

児童手当拡充に伴う認定請求書

船橋市長 あて

受給者コード										被非

◎提出期限 令和7年3月31日(月)(必着)

(郵送の場合も、令和7年3月31日までに届くように提出してください。)

児童手当を受給するにあたり、受給資格の確認のために、児童手当を受給する期間において、受給者及びその配偶者は、所得の状況及び住民登録の状況等を、市民税の課税資料及び住民基本台帳等により、船橋市において確認することにこの請求書の提出をもって同意します。

※必ず各記入例をご確認いただき、以下太枠内及び中面(該当される方のみ)の全てをご記入ください。なお、不備等があった場合は支払いが遅れる場合がございます。記載に関して不明点がある場合は下記専用ダイヤルへご連絡ください。

提出年月日	令和 年 月 日	※ご家庭の状況により、裏面も記入が必要な場合があります。裏面もご覧ください。										
請求者(生計中心者)										配偶者(妻または夫)の有無	有・無	
フリガナ											※有の場合は下記に氏名等をご記入ください。	
氏名												
マイナンバー												
生年月日	昭和・平成 年 月 日					昭和・平成 年 月 日						
住所	同左・他の住所(下段※に記入)											
	(※ )											
電話番号	( )					( )						
受給者の 年金・配偶者 の職業等	ア:国民年金 イ:未加入、生活保護受給中 ウ:厚生年金(公務員含む) ※公務員(常勤・再任用職員)の場合は、下欄に勤務先名称等を記入					1:公務員以外(会社員・専業主婦(夫)・パートなど) 2:公務員(非常勤・臨時職員等) 3:公務員(常勤・再任用職員) ※公務員(常勤・再任用職員)の場合は、下欄に勤務先名称等を記入						
	公務員(常勤・再任用職員) 勤務先・所属名称 電話番号	( )				公務員(常勤・再任用職員) 勤務先・所属名称 電話番号	( )					
令和6年1月1日 時点の住所	船橋市内・船橋市外(下欄に記入) ( 都・道・府・県 区・市・町・村 )					船橋市内・船橋市外(下欄に記入) ( 都・道・府・県 区・市・町・村 )						
支払希望 金融機関 ※請求者名義	銀行・金庫 信組・農協・漁協					支店 出張所	口座番号					
	金融機関コード					支店コード					口座名義人 (カタカナ)	
児童等	以下、 <b>大学生年代</b> (生年月日が平成14年4月2日～平成18年4月1日)のお子様をご記入ください。⇒ <b>P3のB</b> へ											
	氏名	続柄	生年月日	居住関係	別居の場合の住所 (同居の場合は記入不要)	監護関係	生計関係					
		子 その他 ( )	平成 年 月 日	同居・別居			有・無	有・無				
		子 その他 ( )	平成 年 月 日	同居・別居			有・無	有・無				
	以下、 <b>高校生年代以下</b> (生年月日が平成18年4月2日以降)のお子様をご記入ください。⇒ <b>別居の場合はP2のA</b> へ											
		子 その他 ( )	平成 年 月 日	同居・別居			有・無	同一・維持				
		子 その他 ( )	平成 年 月 日	同居・別居			有・無	同一・維持				
	子 その他 ( )	平成 年 月 日	同居・別居			有・無	同一・維持					

※これより下の部分には記入しないでください。

受付	裏面	審査	審査区分	保留	本入力	不備書類				
	有・無		認・増			健康保険証	別居監護申立書			
支給開始月	年 月					課税証明書(受・配)	監護生計確認書			
手当月額	児童数	金額	照会	受	配	税照会(受・配)	児童の住民票			
							戸籍の附票(受・配)	住民票照会		
						配偶者情報の記入	その他( )			

児童手当拡充に関する問い合わせ先 : 047-436-2316 (平日9:00~17:00 土日祝除く)

A 受給者と児童(高校生年代以下のみ)が住民登録上別居している場合は、下部記入上の注意点をよく読んで、下記「児童手当 別居監護申立書」を記入してください。

## 児童手当 別居監護申立書

私が児童手当を受給する(児童手当の認定を受ける)にあたって、次のとおり別居している児童を監護し、かつ、その児童と生計を同じくしている又は生計を維持していることを申し立てます。

