者との<br>同居別居の<br>別 | 同居<br>別居                                 | 1月1日(1～5月分は前年、<br>6～12月分は本年)の<br>住民票上の住所<br>(広島市以外で課税されている<br>場合は、その市区町村名) |  | 広島市内 広島市外 国外<br>(市・区・町・村) |   |  |
|  | 職業                  | 1 公務員以外(パート等含む。)<br>2 公務員(勤務先: )<br>3 無職 |  | 児童手当の有無<br>※配偶者が勤務先又は別居先で児童手当を<br>受給している場合は「有」に○をしてください。 | 有 無                       | 児童手当の受給先名<br>(勤務先又は市区町村)<br>※左記が「有」の場合のみ記入してください。受給先の電話 ( ) - |  |

◎ 児童及び児童の兄弟等は、年齢が高い順に記入してください。

|                            |        |    |         |                    |                     |                       |                                       |                                 |
|----------------------------|--------|----|---------|--------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| 児<br>童                     | (ふりがな) | 続柄 | 生 年 月 日 | 同居<br>別居<br>の<br>別 | 監護の<br>有無<br>(※5)   | 生計<br>関係<br>(※6)      | 児童との関係等<br>で該当する場合<br>にのみ○(※7)        | 別居の場合の住所<br>(海外留学中の場合は、出国年月も記入) |
|                            | 氏 名    |    | 平成 令和   | 同居<br>別居           | 有<br>無              | 同一<br>維持              | ・未成年後見人<br>・父母指定者<br>・離婚協議中等<br>・施設入所 | □ 上記配偶者の住所と同じ場合はチェック(○)してください。  |
|                            |        |    | 平成 令和   | 同居<br>別居           | 有<br>無              | 同一<br>維持              | ・未成年後見人<br>・父母指定者<br>・離婚協議中等<br>・施設入所 | □ 上記配偶者の住所と同じ場合はチェック(○)してください。  |
|                            |        |    | 平成 令和   | 同居<br>別居           | 有<br>無              | 同一<br>維持              | ・未成年後見人<br>・父母指定者<br>・離婚協議中等<br>・施設入所 | □ 上記配偶者の住所と同じ場合はチェック(○)してください。  |
| 児<br>童<br>の<br>兄<br>弟<br>等 | (ふりがな) | 続柄 | 生 年 月 日 | 同居<br>別居<br>の<br>別 | 監護相当<br>の有無<br>(※8) | 生計費の負<br>担の有無<br>(※9) | 別居の場合の住所<br>(海外留学中の場合は、出国年月も記入)       | ※市記入欄<br>算定対象の場合に<br>○印         |
|                            | 氏 名    |    | 平成 令和   | 同居<br>別居           | 有<br>無              | 有<br>無                | □ 上記配偶者の住所と同じ場合はチェック(○)してください。        |                                 |
|                            |        |    | 平成 令和   | 同居<br>別居           | 有<br>無              | 有<br>無                | □ 上記配偶者の住所と同じ場合はチェック(○)してください。        |                                 |
|                            |        |    | 平成 令和   | 同居<br>別居           | 有<br>無              | 有<br>無                | □ 上記配偶者の住所と同じ場合はチェック(○)してください。        |                                 |

※5 「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、児童手当を受給できません。  
※6 「生計関係」 同一とは：請求者自身の子の場合(養子を含む。)で、請求者がその子と生計を同じくしていること。  
維持とは：請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生活費の大半を支出していること。  
※7 「未成年後見人」とは：未成年者の親権者がいない場合等の法定代理人  
「離婚協議中等」とは：離婚協議中で父と母が別居の場合等に、児童と同居する父又は母  
「施設入所」とは：児童養護施設等に入所している児童  
※8 「監護相当」とは：監護に相当する日常生活上の世話、保護を行っている(面倒をみている)こと。  
※9 「生計費の負担」とは：請求者の収入により日常生活の全部また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場合のこと。

|                       |                                |  |                                       |                |                            |  |       |
|-----------------------|--------------------------------|--|---------------------------------------|----------------|----------------------------|--|-------|
| ※<br>市<br>記<br>入<br>欄 | 認定・却下年月日                       | 支給開始年月                                       | 手当月額                                  |                |                            |  |       |
|                       | 令和 . .                         | 令和 . .                                       | (第1・2子)3歳未満分<br>(第1・2子)3歳以上<br>高校生年代分 | 円              | 被用区分                       | 年金等種別  |       |
|                       | 異動年月日                          |  | 第3子以降分                                | 円              | ・被用者                       | ・厚生年金保険<br>・私立学校教職員共済<br>・国家公務員共済<br>・地方公務員等共済<br>・国民年金<br>・その他( ) |       |
|                       | 転入日                            | 令和 . .                                       | 計                                     | 円              | ・非被用者                      |  |       |
|                       | 転出予定日                          | 令和 . .                                       |                                       | 円              |                            |  |       |
|                       | 前年(前々年)の所得の合計額(A)              | 各種控除合計額(B)                                   | 一律控除額(C)                              | 控除後所得金額(A-B-C) | 扶養人数(うち老人扶養親族等)<br>所得制限限度額 |  |       |
|                       | 万円                             | 万円   | 8万円                                   | 万円             | 人( 人)<br>万円                |  |       |
|                       | 備考                             | 転入 出生 監護 生計 同居優先 施設退所 受給者変更 公務員でなくなった その他( ) |                                       |                |                            |  | 15日特例 |
|                       | この請求書で収集した情報は、児童手当の審査のみに使用します。 |  |                                       |                |                            |  |       |

