

児童手当 認定請求書

(あて先) 松山市長

次のとおり請求します。なお、児童手当の受給資格の審査は、配偶者及び児童と、その同一世帯員の住民登録状況・所

原則、父または母のどちらか所得の
高い方が請求者となります。

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)

日中連絡が取れる電話番号をご記入
ください。

提出年月日	令和8年10月2日	太枠内のみ記入してください。※の欄は記入しないでください。	
フリガナ 氏名	マツヤマ タロウ 松山 太郎	※確認書類 免・保 他()	松山市 二番町4丁目7番地2
生年月日・性別	昭和 平成 57 年 5 月 1 日 男・女	金融機関 〇〇 ☒ 銀行 ☐ 金庫 ☐ 農協 △△ ☒ 本店 ☐ 支店 ☐ 出張所	電話 (090 - 0000-0000) ※日中連絡がつく番号を記入
個人番号	123456789012	☐ 公金受取口座を利用します。	※公金受取口座を利用の場合は、口座情報の記入不要。
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)	年金種別 ア・イの方 ① 厚生年金保険 ③ 国家公務員等共済(勤務先:) ウの方 ② 私立学校教職員共済 ④ 地方公務員共済(勤務先:) ⑤ 国民年金 ⑥ 未加入 ⑦ その他()	名義人氏名(カナまたはアルファベット) マツヤマ タロウ ※請求者個人名義に限ります
配偶者(有・無)	マツヤマ ハナコ 松山 花子	請求者と同居・別居 (別居の場合の住所)	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)
児童の兄弟等	マツヤマ ツバキ 松山 椿	生年月日 令和 平成 57 年 6 月 1 日	本年(1月～5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>
児童 (18歳未満の児童)	マツヤマ イチロウ 松山 一郎	生年月日 平成 令和 2 年 6 月 1 日	本年(1月～5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>

公金受取口座の利用希望がある場合は☑、
通帳、キャッシュカードの写し不要

ご加入の年金によって異なります。
ア：被用者⇒厚生年金保険料・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(正職員・
会計年度2年目以降等)の場合…勤
務先に申請してください。
ウ：被用者等でない場合⇒国民年金加
入者(自営業、パート、アルバイト、
無職等)

※「児童の兄弟等」
・①および④が「有」の場合は、「監護相
当・生計費の負担についての確認書」
の添付が必要です。
・海外留学をしている場合は、「海外留
学の申立書」の添付が必要です。

※「児童」
・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。
・海外留学をしている場合は、「海外留
学の申立書」の添付が必要です。

①【監護・監護相当の有無】
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」の場合は手当を支給できません。
②【請求者との続柄】
請求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】
請求者自身の子である場合は「同一」、請求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。
④【生計費負担の有無】
「請求者の収入によって、子の日常生活の一部を支援し、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」状態である場合は、「有」、そうでない場合は「無」となります。

《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）請求者の振込先口座がわかるもの ※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．児童と請求者が、住民登録上別居の場合は、「別居監護申立書」が必要です。
児童の兄弟等（１８歳到達後最初の３月３１日～２２歳到達後最初の３月３１日までの間にある人）について、「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、「監護相当・生計費の負担についての確認書」が必要です。
- ※この他にも、児童、児童の兄弟等が海外留学をしている場合（住民票を異動する場合）は、必要書類がありますので、下記連絡先までご連絡ください。
- ※書類がすべて整わなくても、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】

- 郵送で申請される場合は、「〒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。
- 申請書類は、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、ご用意しております。

【提出した後】

- 申請の認定可否は、通常１、２か月後に請求者あてに通知書をお送りしています。
通知書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い場合は、下記連絡先までご連絡ください。
なお、郵送事故等により申請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。郵送される際は下記連絡先までご一報ください。

松山市役所 子育て支援課 児童手当担当（TEL ０８９－９４８－６３５４）