

児童手当認定請求書 記入方法

児童手当 認定請求書  
特別給付  
(おて先) 狭山市長  
児童手当の認定に際し関係本会、関係等  
の協力を仰ぐことと同意します。(捺印欄を必ず)

① 提出年月日

住所No. 認定No. 400  
提出年月日 提出事由  
令和 年 月 日 出生・記入  
その他( )

請求者  
フリガナ  
氏名 ②  
性別 ③  
生年月日 (昭和・平成 年 月 日)  
個人番号  
現住所  
令和4年1月1日現在の住所 ④  
加入年金の種類 ⑤  
ア. 厚生年金 ( ) 国民年金 ( ) 国民年金 ( ) 地方公務員共済 ( )  
イ. 国民年金 九. その他 ( ) 年 未加入

配偶者  
⑥  
フリガナ  
氏名  
個人番号  
現住所 ⑦  
生年月日 ⑧  
令和4年1月1日現在の住所 ⑨  
1. 厚生年金等加入の会社員  
2. 会社員(国庫)  
3. 上記以外

児童  
⑩  
氏名 (出生の年度または子)  
性別  
生年月日 (平成・H 年 月 日)  
同別居  
監督保護  
生計関係  
世帯  
(別居のみ記入)

支払口座  
⑪  
口座名義  
支店名  
支店  
口座番号 ※右詰めで記入  
口座種別  
口座名義  
口座種別  
口座番号

所得  
所得額  
配偶者控除 有・無  
扶養控除 有・無  
所得控除 有・無  
所得税額  
万円  
児童手当  
特別給付

口座振替  
千 百 十 元  
認定・印下年月日  
平成・令和 年 月 日  
口座振替  
口座名義  
口座種別  
口座番号  
口座名義  
口座種別  
口座番号

署名  
平成・令和 年 月 日  
より記入  
令和 年1月1日現在の居住地 父: □ 母: □ ※確認したらチェックすること  
捺印欄 (親受給者)

交付  
承認  
認定  
承認

※裏面の注意をよく読んでから、半は書きかき直しして、はっきり書いてください。

- ① 提出年月日を記入します。(例：令和4年6月1日)
- ② 請求者の氏名を記入します。  
請求者とは、例えば父母の場合、どちらか恒常的に所得の多い方となります。
- ③ 性別、生年月日、電話番号、現住所を記入します。
- ④ 請求者の令和4年1月1日現在の住所を記入します。現住所と同じ場合は「同上」と記入します。
- ⑤ 提出日時点で請求者が加入する年金制度について、該当箇所を○で囲んでください。(例えば、会社員で社会保険証をお持ちの方は「ア」を○で囲んでください。)
- ⑥ 配偶者の有無、配偶者と請求者の同別居について、該当箇所を○で囲み、配偶者の氏名、生年月日を記入します。
- ⑦ 配偶者が「別居」の場合のみ、現住所を記入してください。
- ⑧ 提出日時点で配偶者が加入する年金制度について、該当箇所を○で囲んでください。(例えば、請求者が配偶者を税法上の扶養にしている場合は、「上記以外」を○で囲んでください。)
- ⑨ 配偶者の令和4年1月1日現在の住所を記入します。現住所と同じ場合は「同上」と記入します。
- ⑩ お子さんの氏名、続柄、生年月日を記入し、同別居、監督保護、生計関係の該当箇所を○で囲んでください。(例えば、お子さんの面倒をみているときは、監護は「有」、請求者とお子さんの家計のやりくりが一緒のときは、生計「同一」を○で囲んでください。) お子さんが別居(お子さんの住民登録上の住所が請求者と同一でない場合は、追加書類の提出が必要ですので、狭山市こども支援課にお問合せください。)
- ⑪ 請求者名義の預金口座を記入します。また、口座番号や口座名義が記載された預金通帳またはキャッシュカードをコピーしたものを添付してください。  
\* 例えば、お子さん名義の預金口座に振り込むことはできません。