

児童手当・特例給付

- 認定請求書 (新規申請)
- 額改定請求書 (下の子が出生した等)

左右切り離さずご提出ください。

◎裏面の注意をお読みの上で太枠内を記入してください。 ※印の欄は記入しないでください。 開・不

世田谷区長 あて 下記のとおり、私が生計中心者として児童手当の認定を請求します。下記金融機関口座に振り込んでください。なお、児童手当又は特例給付の支給要件の該当性を審査するため、区が必要な税情報の公簿等の確認を行なうことに同意します。

請 求 者 （ 生 計 中 心 者 ）	氏名	フリガナ 氏名	児童との続柄 1.父 2.母 3.その他()	個人番号 (額改定では不要)	提出年月日 年 月 日 ※認定番号	確 了 未 了			
	住所	世田谷区 平日の日中に連絡の取れる電話番号: () (上欄と異なる場合に記入) 1月1日時点の住所 ※ただし、支給開始月が1~5月の場合は前年1月1日時点の住所 (どちらかに○をしてください) 前住地と〔 同住所 ・ 別住所 〕	生年月日 年 月 日	性別 男・女	配偶者の有無 有・無				
配 偶 者 （ 請 求 者 の 妻 又 は 夫 ）	加入している年金	1. 厚生年金 2. 私立学校教職員共済 3. 国家公務員共済 4. 地方公務員共済 5. 国民年金 6. その他・未加入 (公務員の場合、児童手当について所属庁からの支給対象ではないか、勤務先に確認してください)							
	振込先	<input type="checkbox"/> 公金受取口座を利用します。(公金受取口座を利用する場合は、以下の口座情報の記入は不要です。) 金融機関名 本支店名または店番 口座種別 普通 銀行 信用組合 信用金庫 農 協 口座番号 (右詰めで記入) 口座名義 請求者と同一名義 (配偶者・子の名義は不可) → 請求者名義のみ (カナまたはアルファベット) *金融機関への登録名や読み方が異なる場合のみ右の〔 〕にご記入ください。							
支 給 要 件 児 童	氏名	フリガナ	生年月日 年 月 日	個人番号 (額改定では不要)	確 了 未 了				
	住所	1. 請求者と同居 2. 請求者と別居 → 2を選んだ方は別居先住所をご記入ください。 (上欄と異なる場合に記入) 1月1日時点の住所 ※ただし、支給開始月が1~5月の場合は前年1月1日時点の住所 (どちらかに○をしてください) 前住地と〔 同住所 ・ 別住所 〕							
支 給 要 件 児 童	加入している健康保険	1 配偶者(夫または妻)の扶養 2 国家公務員共済・地方公務員共済 3 その他の健康保険 2を選んだ方は勤務先 と その連絡先をご記入ください。 勤務先 連絡先 ※代表番号 ()							
	氏名	フリガナ	続柄	生年月日 (年齢)	同居 別居	別居先住所 海外留学の場合の出国年月	監護の有無	生計関係	※審査欄
	氏名			年 月 日 (歳)	同居 別居		有 無	同一 維持	要件 中学生 3~12歳(第 子) 3歳未満
	氏名			年 月 日 (歳)	同居 別居		有 無	同一 維持	要件 中学生 3~12歳(第 子) 3歳未満
	氏名			年 月 日 (歳)	同居 別居		有 無	同一 維持	要件 中学生 3~12歳(第 子) 3歳未満

左記の「個人番号」を記載の際には、裏面の「個人番号確認と本人確認について」をご参照の上、必要な書類について「窓口での提示」、又は「当該書類の写しの添付」をお願いします。

- 請求者(生計中心者)の加入している年金が「1. 厚生年金 2. 私立学校教職員共済 5. 国民年金 6. その他・未加入」の場合と、額改定請求の場合には、年金の加入証明は不要です。
※「1」~「4」の年金の加入者に扶養されている配偶者は、「5. 国民年金」に該当します。
- 請求者(生計中心者)の加入している年金が「3. 国家公務員共済」又は「4. 地方公務員共済」の場合には、下記A・B いずれかの年金の加入証明が必要です。
 - 請求者の方が加入している健康保険証が、下記①~③に該当する場合(任意継続保険証を除く)には、請求者の方の健康保険証の写しを添付してください。
※健康保険証の写しを添付する際は、保険者番号及び被保険者等記号・番号・枝番を読み取れないようにマスキングしてご提出ください。
 - 日本郵政共済組合員証 ②文部科学省共済組合員証(大学等支部の記載があるもの) ③共済組合員証のうち勤務先が(地方)独立行政法人であることが明らかなもの
 - 請求者の方が加入している健康保険証が、上記A. ①~③に該当しない場合には、別紙の「年金加入証明書」に勤務先で証明を受けた上で、添付してください。

のり または セロハンテープなどで剥がれないように、しっかり貼り付けてください。

① 請求者本人の健康保険証の写し、または年金加入証明書
※配偶者や児童の健康保険証の写しは不可
※健康保険証の写しを添付する際は、保険者番号及び被保険者等記号・番号・枝番を読み取れないようにマスキングしてご提出ください。

② 「個人番号確認(配偶者含む)」及び「本人確認」の書類の写し
貼付欄
※額改定請求の場合は、証明や書類の貼付は不要です。

重要
手当は、認定請求書を提出された日の翌月分より支給されます。添付書類のご用意にお時間がかかる場合は、下記の該当項目にチェック後、認定請求書(この用紙)のみ先にご提出ください。添付書類のご提出後、審査・認定をおこないます。
※長期間、不足書類のご提出がない場合は、申請を却下させていただくことがあります。