### 1. 別居している児童 (※1)

	フリガナ 児童の氏名	性別	続柄	生年月日	住所(※2)
1					
2					
3					

### 2. 別居している児童の属する世帯について(※3)

フリガナ 世帯主の氏名	児童からみた世帯主の続柄

### 3. 別居の理由について

- (1) 仕事の都合上、単身赴任をしているため  
(2) 児童の進学、通学のため  
(3) その他 ( ) (※4)

### 4. 別居期間 (※5)

令和 年 月 日(始期)から 令和 年 月 日(終期)までを予定

### 5. 監護、生計同一又は生計維持の状況(面会、仕送り等について) (※6)

令和 年 月 日

【申立人】(児童手当の請求者・受給者)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

！！記入上の注意点！！

- ※1. 別居している児童 …… 高校生年代以下(生年月日が平成18年4月2日以降)のお子様をご記入ください。  
※2. 児童の住所について …… 住所欄には、別居している児童の住民登録上の住所を記入してください。  
※3. 児童の属する世帯について …… 例① 対象児童が、祖父が世帯主の家に滞在している場合 ⇒ ”祖父の氏名”及び”祖父”  
例② 対象児童が、単身で別住所に滞在している場合 ⇒ ”児童の氏名”及び”世帯主”  
※4. その他の記入 ⇒ (1)、(2)以外の理由をご記入ください。  
※5. 別居期間について …… 期間が未定の場合は、始期に”別居を開始した日”を記入し、終期は余白に”未定”と記入してください。  
※6. 監護、生計同一又は生計維持の状況の記入例 ⇒ ”月2回の面会、月に1度生活費として5万円送金”など

B 対象となるお子さんに**大学生年代(平成14年4月2日から平成18年4月1日生まれ)**の子がいる場合は、**下部の記入例**を参考に下記「監護相当・生計費の負担についての確認書」を記入してください。

## 監護相当・生計費の負担についての確認書

私は、以下の者について、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をし、かつ、その生計費を負担していることを以下のとおり申し立てます。申し立てが真正であることの証明を求められた場合は、関係する書類を提出します。

### ○対象児童

1	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	職業等(いずれかに○)	通学先(学生のみ)	卒業予定時期 (学生のみ)	申立人による監護相当の状況(いずれかに○)	申立人による生計費の負担の状況 (該当するものすべてに○)
	学生・無職・その他		令和 年 月	1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、 監護相当である 3.その他( )	1.生活費(食費、家賃等) 2.学費 3.その他( )
2	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	職業等(いずれかに○)	通学先(学生のみ)	卒業予定時期 (学生のみ)	申立人による生計費の負担の状況 (該当するものすべてに○)	申立人による生計費の負担の状況 (該当するものすべてに○)
	学生・無職・その他		令和 年 月	1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、 監護相当である 3.その他( )	1.生活費(食費、家賃等) 2.学費 3.その他( )
3	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	職業等(いずれかに○)	通学先(学生のみ)	卒業予定時期 (学生のみ)	申立人による生計費の負担の状況 (該当するものすべてに○)	申立人による生計費の負担の状況 (該当するものすべてに○)
	学生・無職・その他		令和 年 月	1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、 監護相当である 3.その他( )	1.生活費(食費、家賃等) 2.学費 3.その他( )

※ここでいう「監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をし、かつ、その生計費を負担していること」とは、当該者があなたの収入により日常生活上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言います。  
 ※学生がアルバイト等をしている場合は学生に○をつけてください。

記載内容について上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

【申立人】(児童手当の請求者・受給者)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

※以下記入例を参考に記入してください。

### 【記入例】

1	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	フリガナ 氏名	生年月日	続柄	住所	
	職業等(いずれかに○)	通学先(学生のみ)	卒業予定時期 (学生のみ)	申立人による監護相当の状況(いずれかに○)	申立人による生計費の負担の状況 (該当するものすべてに○)
	学生・無職・その他	○△□大学	令和8年3月	①.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、 監護相当である 3.その他( )	①.生活費(食費、家賃等) ②.学費 3.その他( )

