

記入例（児童手当）

※太枠欄を漏れなくご記入ください。

申請日（記入日）を記入してください。

豊島区長

児童手当 認定／額改定（増額）請求書

令和6年度
法改正用

※記名・押印に代えて、署名することができます。 ※ボールペンで強くはっきりとご記入ください。
※公務員の方の児童手当は職場での申請になりますので、手続きについては勤務先にお問い合わせください。

① 請求者について記入してください。
◇生計中心の方を記入してください。

② 振込先の金融機関について記入してください。
・請求者名義のものに限ります。通帳に記載されている名義を正確に記入してください。
・一部取扱いができない金融機関があります。
・すでに児童手当を受給中で額改定（増額）請求（第2子が出生した等）の場合は、支払希望金融機関の欄は記入不要です。

③ 配偶者について記入してください。
・個人番号（マイナンバー）は他自治体在住の場合も記入してください。

④ 児童の兄弟等について記入してください。
※18歳に達する日以後の最初の3月31日から22歳に達する日以後最初の3月31日までの間のかたを全員記入してください。
・氏名、ふりがな、生年月日を記入してください。
・続柄の欄に○印をしてください。続柄が「子」以外の場合は（ ）欄に記入してください。
・同居別居の欄に○印をしてください。別居の場合は子の住所の欄に住所を記入してください。
・監護相当の有無の欄に○印をしてください。
請求者が児童の兄弟等の監護に相当する日常生活上の世話等をしている場合は「有」。同居、別居は問いません。
・生計費の負担の有無の欄に○印をしてください。
生活費や学費などの生計費を負担している場合は「有」。

⑤ 児童について記入してください。 ※18歳に達する日以後の最初の3月31日までの児童を全員記入してください。

- ・氏名、ふりがな、生年月日を記入してください。
- ・続柄の欄に○印をしてください。続柄が「子」以外の場合は（ ）欄に記入してください。
- ・監護（養育）の有無の欄に○印をしてください。
請求者が児童を監督保護している場合は「有」。同居、別居は問いません。
監護（養育）「無」の場合は、その児童についての児童手当は受給できません。
- ・生計関係の欄に○印をしてください。
続柄が「子」の場合は「同一」、続柄が「子」以外の場合は「維持」に○印をしてください。

◇児童の中に別居されているお子さまがいる場合、続柄が「子」以外の場合（児童の父母以外が請求者・保護者の場合）、離婚前提別居の場合等は、本申請書以外に必要な書類がありますので、子育て支援課児童給付グループまでお問い合わせください。

請求者（生計中心の方）

配偶者等

児童の兄弟等（大学生年代の子）

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）

事務処理欄

備考

宛

配宛

認定番号

□請求者・配偶者は 年1月1日時点で、日本に住民登録がなく住民税は課税されていません。