- 後日、「健康保険証の写し」を提出する。
- 後日、「年金加入証明書」を提出する。

【振込先記入のご注意】

- 既に児童手当を受給中の方で額改定請求(弟妹が出生した等)の場合、記入は不要です。
- 外国人等で口座名義がアルファベットの方はアルファベットで記入してください。
- 「公金受取口座」は、受給者の方がマイナンバーを使用して、国のマイナポータル等であらかじめ各種公金の受取口座として登録をされた口座情報です。登録された「公金受取口座」への振込を希望される場合には、その左側のチェックボックスにレ点チェックを記入してください。この場合には、金融機関名などの口座情報を記入する必要はございません。
- 公金受取口座を利用しない場合は、口座情報を記入してください。

【支給要件児童のご注意】

- 児童は、養育する18歳年度末までの児童全員ご記入ください。
- 児童の中に別居されているお子さまがいる場合、続柄が「子」以外の場合(児童の父母以外が請求者の場合)は、認定請求書以外に必要な書類がありますので、ご案内に記載されている担当までお問い合わせください。

※審査欄
児童のめんどうを見ている時は「有」に○をつけてください。
請求者が児童の父または母ならば「同一」に、そうでない時は「維持」に○をつけてください。

事由発生年月日	15日特例	本人確認	住民基本台帳確認	在留資格確認	開始・改定年月	R4判定	請配	円	扶養人数	人	児手・特例・却下	
年 月 日	該 当				年 月	特 例	円	円	人	円	児手・特例・却下	
出生・転入・その他	非該当				年 月	児 手	円	円	人	円	円	
合計額							新規	円	円	円	円	
認定・却下							年 月 日	前受給地(者)				
受付							入力	確認1	確認2	消滅日	年 月 日	
照会							確認先方担当者		課 氏			

関係書類保留
添付書類
照会

※照会欄

年金	入力
受	

※照会欄

公金受取口座	入力	確認

※審査欄

所得	入力	確認	入力	確認
受			配	

個人番号確認と本人確認について

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」の施行に伴い、平成 28 年 1 月 1 日以降に提出される「児童手当・特例給付 認定請求書」については、「個人番号確認」と「本人確認」のため、以下の書類の「窓口での提示」や、「当該書類の写しの提出」が必要です。

（額改定請求書）の場合には、書類の「窓口での提示」、又は「当該書類の写しの提出」は不要です。

確認をする事項は 2 種類になっていて、1 つは【**個人番号確認**】、もう 1 つは【**本人確認**】で、それぞれに確認書類が定められていますので、「窓口での提示」、又は「当該書類の写しの提出」をお願いいたします。

なお、表面右上部の説明にあるように、これとは別に「加入している年金の証明」が必要となる場合がありますので、表面右上部をご参照の上、下記 2 種類とは別に、提出をお願いいたします。

【個人番号確認】

「請求者（生計中心者）」については、下記①又は②のいずれかについて「窓口での提示」、又は「当該書類の写しの提出」

「配偶者」については、下記①又は②のいずれかの「当該書類の写しの提出」。

①「マイナンバーカード（個人番号カード）」

（顔写真付き IC カードで、希望する各自の申請に基づき、平成 28 年 1 月以降に交付されるもの）

②「通知カード」

（各自の住民票のある住所地の世帯主あてに、平成 27 年 10 月以降に書留で送付されたもの）

※提示や提出が困難である場合には、お問い合わせください。

【本人確認】

「請求者」又は「代理で申請にいらした方」の書類等で、下記①又は②のいずれかについて「窓口での提示」、又は「当該書類の写しの提出」

①以下のいずれかの場合には 1 点

マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、運転経歴証明書、旅券（パスポート）、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳（東京都では「愛の手帳」）、在留カード、特別永住者証明書

②以下のいずれかの場合には 2 点

公的医療保険の被保険者証（健康保険証＜社会保険含む＞、介護保険証、後期高齢者医療証等）、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書

※提示や提出が困難である場合には、お問い合わせください。

※健康保険証の写しを添付する際は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を読み取れないようにマスキングしてご提出ください。

ご注意

- 「住所」の欄は、住民票上の住所を記入してください。ただし、施設入所等で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。
- 「加入している年金」の欄は、請求者の請求の日における加入している公的年金制度について、「1」、「2」、「3」、「4」、「5」、「6」のいずれか該当するものを○で囲んでください。
- 「振込先」の欄は、請求者名義の金融機関（一部金融機関を除く）と口座番号を記入してください。（児童や配偶者名義の口座には振り込めません。）
なお、公金受取口座を利用する場合は、左側のチェックボックスにレ点チェックを記入してください。この場合には、金融機関名などの口座情報を記入する必要はありません。

ゆうちょ銀行の場合

- ご利用いただける口座は、通常貯金口座・振替貯金口座のみです。
- 預金種別欄は、通常貯金口座であれば「普通」を、振替貯金口座であれば「当座」に修正してください。
- 振込用「店名（漢数字）」「口座番号（7ケタ）」をご確認のうえ、記入してください。

- 「配偶者」の欄は、配偶者がいる場合に記入してください。なお、配偶者には、子ども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。
- 「支給要件児童」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。）するすべての18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童について、記入してください。
- 「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
 - 「同一」は、児童が請求者自身の子である場合で、請求者がその児童と生計を同じくしているときに○で囲んでください。
 - 「維持」は、児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその児童の生計を維持しているときに○で囲んでください。
- この請求書には、次の書類を添えて提出してください。
 - 支給対象となる児童のうち請求者自身の子があり、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
 - 支給対象となる児童のうち請求者自身の子でない児童がある場合は、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
 - 左記に記載がある「個人番号確認と本人確認」についての書類の「窓口での提示」、又は「当該書類の写しの提出」。
- 世帯の状況によっては、上記7以外の書類提出を依頼する場合があります。

（備考）