

	個　人　番　号								提出年月日				※受付確認年月日												
請求者	フリガナ											性別	男・女	生年月日					職業	ア．被用者 イ．公務員 ウ．被用者等でない者					
	氏名																								
	住所		〒　　　　　　　電話番号　　　　　　　－　　　　　　　－									支払希望金融機関	☐ 公金受取口座を利用する ☐ 振込口座を指定する												
			金融機関名				支店名				店番														
			種目		口座番号																				
	普・当																								
名義人（カナ）																									
加入している年金等の種類		(上欄と異なる場合に記入してください)																							
		ア．厚生年金保険 イ．国民年金 ウ．その他（ ） ※アのうち、以下の共済組合の組合員である場合は括弧内に○を記入してください。 () 私立学校教職員共済 () 国家公務員共済 () 地方公務員等共済 () 日本郵政共済																							
配偶者	有・無	同居別居	フリガナ											生年月日				配偶者の職業	ア．被用者 イ．公務員 ウ．被用者等でない者						
		同・別	氏名																						
		個人番号																							
児童 (18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者)			氏名				続柄	生年月日				同居別居	住所				監護の有無		生計関係						
												同・別					有・無		同一・維持						
												同・別					有・無		同一・維持						
												同・別					有・無		同一・維持						
												同・別					有・無		同一・維持						
児童の兄弟等 (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)			氏名				続柄	生年月日				同居別居	住所				監護相当の有無		生計費負担の有無						
												同・別					有・無		有・無						
												同・別					有・無		有・無						
摘要		児童又は児童の兄弟等が留学している場合の出国年月						年　　月から																	
		配偶者と別居している場合の配偶者の住所																							
		配偶者の1月1日時点の住所(1～5月分は前年、6～12月分は本年)						(上欄と異なる場合に記入してください)																	
		配偶者が公務員の場合の勤務先																							
※認定・却下年月日						※支給開始年月						※手当月額													
												円													

- ・裏面の注意をよく読んでから記入してください。
 - ・字は楷書ではっきり書いてください。
 - ・※印の欄は記入しないでください。

1. 「個人番号」の欄は、12桁の個人番号を記入してください。
2. 「住所」の欄は、住民票上の住所を記入してください。また、本年（1月から5月までの月分については、前年をいいます。）1月1日に他の市町村（特別区を含みます。以下同様です。）に住所を有していた場合は、当該住所を下欄に記入してください。
3. 「配偶者」の欄は、右の「有・無」の欄で「有」を選んだ場合に記入してください。なお、配偶者には児童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。
4. 配偶者が他の市町村に住所を有する場合に摘要欄の「配偶者の1月1日時点の住所（1～5月分は前年、6～12月分は本年）」の欄に住民票上の住所を記入してください。また、配偶者が公務員の場合は摘要欄の「配偶者が公務員の場合の勤務先」の欄に勤務先を記入してください。
5. 「加入している年金等の種類」の欄は、請求者の請求の日における公的年金制度の加入の状況について、次により記入してください。
 - ① 加入している公的年金制度について、「ア」から「ウ」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。「ウ」を○で囲んだ場合は、（ ）内にその年金の名称を記入してください。
 - ② 「ア」を○で囲んだ場合で、第四種被保険者又は高齢任意加入被保険者（これらの者が保険料を自ら全額負担している場合に限り、）であるときは、当該欄の余白に「四種」又は「高任」と記入してください。
6. 「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。）をする18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある全ての子について、「児童の兄弟等」の欄は、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日までの間にある全ての子について、記入してください。
7. 児童又は児童の兄弟等が海外に留学している場合は、「児童又は児童の兄弟等が海外留学をしている場合の出国年月」の欄に、いつから留学しているか（出国した年月）を記入してください。
8. 「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
 - ① 「同一」は、児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合で、請求者がその子と生計を同じくしているときに○で囲んでください。
 - ② 「維持」は、児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生計を維持しているときに○で囲んでください。
9. 「監護相当の有無」の欄は、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をしている場合には、有を○で囲んでください。
10. 「生計費負担の有無」の欄は、「児童の兄弟等」の欄に記載した子が受給者の収入により子の日常生活の全部又は一部を営んでおり、かつ、これを欠くと通常の生活水準を維持することができない場合には、有を○で囲んでください。例えば同居であって子の学費や家賃・食費等の生計費の一部を親が負っている場合、別居であって親が学費や生活費の一部を仕送りしている場合等が該当します。
11. この請求書には、次の書類を添えて提出してください。なお、当該書類により証明すべき事実を公簿等（マイナンバー制度による情報連携を含みます。）によって市町村長（特別区の区長を含みます。以下同様です。）が確認することができるときは、当該書類は省略することができます。
 - ① 児童又は児童の兄弟等が他の市町村に住所を有する場合は、その児童又は児童の兄弟等の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であって、その児童又は児童の兄弟等が世帯主である場合にはその旨、その児童又は児童の兄弟等が世帯主でない場合には世帯主との続柄が記載されたもの
 - ② 児童又は児童の兄弟等が海外に留学している場合は、当該子が日本国内に住所を有しなくなった日の前日まで引き続き3年を超えて日本国内に住所を有し、教育を受けることを目標として国外に居住していることを明らかにすることができる書類
 - ③ 児童が請求者自身の子であり、請求者が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
 - ④ 請求者が未成年後見人である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
 - ⑤ 請求者が父母指定者である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
 - ⑥ 児童が請求者自身の子でない場合は、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（請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合を除く。）
 - ⑦ 生計を同じくしない配偶者と別居し、児童と同居している場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
 - ⑧ 「児童の兄弟等」の欄の「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、「児童の兄弟等」の欄に記載した子に係る監護相当・生計費の負担についての確認書

備考 1. 「個人番号」の欄を除き、必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。

2. 受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。