

児童手当

額改定請求書

令和 年 月 日

(提出先) 大 阪 市 長

受給者	フリガナ			性 別	生年月日		
	氏 名			男 女	昭和・平成・西暦 年 月 日		
	住 所				電話番号 — —		
	職 業	会社員・自営業・公務員・無職・その他 ()		勤務先等			
	加入年金	1 厚生年金 2 国民年金 3 私立学校教職員共済	4 日本郵政共済 5 国家公務員共済 6 文部科学省共済大学等支部 7 地方公務員共済 8 その他 () ※4～8の方は保険証を提出してください。5～8の方は勤務証明書を求める場合があります。	加入年月日	昭和・平成・令和・西暦 年 月 日		

※3歳未満の児童を有している場合は、健康保険証等の写しを添付してください。
※上記の受給者にかかわる項目は、必ず受給者本人が【誓約・同意事項】(1)(2)に同意した上で記入してください

新たに支給要件に該当する児童等

フリガナ	生年月日	年齢	性別	続柄	生計	監護の有無	同居海外別居	必要提出書類
氏 名								
	平成・令和・西暦 年 月 日		男・女		同一・維持	有・無	同居海外別居	・同居は提出書類なし ・海外留学申立書を提出 ・別居監護申立書を提出 ・監護相当・生計費の負担についての確認書を提出
	平成・令和・西暦 年 月 日		男・女		同一・維持	有・無	同居海外別居	・同居は提出書類なし ・海外留学申立書を提出 ・別居監護申立書を提出 ・監護相当・生計費の負担についての確認書を提出
	平成・令和・西暦 年 月 日		男・女		同一・維持	有・無	同居海外別居	・同居は提出書類なし ・海外留学申立書を提出 ・別居監護申立書を提出 ・監護相当・生計費の負担についての確認書を提出
	平成・令和・西暦 年 月 日		男・女		同一・維持	有・無	同居海外別居	・同居は提出書類なし ・海外留学申立書を提出 ・別居監護申立書を提出 ・監護相当・生計費の負担についての確認書を提出
上記の児童等が増加した理由	出生 監護発生 その他 ()							
事由発生(増加した)年月日	令和 年 月 日							

※続柄の例) 子、孫、甥、姪、夫の子、妻の子、等 ※児童等枠が不足する場合は2枚目を使用してください。
※請求者自身の子ともで、生計を同じくしている場合は「同一」、請求者自身の子ともでなく、請求者が生活費の大半を支出している場合は「維持」
※子どもと別居の場合は別居監護申立書の提出が必要です。 ※18歳到達後の最初の3月31日を経過した後22歳到達後の最初の3月31日までの間にある子の場合は監護相当・生計費の負担についての確認書の提出が必要です。

【誓約・同意事項】

- (1) 児童手当の支給要件を審査するため、大阪市が受給者及び配偶者の必要な所得情報等について、マイナンバーを利用した情報提供ネットワークシステム等により公簿等の確認を行うことや、必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
(2) 公簿等で確認できない場合は、関係書類を提出します。

決裁	課長	課長代理	係長	担当	令和 年 月 日	☐ 改定 ☐ 却下	備考
改定年月	令和 年 月 日	認定番号					処理 確認 入力 受付

※太枠の中だけ記入してください。

【記入上の注意】

1. 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。）する児童（18歳到達後の最初の3月31日までの間にある児童）または経済的負担（監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護並びにその生計費の相当部分の負担を行っている場合）※のある18歳到達後の最初の3月31日を経過した後22歳到達後の最初の3月31日までの間にある子の異動により児童手当の額が増額する場合に、その原因となる児童等について記入してください。
※ 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をいいます。（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）
2. 「住所」の欄は、受給者の住民登録の住所を記入してください。
3. 「職業」は該当するものに○をしてください。※専業主婦は無職
4. 「加入年金情報」の欄は、請求者が加入している年金等の該当するものに○をしてください。
5. 「同居・海外・別居の別」の欄は、児童等と同居されている場合は「同居」を、児童等と国内で別居されている場合は「別居」を、別居の児童等が海外に居住している場合は「海外」を○で囲んでください。
6. 「監護（監護相当）の有無」の欄は、受給者が児童等の面倒を見ている場合は「有」、面倒をみていない場合は「無」を○で囲んでください。
7. 「生計関係」の欄は、受給者自身の子である場合で、受給者がその児童等と生計を同じくしているときには「同一」、受給者自身の子でない場合で、受給者がその児童等の生計を維持しているときには「維持」を○で囲んでください。
18歳到達後の最初の3月31日を経過した後22歳到達後の最初の3月31日までの間にある子における、
8. 「上記の児童等が増加した理由」の欄は、該当するものを○で囲み。「その他」の場合は、その理由を具体的に記入してください。
9. 「事由発生（増加した）した年月日」の欄は、増額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、次の書類を添えて提出してください。
 - ① 支給要件に該当する児童のうち大阪市外に住所を有する児童がある場合は、「別居監護申立書」
 - ② 支給要件に該当する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に対する養育関係を明らかにすることができる書類
 - ③ 児童が海外に留学している場合は、海外留学等に係る申立書
 - ④ 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出来る書類
 - ⑤ 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出来る書類
 - ⑥ 監護相当・生計費の負担についての確認書
 - ⑦ 3歳未満の児童を有している場合は、健康保険証等の写し
 - ⑧ その他の書類も必要になる場合がありますので、詳しくは区保健福祉センター児童手当業務担当にお問い合わせください。