

記入例（認定請求書）

児童手当 認定請求書

請求者名義の口座を記入してください。

父母のうち、所得の高い方が請求者です。

1月2日以降に転入された場合は、1月1日時点の住所を記入してください。

芦屋市長 宛		提出年月日 令和 6・10・1	
氏名	芦屋 太郎	生年月日	昭和 〇 年 〇 月 〇 日
性別	男	個人番号	123456789●●●
住所	〒659-0064 芦屋市 精道町7番6号		
1月1日時点の住所 (1～5月分は前年、6～12月分は本年)	〒650-△△△△ 神戸市中央区△△町△-△		
職業	ア 会社員 イ 自営・パート等 ウ 公務員 エ 無職	勤務先	株式会社 □□□□
年金種別	ア 厚生年金保険 () 私立学校教職員共済 () 国家公務員共済 () 地方公務員等共済 イ 国民年金 ウ 未加入 エ その他 ()		
配偶者	有・無	氏名	芦屋 花子
生年月日	昭和 年 月 日	個人番号	987654321●●●
電話	090-5678-●●●●		
住所	〒		

公務員の場合は勤務先を記入してください。

請求者が加入している年金に○を付けてください。

国家公務員共済または地方公務員等共済に加入している場合は、保険証を提示してください。（郵送の場合は写しを提出）

氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	別居している場合の住所(該当者のみ)	監護の有無	生計関係
芦屋 次郎	子	平成 18 . ■ . ■	同居		有・無	同一・維持
		平成 . .	同居・別居		有・無	同一・維持
		平成 . .	同居・別居		有・無	同一・維持
		平成 . .	同居・別居		有・無	同一・維持

「生計関係」：児童が請求者自身の子の場合は「同一」、児童が請求者自身の子でない場合は「維持」に○を付けてください。

「監護の有無」：児童を養育している場合は「有」に○を付けてください。監護がないと児童手当は支給されません。

氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	監護相当の有無	生計費負担の有無	海外留学を 場合の出国
芦屋 一郎	子	平成 16 . ▲ . ▲	同居	有・無	有・無	
			同居・別居	有・無	有・無	

「同居・別居の別」：児童と別居の場合は、児童の住所を記入してください。別居監護申立書を提出し、児童のマイナンバー確認書類を提示してください。（郵送の場合は写しを提出）

※以下、芦屋市記入欄

提出者	□本人 □代理人 ・配偶者 ・その他（	市・区	認定番号
提出者確認	□アコーダー □マイナカード □運転免許証 □在留カード □障害者手帳 □その他（	認定年月日	認定番号
代理権確認	□委任状 □マイナカード □運転免許証 □在留カード □保険証 □その他（	認定年月日	認定番号
不備書類	□口座 □個人番号 □委任状 □パスポート □その他（	認定年月日	認定番号

[注意]

児童の兄弟等とは、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をいいます。「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」をご提出ください。（児童の兄弟等と児童の合計人数が3人以上の場合のみ。）