

認定請求書(新規)記載例

様式番号(第1巻の4頁) (背面)

児童手当・特例給付 認定請求書

① 請求者(原則、父母のうち所得の多い方)の氏名、押印、性別、生年月日、職業(会社員=A、公務員=イ、自営業や会社員でない方、社会保険上の扶養にあたる方=ウ)、配偶者の有無、現住所(1月1日時点の住所が異なる場合は前住所も記入をお願いします。)、電話番号、個人番号(マイナンバー)を記入してください。										
氏名 (ふりがな) ①		性別	②	生年月日	③	職業・大正 昭和・平成	職業 ア、被用者イ、公務員ウ、自営業や会社員でない方	配偶者の有無	有・無	欄外
住所 (本人の住所) ④		電話		⑤ 支払希望 金融機関		銀行 金融機関 郵便局	支店コード (ヨリカ)	欄外		
1月1日時点の住所(1～5月分は前年、6～12月分は本年)		1月1日時点の住所(1～5月分は前年、6～12月分は本年)		1月1日時点の住所(1～5月分は前年、6～12月分は本年)		1月1日時点の住所(1～5月分は前年、6～12月分は本年)		1月1日時点の住所(1～5月分は前年、6～12月分は本年)		
③ ①のうち、配偶者の有無を「有」とされた場合、配偶者の方の氏名、職業(会社員=A、公務員=イ、自営業や会社員でない方、社会保険上の扶養にあたる方=ウ)、現住所(請求者と異なる場合のみ記入、1月1日時点の住所が異なる場合は前住所も記入をお願いします。)、個人番号(マイナンバー)を記入してください。										
④ 児童手当の支給対象となる児童について、氏名、続柄、生年月日、同居・別居の別、住所(請求者と異なる場合のみ。異なる場合は別居監護申立書の提出が必要です。)、監護の有無、生計関係(実子=同一、実子ではない子=維持)を記入してください。										
⑤ 請求者の方が加入されている年金の種類を選択してください。(一般的に、社会保険や共済組合加入の方=A、国民健康保険加入の方=イ、となります。)										

※ 欄外の任意をよく読んでから記入してください。 欄外の欄は、記入しないでください。字は、縦書き(せいしよ)ではっきり書いてください。記入押印に代えて、署名することができます。

- ① 請求者(原則、父母のうち所得の多い方)の氏名、押印、性別、生年月日、職業(会社員=A、公務員=イ、自営業や会社員でない方、社会保険上の扶養にあたる方=ウ)、配偶者の有無、現住所(1月1日時点の住所が異なる場合は前住所も記入をお願いします。)、電話番号、個人番号(マイナンバー)を記入してください。
- ② 児童手当の振込を希望される金融機関の情報を記入してください。(請求者名義のものに限ります。)
- ③ ①のうち、配偶者の有無を「有」とされた場合、配偶者の方の氏名、職業(会社員=A、公務員=イ、自営業や会社員でない方、社会保険上の扶養にあたる方=ウ)、現住所(請求者と異なる場合のみ記入、1月1日時点の住所が異なる場合は前住所も記入をお願いします。)、個人番号(マイナンバー)を記入してください。
- ④ 児童手当の支給対象となる児童について、氏名、続柄、生年月日、同居・別居の別、住所(請求者と異なる場合のみ。異なる場合は別居監護申立書の提出が必要です。)、監護の有無、生計関係(実子=同一、実子ではない子=維持)を記入してください。
- ⑤ 請求者の方が加入されている年金の種類を選択してください。(一般的に、社会保険や共済組合加入の方=A、国民健康保険加入の方=イ、となります。)