

# 記入例

## 1. 受給者(申立人)

\*太枠の中にボールペンで記入してください。鉛筆や消えるペンは使用不可。

記入日	令和 7 年 4 月 1 日	個人番号		共計	
フリガナ	マツヤマ □□		生年月日	西暦	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
氏名	松山 □□		日中連絡の取れる電話番号	〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	
住所	松山市 〇〇町〇番〇号 〇〇ハイツ 〇〇〇号				
職業種別	<input checked="" type="checkbox"/> ア. 被用者(公務員以外の厚生年金・共済加入者) <input type="checkbox"/> イ. 公務員 <input type="checkbox"/> ウ. 非被用者(上記以外の自営業、パート、無職の方)		職業種別が「ア. 被用者」もしくは「イ. 公務員」の場合	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 厚生年金保険 <input type="checkbox"/> 3. 国家公務員等共済 <input type="checkbox"/> 2. 私立学校教職員共済 <input type="checkbox"/> 4. 地方公務員共済	
勤務先	職業種別が「イ. 公務員」もしくは「公務員共済加入者(年金種別が3, 4)の場合は記入してください。		職業種別が「ウ. 非被用者」の場合	<input type="checkbox"/> 5. 国民年金 <input type="checkbox"/> 7. その他 <input type="checkbox"/> 6. 未加入      (      )	

### ○職業種別について

- ア 被用者:民間の会社や独立行政法人等にお勤めの方、各種団体職員の方
- イ 公務員:官公庁に勤務する、会計年度職員やパート勤務の方など  
公務員の場合は勤務先名称を記入してください。
- ウ 非被用者:自営業や無職の方

【必須】日中連絡がつく電話番号をご記入ください

「監護相当の有無」…日常生活の世話や必要な保護、定期的な連絡・面会の有無

## 2. 算定対象の子

該当するものすべてに☑してください

フリガナ	マツヤマ △△		監護相当の有無	有の場合、監護相当の状況(いずれかに☑)		職業等
氏名	松山 △△		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 1. 同居し、日常生活の世話、必要な保護をしている <input checked="" type="checkbox"/> 2. 別居だが、定期的な連絡・面会があり、監護相当である <input type="checkbox"/> 3. その他(      )		<input checked="" type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> その他(      )
生年月日	西暦	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他(      )	生計費負担の有無	有の場合、生計費の負担状況(複数可)
			<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input checked="" type="checkbox"/> 生活費(食費・家賃等) <input checked="" type="checkbox"/> 学費 <input checked="" type="checkbox"/> その他( 社会保険料など )		通学先(学生のみ)
						〇〇大学
住所	住民登録上の住所が受給者と別の場合は記入してください。 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号					

受給者と算定対象の子の住民登録上住所が異なる場合に記入してください。

学生の方は通学先(大学・短大・専門学校など)名称と卒業予定を記入してください。

- 支給対象年齢の児童(2007年4月2日以降に生まれた子)は記入しません。
- 算定対象年齢の児童(2003年4月2日~2007年4月1日に生まれた子)について申請した場合でも、受給者からの生計費の援助や監護相当の状況がなく、就労など自身の収入のみで独立して生計を立てている子の場合は、算定対象になりません。
- 算定対象として申請した子に対する監護相当の世話や生計費負担の状況が変わった場合は必ず届出してください。(算定対象の子の婚姻、出産、就職等による自立など)
- 学生として届出した後、通学先の変更、退学など状況が変わった場合は必ず届出してください。海外留学の場合は、別途申立書が必要です。子育て支援課へご連絡ください。
- 記入欄が足りない場合はコピーしていただくか、子育て支援課へご連絡いただければ、追加の申請書をお送りします。