

様式第1号

届出 区分	<input type="checkbox"/> 児童手当認定請求書(新規認定)	<input type="checkbox"/> 児童手当額改定届(減額改定)	<input type="checkbox"/> 児童手当住所変更届	<input type="checkbox"/> 口座情報変更届
	<input type="checkbox"/> 児童手当額改定請求書(増額改定)	<input type="checkbox"/> 児童手当受給事由消滅届	<input type="checkbox"/> 児童手当氏名変更届	

収 受 印

福島県教育委員会教育長 様
(請求者情報)

年 月 日 提出

請 求 者	所属コード		職 名		職 員 番 号		生 年 月 日	年 月 日	住 所	
	所 属 名		氏 名		配偶者の有無		配偶者が職員である場合は右の欄も記入すること	配偶者氏 名	配偶者勤務公署	
	児童手当振込先口座情報	金融機関名	金融機関コード	支店名	支店コード	種別	口座番号	口座名義人名(カナ)	(請求者本人の口座を記入すること)	

＜児童情報＞ 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を記入してください。(減額の原因となる子についても記入してください。)								
児 童	ふりがな	続柄	生年月日	同居別居の別	監護の有無	生計関係	別居住所	備考
	氏名			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		
				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日から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を記入してください。(減額の原因となる子についても記入してください。)								
兄 童 の 兄 姉 等	ふりがな	続柄	生年月日	同居別居の別	監護相当の有無	生計費負担の有無	別居住所	備考
	氏名			同・別	有・無	有・無		
				同・別	有・無	有・無		
				同・別	有・無	有・無		

＜所得等情報＞		＜受給状況確認(転入または組員種別変更の場合のみ)＞					[注意] 「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、本請求書と併せて「監護相当・生計費の負担についての確認書」(様式第16号)をご提出ください。(児童とその児童の兄弟等の合計人数が3人以上の場合に限る。)						
所得の状況	年分所得額 円	前認定権者	消滅日 年 月 日		最終受給月 年 月								
審 査 欄	区 分	支 給 開 始 年 月	事 実 発 生 日	児童手当算定数	3歳未満	人	円	決 裁 欄	左記のとおり認定してよろしいか伺います。				
	新 規 認 定 ・ 増 額 改 定	年 月		3歳以上	人	円	決裁権者		課 員		起案者		
	減 額 改 定 ・ 受 給 事 由 消 滅		手 当 月 額	第3子以降	人	円							
	そ の 他 ・ 却 下		円	合 計	人	円	起案		・ ・	決裁	・ ・	施行	・ ・

- * 内は認定者が記入するため、請求者は記入しないでください。
- * 裏面の注意事項を確認のうえ記入し、届出区分に応じた書類を添付してください。
- * 新規認定において、他の認定権者(市町村長、他県の教育長、県知事等)から児童手当等を受給していた場合には、受給状況確認欄に他の認定権者での消滅日等を記入してください。

(記入上の注意)

- 1 「届出区分」の該当する項目に✓を入れてください。
- 2 請求者及び児童の住所は、住民票上の住所を記入してください。なお、震災等の影響等で住民票上の住所に居住していない場合は、上段にカッコ書きで実際居住している住所を記入してください。
- 3 配偶者が給与条例等適用職員である場合は、「請求者」欄の「配偶者氏名」及び「配偶者勤務公署」を記入してください。
- 4 「児童」の欄について
 - (1) 請求者と別居している場合は、「別居住所」の欄に住所を記入してください。
 - (2) 「生計関係」の欄について
 - 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。
 - (3) 「備考」の欄について
 - ① 申請の理由(「出生」、「監護の要件を欠いた」等)を記入してください。
 - ② 今回申請する児童に係る児童手当について、配偶者が児童手当等を受給していた場合には、配偶者の消滅日及び最終受給月を記入してください。
 - ③ 児童が海外留学をしている場合は、出国した年月を記入してください。
 - ④ 児童との関係で、未成年後見人又は父母指定者の場合は、その旨記入してください。
- 5 「児童の兄弟等」の欄について
 - (1) 請求者と別居している場合は、「別居住所」の欄に住所を記入してください。
 - (2) 「生計費の負担の有無」の欄について
欄に記載した子が請求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・食費相当の負担の少なくとも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。
 - (3) 「監護相当の有無」の欄について
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。
 - (4) 「備考」の欄について
欄に記載した子が海外留学をしている場合は、出国した年月を記入してください。
- 6 「所得の状況」の欄について
2人以上で児童を養育(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。)している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。
請求者の前年(1月から5月までの月分については、前々年をいいます。以下同様です。)の所得についての市町村民税又は特別区民税の総所得金額、退職所得金額、山林所得金額、土地等に係る事業所得等の金額、長期譲渡所得金額、短期譲渡所得金額及び先物取引に係る雑所得等の金額の合計額を記入してください。
- 7 「受給状況確認」の欄について
前認定権者欄は「～市(町村)長」、「～県教育長」、「～県知事」等により記入し、前所属において必ず受給権を消滅させてください。
- 8 この届出には、次の書類を添えて提出してください。
(新規認定)
 - ① 請求者及び支給要件児童の属する世帯の全員の住民票謄本の写し(戸籍謄本は不可)
 - ② 請求者の前年の所得の額(1月から5月までの月分の児童手当等については、前々年の所得とする。)を明らかにすることができる市町村長の証明書(ひとり親の場合は不要)
 - ③ 配偶者に係る前項目の証明書(配偶者が市町村民税における同一生計配偶者または配偶者(特別)控除の対象となっていることが前項目の証明書で確認することができる場合は不要)
 - ④ 請求者名義の金融機関の口座番号がわかるものの写し(余白に電話番号を記入したもの)(増額改定、住所変更届)
 - ① 請求者及び支給要件児童の属する世帯の全員の住民票謄本の写し(戸籍謄本は不可)(減額改定、氏名変更届、消滅届)
 - ① 当該事実を明らかにすることができる書類(戸籍謄本の写し、国外への転出を証する書類等)(口座情報変更届)
 - ① 変更後の請求者名義の金融機関の口座番号がわかるものの写し(余白に電話番号を記入したもの)(その他各届出において追加で必要となる書類)
 - ① 請求者と児童が別居している場合、監護・同一生計に関する申立書(様式第3号)
 - ② 児童の兄弟等を含む新規認定または児童の兄弟等を追加・変更する場合、監護相当・生計費の負担についての確認書(様式第16号)
 - ③ 児童や児童の兄弟等が留学している場合や請求者自身の子でない場合、当該事実を明らかにした申立書(様式第2号、様式第4号から様式第6号、様式第15号)