

児童手当・特例給付 認定請求書

(あて先)松山市長

次のとおり請求します。なお、児童手当、配偶者及び児童と、その同一世帯員の住民

申請事由 出生 離婚前提別居 その他()
 転入 主たる生計者の変更(婚姻・現況切替・)
 離婚 公務員退職

原則、父または母のどちらか所得が
高い方が請求者となります。

※マイナンバー制度による情報連携を含みます。
同意します。
記入しないでください。

太枠内のみご記入ください。

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| 提出年月日: 令和 元 年 5 月 7 日 | | 松山市 二番町4丁目7番地2 | | 自宅 (089 - 948 - 6354) | 日中連絡が取れる電話番号 をご記入ください。 |
| フリガナ マツヤマ タロウ 氏名 松山 太郎 | | 金融機関 <input checked="" type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 金庫 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 本店 <input checked="" type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 支所 <input type="checkbox"/> 出張所 | | 携帯 (090 - 0000 - 0000) | |
| 請求者 | 生年月日・性別 (昭和)平成 57年 5月 1日 (男)女 | 年金種別 ア・イの方 <input checked="" type="checkbox"/> ① 厚生年金保険 <input type="checkbox"/> ② 私立学校教職員共済 <input type="checkbox"/> ③ 国家公務員等共済(勤務先:) ウの方 <input type="checkbox"/> ⑤ 国民年金 <input type="checkbox"/> ⑥ 未加入 <input type="checkbox"/> ⑦ その他() | 口座番号 <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 1 2 3 4 5 6 7 | 名義人氏名(カナまたはアルファベット) マツヤマ タロウ | 必ず請求者本人名義の口座 を記入してください。(児童 や配偶者の名義は不可) |
| | 個 人 号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 | 職業 (ア) 被用者(公務員以外の厚生年金・共済加入者) イ. 公務員(勤務先:) ウ. 非被用者(上記以外のパート、無職等の方) | 本年(1月~4月受付は前年)1月1日の住所地または地方税課税住所地 松山市内・松山市外() <都・道・府・県> <市・町・村> <区> | 職業 (イ) 公務員(勤務先:) ウ. 非被用者(上記以外のパート、無職等の方) | 児童加入証の旨 ◎ ③, ④以外は、健康 保険証のコピーは提出不要 |
| | 配 偶 者 (有) (無) | フリガナ マツヤマ ハナコ 氏名 松山 花子 | 請求者と (同居) 別居 (別居の場合の住所地) | 本年(1月~4月受付は前年)1月1日の住所地または地方税課税住所地 松山市内・松山市外() <都・道・府・県> <市・町・村> <区> | 離婚前提別居のみ、下記3つ <input type="checkbox"/> 離婚前提別居の申立書 (様式例3)児童手当等の 児童と別居の場合は、児童 の住所を記入してくださ い。「別居監護申立書」の添 付が必要です。 |
| 児 童 ※備考 | フリガナ マツヤマ ツバキ 氏名 松山 椿 | 生年月日 平成 元 年 5 月 1 日 | 監護(養育状況) (1) (有) (無) | 続柄 (2) (子) その他() | 生計関係 (3) (同一) (維持) |
| | ① [監護の有無] 監護とは、児童の生活の面倒をみているかということです。「無」は手当を支給できません。 | | ② [請求者との続柄] 受給者自身の子である場合は「子」、孫の場合は「子の子」、配偶者の連れ子で養子縁組して いない場合は「夫の子」、「妻の子」となります。 | | ③ [生計関係] 受給者自身の子である場合は「同一」、受給者自身の子でない場合(孫など)は「維持」となり ます。維持の場合は、申立書に養育事実をご記入の上、ご提出いただく必要があります。 |
| ご加入の年金によって異なります。 | | ※私学共済を除く共済年金加入者の場合は、 請求者本人の健康保険証(表面のみ)のコピーを添付してください。 ア. 被用者 ⇒ 厚生年金保険・共済加入者(会社員、独立行政法人職員等) イ. 公務員 ⇒ 請求者が公務員の場合…勤務先に申請してください。 (愛媛大学、日本郵政グループ、がんセンターに勤務されている方は、 松山市に申請してください。) ウ. 被用者等でない者 ⇒ 国民年金加入者(自営業、主婦、パート、アルバ イト、生活保護受給者等) | | | |

注意事項

- 基本的に、申請のあった翌月から支給開始となりますが、出生・転入の場合は、次のとおりです。
 - ◎ 出生の場合は、出生した日の翌日から15日以内の申請であれば、出生月内の申請とみなします。
 - ◎ 転入の場合は、転出予定日の翌日から15日以内の申請であれば、転出予定月内の申請とみなします。
- 申請が遅れた場合、さかのぼっての支給はできませんので、必ず期限内に申請してください。

必要なもの

1. (全員) **振込先口座が分かるもの(対象：請求者)** ※ゆうちょ銀行の場合は、通帳(見開き1ページ目)またはキャッシュカードのコピーが必要です。
2. (私学共済を除く共済年金加入者の場合) **健康保険証(表面)のコピー(対象：請求者)**
3. (児童と別居の場合) **別居監護申立書**

※この他にも、児童が海外留学をしている場合等は、必要書類がありますので、あらかじめご確認ください。

※書類が全て整わなくても、先に申請を受付することができます。申請が遅れると、受給できない月が発生する場合がありますので、お早めにご申請ください。

提出先

〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2 松山市役所 子育て支援課 児童手当担当 宛にお送りください。

◎子育て支援課(別館2階)、松山市役所 市民課(本館1階)、福祉届出コーナー(本館1階)、支所(出口出張所を含む)に、申請書をご用意しております。

提出した後

- 申請が認定されるかどうかは、通常1, 2か月後に通知しています。通知が届くまでは申請書のコピーを保管し、2か月以上経過しても通知書が届かなければ、松山市役所 子育て支援課 児童手当担当(Tel 089-948-6354)までご連絡ください。

なお、郵送事故等により書類が届いていない場合、松山市では責任を負いかねますので、郵送される際は児童手当担当までご一報ください。