# 児童手当

受付印

- ☐ 額改定請求書(児童の増) ・・・・・・・・・・・・A欄
- ☐ 額改定届(児童の減) ・・・・・・・・・・・・・・A欄
- ☐ 受給事由消滅届 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ B欄
- ☐ 口座変更届 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ C欄
- ☐ 未支払手当請求書(受給者死亡の場合) ・・・B・C・D欄

(あて先)横須賀市長

| 提出年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 受給者 | フリガナ | 生年月日 | 昭和<br>平成　　年　　月　　日 | 連絡先 | 電話<br>(　　) |
| | | 住所 | 横須賀市<br>町　　丁目　　番(地)　　号 | | |

**A**

| 対象の児童 | 児童氏名 | 続柄 | 生年月日 | 同居・別居の別 | 監護(相当) | 生計(負担) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | フリガナ | | 平成<br>令和　・　・ | 同居<br>別居 | 有(相当)<br>無 | 同一(有)<br>維持 |
| | フリガナ | | 平成<br>令和　・　・ | 同居<br>別居 | 有(相当)<br>無 | 同一(有)<br>維持 |

**増減の内容**

| 事由発生年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
|---|---|

**増額**理由　1. 出生　2. 監護・生計関係の発生　3. その他(　　)

**減額**理由　1. 死亡　2. 監護・生計関係の消滅　3. その他(　　)

**B**

| 消滅年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
|---|---|

【消滅事由】

1. 監護・生計関係が消滅した ⇨ (児童と住所が別になった日　平成・令和　　年　　月　　日)
2. 生計主が変わった(婚姻・養子縁組により ・ 収入の変化により)※氏が変わった場合、Cの欄もご記入ください。
3. 受給者が公務員になった　勤務先:＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL:＿＿＿＿＿＿＿＿
4. 受給者が死亡した　5. 支給対象の児童が死亡した　6. その他(　　)

**C**

| 振込希望金融機関 | 金融機関コード | | 店番号 | | 普通預金 | 口座番号 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 銀行<br>信用金庫<br>組合 | | 本店<br>支店<br>出張所 | | | 口座名義カナ(受給者名義のもの)<br>※受給者死亡の場合は請求者名義 | |

**D**

| 請求者 | フリガナ | 連絡先 | 電話　　(　　) |
|---|---|---|---|
| | | 住所 | |

※事務処理欄

| 認定番号 | |
|---|---|
| 認定日 | |
| 15日特例 | 出生 ・ 転入 ・ その他 |

※審査時に記入しますので、受付時は記入不要です。

※案内済不足書類

- ☐ 年金加入証明書等
- ☐ (受給者死亡の場合 児童名義の口座番号
- ☐ 令和＿＿＿年度 ( 父・母 ) 同意書
- ☐ 別居監護申立書　☐ 養育申立書
- ☐ 監護相当・生計費負担についての確認書
- ☐ その他 (　　)

| 受付者確認印 |
|---|
| |

R6.9月版

## 記入方法・必要書類

＜A欄　額改定請求書（児童の増）＞　出生等により児童が増えた場合に記入します。

**3歳未満の児童が増える場合は受給者の健康保険証等のコピーを添付してください。**

| | |
|---|---|
| ●対象の児童 | ・増えた児童について記入してください。<br>・「監護(相当)」とは、児童の生活について面倒をみているかどうかです。（面倒をみていれば、「有」となります。）<br>・「生計(負担)」欄について、父母が児童を養育している場合は、「同一」に〇をしてください。<br>・大学生年代の子を入れて3人以上監護している場合は、「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。<br>・父母以外の人が児童を養育している場合は、「維持」に〇をして、養育申立書をご提出ください。<br>・以下の場合は、対象児童について次の書類を添えてご提出ください。<br>＜受給者がその児童と別居している場合＞<br>別居監護申立書<br>＜児童が受給者自身の子でない場合＞<br>養育申立書（受給者が未成年後見人又は父母指定者である場合を除く。） |
| ●増減の内容 | ・「事由発生年月日」欄には、該当する理由の発生した年月日を記入してください。<br>・「増額理由」欄には、該当する理由の番号に〇をしてください。 |

＜A欄　額改定届（児童の減）＞　児童の異動（婚姻、死亡等）があり、児童が減った場合に記入します。

| | |
|---|---|
| ●対象の児童 | ・減った児童について記入してください。<br>・「監護(相当)」欄及び「生計(負担)」欄は記入不要です。 |
| ●増減の内容 | ・「事由発生年月日」欄には、該当する理由の発生した年月日を記入してください。<br>・「減額理由」欄には、該当する理由の番号に〇をしてください。 |

＜B欄　受給事由消滅届＞　受給者が手当を受給する事由が無くなった場合に記入します。

| | |
|---|---|
| ●消滅年月日 | ・手当を受給する事由が消滅した年月日を記入してください。 |
| ●消滅事由 | ・該当する番号に〇をしてください。 |

＜C欄　口座変更届＞　手当の振込口座を変更する場合に記入します。各金融機関で取り扱います。

| | |
|---|---|
| ●口座名義 | ・必ず**受給者名義の「普通預金」口座**をご指定ください。 |

＜B・C・D欄　未支払手当請求書＞　受給者が死亡した場合に記入します。

| | |
|---|---|
| ●B欄　消滅年月日<br>消滅事由 | ・「消滅年月日」欄は、受給者が死亡した日を記入してください。<br>・「消滅事由」欄は、4に〇をしてください。 |
| ●D欄　請求者 | ・**受給者が監護していた18歳年度末までの児童の中で第1子の児童**を記入してください。 |
| ●C欄　振込希望金融機関 | ・未支払手当を振り込みますので、必ず**請求者名義の口座**をご指定ください。 |

※その他、必要に応じて添付する書類があります。（窓口等で案内いたします。）

## 提出先

こども給付課（はぐくみかん1階）、窓口サービス課（市役所1号館1階）、各行政センター
（役所屋では提出できません。）

【事務担当は、横須賀市こども給付課　児童手当担当　℡046-822-8251】