

児童手当・特例給付 額改定認定請求書・額改定届 記入方法

- ① 提出年月日を記入してください。
- ② 受給者の氏名（漢字とひらがな。外国人はローマ字）を記入してください。
- ③ 受給者の住所及び電話番号を記入してください。
- ④ 受給者の性別について、該当箇所を○で囲んでください。
- ⑤ 受給者の生年月日を記入してください。
- ⑥ 受給者の加入している公的年金制度の種別について、該当箇所を○で囲んでください。（例：会社員で社会保険に加入している場合は「厚生年金」、自営業者や学生等は「国民年金」）
- ⑦ 増額または減額のどちらか該当箇所を○で囲んでください。
* 例えば、お子さんが生まれた、お子さんを新たに養育するようになった等の場合は「増額」、離婚してお子さんを養育しなくなった等の場合は「減額」を○で囲んでください。）
- ⑧ 増額または減額の原因となるお子さんの氏名、続柄（例：子）、生年月日、同居・別居の別、海外留学をしている場合の出国年月、住所（同居（⑥と同一の）場合は記入不要）、監護の有無（お子さんを養育している場合は「有」、生計関係（お子さんを含めて一つの家計でやりくりしている場合は「同一」）を記入・または該当箇所を○で囲んでください。
- ⑨ 増額の場合、増額した理由について、該当箇所を○で囲んでください。（減額の場合は、記入不要です。）
- ⑩ 減額の場合、減額となった理由について、該当箇所を○で囲んでください。（増額の場合は、記入不要です。）
- ⑪ 増額または減額となった事由の発生年月日を記入してください。
* 例えば、お子さんが生まれた場合はそのお子さんの生年月日、お子さんを新たに養育するようになった場合はその年月日、離婚してお子さんを養育しなくなった場合は、別居日や離婚日等を記入）

様式第4号（施行規則第2条・第3条関係）

児童手当・特例給付 額改定認定請求書 額改定届

提出日		令和 年 月 日		受給者欄記入年月日	令和 年 月 日
受給者		氏名 (ふりがな) ②		住所 (法人の主たる事務所の所在地) ③	
性別	④	生年月日	⑤	加入している公的年金制度の種別 () 国民年金 () 厚生年金 () 国民年金 () 厚生年金 () 国民年金 () 厚生年金 () 国民年金 () 厚生年金 () 国民年金 () 厚生年金	
職業	⑦	増額又は減額の別		⑧	
増額又は減額の原因となる児童					
氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	海外留学をしている場合の出国年月	住所
			⑨		
増額した理由					
減額した理由					
事由の発生した年月日					
備考		※認定・改定・届下	令和 年 月 日	※認定・改定・届下	令和 年 月 日
		※認定・改定・届下	令和 年 月 日	※認定・改定・届下	令和 年 月 日
		※認定・改定・届下	令和 年 月 日	※認定・改定・届下	令和 年 月 日

◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎ ※印の欄は、記入しないでください。
◎ 字は、楷書（かいしよ）ではっきり書いてください。