

児童手当 認定請求書（施設等受給資格者用）

										提出年月日		※受付確認年月日					
										平成 . .		平成 . .					
請求者	(ふりがな) 設置者等の 氏名 (法人名等)	職業		性別	男・女	生年月日	明治 大正 昭和 平成	設置者等の住 所地（法人の 主たる事務所 の所在地）	〒 -	電話 ()	金融 機関 希望 支 払	名称	口座番号				
	施設等の 名称	施設等の 種類		施設等所在地又 は里親住所地		〒 -	電話 ()										
施設 等 児 童	氏名		生年月日		備考						※3歳未満の児童○印	※3歳以上の児童○印					
			平成 . .														
			平成 . .														
			平成 . .														
			平成 . .														
			平成 . .														
加入している年金等の 年金手帳、組合員証 又は加入者証の種類				ア. 厚生年金保険 イ. 私立学校教職員共済 ウ. 国家公務員共済				エ. 地方公務員等共済 オ. 国民年金 カ. その他 ()				※認定・却下年月日		※支給開始年月		※手当月額	
								平成 . .				平成 .		3歳未充分 3歳以上分 計 円 円 円			

- ◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。
- ◎ ※印の欄は、記入しないでください。
- ◎ 字は、楷書（かいしょ）ではっきり書いてください。
- ◎ 記名押印に代えて、署名することができます。

(裏面)

注意

- 1 「設置者等の氏名（法人名等）」の欄は、請求者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。
- 2 「職業」、「性別」、「生年月日」、「加入している年金等の年金手帳、組合員証又は加入者証の種別」の欄は、請求者が法人である場合は記入する必要はありません。
- 3 「施設等の名称」の欄は、児童が委託され、又は入所している施設等の名称を記入してください。里親の場合は記入する必要はありません。
- 4 「施設等の種類」の欄は、以下のうちで当てはまる施設等の種類を記入してください。

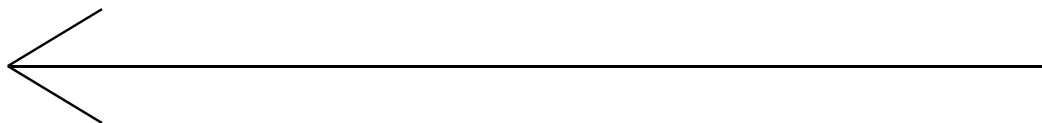
小規模住居型児童養育事業者、里親、障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、のぞみの園、 救護施設、更生施設、婦人保護施設

- 5 「設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）」の欄は、請求者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合はその主たる事務所の所在地を記入してください。
- 6 「施設等所在地又は里親住所地」の欄は、請求者が施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。以下同様です。）である場合は児童が委託され、又は入所している施設等の所在地を、里親の場合は住民票上の住所を記入してください。
- 7 「支払希望金融機関」の欄には、児童手当の支払を希望する金融機関名及び口座番号を記入してください。なお、設置者が国又は地方公共団体である場合は、児童一人一人の支払希望金融機関・口座番号が分かる書類を添えて提出してください。
- 8 「施設入所等児童」の欄は、当該里親等に委託され、又は当該施設に入所している 15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子について、記入してください。記入に代えて、名簿を添えて提出することも可能です。（※委託又は入所が2月以内の期間を定めて行われたものである等一定の要件に該当する場合は施設入所等児童には該当しません。）
- 9 備考欄は、同一の受給者が同一の施設として複数の施設を運営している場合であって当該複数の施設のうち施設等所在地と異なる所在地にある施設に居住している等により施設等所在地と居住地が異なる施設入所等児童がいる場合に当該施設入所等児童の居住地を記入してください。
- 10 「加入している年金等の年金手帳、組合員証又は加入者証の種別」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「カ」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。「カ」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ます。）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。
- 11 この請求書には、次の書類を添えて提出してください。
 - ① 施設入所等児童が委託され、又は入所していることを明らかにすることができる書類（施設入所等児童に係る措置決定通知書又は契約書の写し）
 - ② 請求者が被用者である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
- 12 施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村（特別区を含みます。）へこの請求書を提出してください。

備考

1. 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。

様式第四号を次のように改める。



児童手当・特例給付		額改定認定請求書 額 改 定 届			提出年月日	※受付確認年月日	
殿					平成 . .	平成 . .	
受 給 者	(ふりがな) 氏名 (法人名等)		住所 (法人の主たる事務 所の所在地)			〒	電話 ()
	性別	男・女	職業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者		生年月日	明治 大正 昭和 平成 . .
増額又は減額の別				増額 ・ 減額			
増額又は減額の原因となる児童							
氏名	続柄	生年月日	同居・ 別居の別	海外留学をし ている場合の 出国年月	住所	監護の 有・無	生計 関係 ※児童との関係 で、該当する場 合に○印
		平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一 ・ 維持 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一 ・ 維持 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一 ・ 維持 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一 ・ 維持 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一 ・ 維持 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		平成 . .	同・別	平成 年 月		有・無	同一 ・ 維持 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
増額した理由			ア. 出生 イ. その他 ()				
減額した理由		ア. 死亡した イ. 監護しなくなった ウ. 生計を同じくしなくなった エ. 生計を維持しなくなった オ. 日本国内に住所を有しなくなった (留学を理由とするものを除く) カ. 未成年後見人でなくなった			キ. 父母指定者でなくなった (児童の生計を維持する父母等の帰国) ク. 里親等への委託又は児童福祉施設等への入所 ケ. 児童と同居しなくなった (単身赴任の場合を除く) コ. その他 ()		
事由の発生した年月日				平成 . .			
備 考			※認定・ 改定・ 却下	※認定・改定・ 却下年月日	※認定・改定 年月	※手当月額	
			平成 . .	平成 . .	円 円 円 計		

◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。
 ◎ ※印の欄は、記入しないでください。
 ◎ 字は、楷書(かいしょ)ではっきり書いてください。
 ◎ 記名押印に代えて、署名することができます。

(裏面)

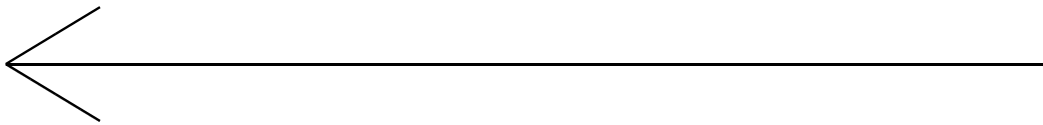
注意

- 1 この用紙は、受給者が養育（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をいいます。）に異動があり、その結果、児童手当等（児童手当及び特例給付をいいます。以下同様です。）の額が増額又は減額する場合に、その増額又は減額の原因となる児童について記入の上、提出してください。
なお、児童手当等の額が減額する場合は、「監護の有無」及び「生計関係」の欄は記入する必要がありません。
- 2 児童が海外に留学している場合は、「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。
- 3 「氏名（法人名等）」の欄は、受給者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。
- 4 「住所（法人の主たる事務所の所在地）」の欄は、受給者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合は主たる事務所の所在地を記入してください。
- 5 「性別」、「職業」、「生年月日」の欄は、受給者が法人である場合は記入する必要はありません。
- 6 「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
 - ① 「同一」は、児童が受給者自身の子である場合や受給者が未成年後見人又は父母指定者である場合で、受給者がその児童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、児童が受給者自身の子でない場合で、受給者がその児童の生計を維持しているときに○で囲んでください。
- 7 「増額した理由」の欄は、「ア」又は「イ」のいずれか該当するものを○で囲み、「イ」を○で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。
- 8 「減額した理由」の欄は、「ア」から「コ」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。「コ」を○で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。（※「ク．里親等への委託又は児童福祉施設等への入所」については、委託又は入所が2月以内の期間を定めて行われたものである等一定の要件に該当する場合は該当せず、額改定届を提出する必要はありません。）
- 9 「事由の発生した年月日」の欄は、「7」又は「8」の事由の発生した年月日を記入してください。
- 10 この請求書には、児童手当等の額が増額する場合は、増額の原因となる児童について、次の書類を添えて提出してください。
 - ① 児童が他の市町村（特別区を含みます。）に住所を有する場合は、その児童の属する世帯の全員の住民票の写し
 - ② 児童が海外に留学をしている場合は、当該児童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的として外国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 児童が受給者自身の子であり、受給者がその児童と別居している場合は、受給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 受給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 受給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 児童が受給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受給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（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。）
 - ⑦ 生計を同じくしない配偶者等と別居し、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

備考

1. 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。

様式第五号を次のように改める。



(裏面)

注意

- 1 この用紙は、里親等に委託され、又は施設に入所している児童（以下「施設入所等児童」といいます。）に異動があり、その結果、児童手当の額が増額又は減額する場合に、その増額又は減額の原因となる児童について記入の上、提出してください。増額の原因となる児童と減額の原因となる児童がいる場合は、別々の用紙で提出してください。
- 2 「設置者等の氏名（法人名等）」の欄は、受給者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。
- 3 「職業」、「性別」、「生年月日」の欄は、受給者が法人である場合は記入する必要はありません。
- 4 「施設等の名称」の欄は、児童が入所している施設等の名称を記入してください。里親の場合は記入する必要はありません。
- 5 「施設等の種類」の欄は、以下のうちで当てはまる施設等の種類を記入してください。

小規模住居型児童養育事業者、里親、障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、婦人保護施設

- 6 「設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）」の欄は、受給者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合はその主たる事務所の所在地を記入してください。
- 7 「施設等所在地又は里親住所地」の欄は、受給者が施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。以下同様です。）である場合は児童が委託され、又は入所している施設等の所在地を、里親の場合は住民票上の住所を記入してください。
- 8 「増額又は減額の原因となる施設入所等児童」の欄は、当該里親等に委託され、又は当該施設に入所している 15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子について、記入してください。記入に代えて、名簿を添えて提出することも可能です。（※委託又は入所が2月以内の期間を定めて行われたものである等一定の要件に該当する場合は施設入所等児童には該当せず、支給の対象とはなりません。）
- 9 備考欄は、同一の受給者が同一の施設として複数の施設を運営している場合であって当該複数の施設のうち施設等所在地と異なる所在地にある施設に居住している等により施設等所在地と居住地が異なる施設入所等児童がいる場合に当該施設入所等児童の居住地を記入してください。
- 10 「増額した理由」の欄は、「ア」又は「イ」のいずれか該当するものを○で囲み、「イ」を○で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。
- 11 「減額した理由」の欄は、「ア」から「ウ」までのいずれか該当するものを○で囲み、「ウ」を○で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。
- 12 「事由の発生した年月日」の欄は、「10」又は「11」の事由の発生した年月日を記入してください。
- 13 この請求書には、児童手当の額が増額する場合は、増額の原因となる児童について、次の書類を添えて提出してください。
 - ・ 施設入所等児童が委託され、又は入所していることを明らかにすることができる書類（施設入所等児童に係る措置決定通知書又は契約書の写し）
- 14 施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村(特別区を含みます。)へこの請求書を提出してください。
- 15 設置者が国又は地方公共団体である場合は、児童一人一人の支払希望金融機関・口座番号が分かる書類を添えて提出してください。

備考

1. 必要があるときは、所用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。