裏面も必ず  
御覧ください。

**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) 請求者本人の保険証が次の①～③に該当する方

請求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又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。)

**【保険証のコピー貼付欄】**

- ※ 請求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。)  
※ 貼付欄からはみ出しても構いません。  
※ 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。  
※ 児童手当の財源は、事業主拠出金、国、地方自治体の負担により随われており、児童手当請求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、保険証のコピー又は年金加入証明書で、その確認をします。  
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又は掛金を負担又は納付する義務を負う被保険者等をいいます。

- (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、請求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(児童手当請求者)   | _____ |
|        |                                 | 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<br>(児童手当請求者)                 | _____   |       |
|        | 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<br>事業所名<br>事業所電話番号<br>代表者又は責任者<br>証明年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 |       |

※この証明書は児童手当の請求者が被用者年金(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～G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. 請求者・配偶者(※)の住民票が本年(前年)1月1日に広島市外にあった場合  | ★その請求者・配偶者の「所得証明書」<br>※マイナンバー制度による情報連携によって確認できるときは、省略することができます。<br>※所得金額、控除対象配偶者、扶養親族等の数、控除額の記載があるものが必要です。<br>※源泉徴収票、税額通知書、その他税の通知で代用はできません。<br>※住民票が広島市外にあったが、広島市で課税されている場合は、お住まいの区の福祉課へ御連絡ください。   |
| B. 請求者・配偶者(※)の住民票が本年(前年)1月1日に広島市内にあったが、他の市町村(特別区を含む。以下同様)で課税されている場合                      | ★その請求者・配偶者が課税されている市町村の「所得証明書」<br>※マイナンバー制度による情報連携によって確認できるときは、省略することができます。<br>※所得金額、同一生計配偶者、扶養親族等の数、控除額の記載があるものが必要です。<br>※源泉徴収票、税額通知書、その他税の通知で代用はできません。   |
| C. 請求者・配偶者(※)が国外に居住していたことにより、本年(前年)に国内で課税されていない場合  | ★その請求者・配偶者が本年(前年)1月1日に国外に居住していたことが分かる書類<br>(「パスポートのコピー」又は「戸籍の附票」等)<br>※その請求者・配偶者の所得証明書は不要となります。<br>※パスポートのコピーは、顔写真のあるページ及び本年(前年)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。   |
| D. 請求者と養育している児童の住民票上の住所が異なる場合  | ★請求者のその児童に対する養育状況を明らかにできる書類<br>(「児童手当 別居監護申請書」)<br>★その児童の「住民票の写し」又は「住民票記載事項証明書」<br>※マイナンバー制度による情報連携によって確認できるときは、省略することができます。<br>※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が必要です。<br>※その児童の住民票が広島市内にある場合は不要です。<br>★その児童の「マイナンバーカード」(又はその児童の個人番号が確認できるもの)及び請求者の身元確認書類(例:「運転免許証」等))<br>※その児童の住民票が広島市内にある場合は不要です。<br>※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の写し等又は個人番号の「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。)。)   |
| E. 養育している児童のうち、請求者自身の子でない児童がある場合   | ★その児童の父母と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できる書類<br>(「申立書(児童手当用)」)   |
| F. 表面の「児童との関係等」が、未成年後見人・父母指定者・離婚協議中等のいずれかに該当する場合   | ★その事実を明らかにできる書類<br>※詳しくはお住まいの区の福祉課にお問い合わせください。  |
| G. 表面の児童の兄弟等の「監護相当の有無」及び「生計費負担の有無」がいずれも有る場合<br>※表面の「児童の兄弟等」と「児童」の合計人数が3人以上の場合にのみ提出が必要です。 | ★請求者がその児童の兄弟等に対して、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をし、かつ、その生計費を負担していることを申し立てる書類<br>(「監護相当・生計費の負担についての確認書」)<br>★児童の兄弟等の「住民票の写し」又は「住民票記載事項証明書」<br>※マイナンバー制度による情報連携によって確認できるときは、省略することができます。<br>※その児童の兄弟等が世帯主である場合にはその旨、その児童の兄弟等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が必要です。<br>※その児童の兄弟等の住民票が広島市内にある場合は不要です。<br>★児童の兄弟等の「マイナンバーカード」(又はその児童の兄弟等の個人番号が確認できるもの)及び請求者の身元確認書類(例:「運転免許証」等))<br>※その児童の兄弟等の住民票が広島市内にある場合は不要です。<br>※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の写し等又は個人番号の「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。)。) |

※ A～Cの「配偶者」は、請求者の所得税法に規定する配偶者控除又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。