**記入例**

提出年月日	令和 6 年 9 月 1 日	※ご家庭の状況により、裏面も記入が必要な場合があります。裏面もご記入ください。					
請求者(生計中心者)	フリガナ <b>フナバシ イッペイ</b> 氏名 <b>船橋 一平</b> マイナンバー <b>012345678910</b> 生年月日 <b>昭和(平成)5年5月5日</b> 住所 <b>船橋市湊町〇丁目△番□号</b> 電話番号 <b>012(345)6789</b> 受給者の年金・配偶者の職業等 ア:国民年金 イ:未加入、生活保護受給中 ②厚生年金(公務員含む) ※公務員(常勤・再任用職員)の場合は、下欄に勤務先名称等を記入 公務員(常勤・再任用職員) 勤務先・所属名称 電話番号 ( ) 令和6年1月1日時点の住所 <b>船橋市内</b> ・ 船橋市外(下欄に記入) ( 都・道・府・県 区・市・町・村 ) 支払希望金融機関 ※請求者名義 <b>千葉</b> <b>銀行</b> ・金庫 信組・農協・漁協 <b>船橋</b> 支店コード <b>111</b> 口座番号 <b>1234567</b> 口座名義人(カタカナ) <b>フナバシ イッペイ</b>	配偶者(妻または夫)の有無 <b>(有)・無</b> ※有の場合は下記に氏名等をご記入ください。 フリガナ <b>フナバシ ハナコ</b> 氏名 <b>船橋 花子</b> マイナンバー <b>109876543210</b> 生年月日 <b>昭和(平成)7年7月7日</b> 住所 <b>(同左)・他の住所(下段※に記入)</b> (※ ) 電話番号 <b>987(654)3210</b> 1:公務員以外(会社員・専業主婦(夫)・パートなど) 2:公務員(非常勤・臨時職員等) ③公務員(常勤・再任用職員) ※公務員(常勤・再任用職員)の場合は、下欄に勤務先名称等を記入 公務員(常勤・再任用職員) 勤務先・所属名称 電話番号 <b>船橋市役所 子育て給付課 047(436)2316</b> 船橋市内 ・ 船橋市外(下欄に記入) ( <b>千葉</b> 都・道・府・県 <b>千葉</b> 区・市・町・村 ) 支店コード <b>111</b> 口座番号 <b>1234567</b> 口座名義人(カタカナ) <b>フナバシ イッペイ</b>					
児童	以下、 <b>大学生年代</b> (生年月日が平成14年4月2日～平成18年4月1日)のお子様をご記入ください。⇒ <b>P3のBへ</b>						
	氏名	続柄	生年月日	居住関係	別居の場合の住所(同居の場合は記入不要)	監護関係	生計関係
	<b>船橋 太郎</b>	子 その他( )	平成 16 年 4 月 23 日	同居・別居		有・無	同一・維持
		子 その他( )	平成 年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持
以下、 <b>高校生年代以下</b> (生年月日が平成18年4月2日以降)のお子様をご記入ください。⇒ <b>別居の場合はP2のAへ</b>							
氏名	続柄	生年月日	居住関係	別居の場合の住所(同居の場合は記入不要)	監護関係	生計関係	
<b>船橋 次郎</b>	子 その他( )	平成 18 年 8 月 9 日	同居・別居	<b>北海道〇〇市×丁目△号</b>	有・無	同一・維持	
<b>船橋 三郎</b>	子 その他( )	平成 24 年 12 月 29 日	同居・別居		有・無	同一・維持	
	子 その他( )	平成 年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持	

生計中心者とは、**児童を監護しており、船橋市に住居登録されている者(父母等)の内、所得の高い方**となります。

記入が必須となります。また、**マイナンバーのわかるもの及び本人確認書類**の貼付も必須となりますので、以下に貼付ください。

**大学生年代の子を記入した場合は、中面Bを記入**してください。

**高校生年代以下の児童で"別居"に〇を付けた場合は、中面Aを記入**してください。

以下の必要書類を貼付してください。(記載例に重なっても可。ホチキス止めでも可。)

◆マイナンバーカード(個人番号カード)をお持ちの方

請求者及び配偶者のマイナンバーカードの表面及び裏面の写しを貼付してください。

(マイナンバーカード表面)



(マイナンバーカード裏面)



◆マイナンバーカードをお持ちでない方

請求者及び配偶者の「①番号確認書類」の写しと「②本人確認書類」の写しをそれぞれ貼付してください。

<p style="text-align: center;">①番号確認書類</p> <p>〈本人のマイナンバーを確認できる書類の写し〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●通知カード (現在の氏名・住所等が記載されている場合に限りです。)</li> <li>●住民票の写し又は住民票記載事項証明書 (マイナンバーの記載があるものに限りです。)</li> </ul> <p style="text-align: center;">などのうちいずれか一つ</p>	+	<p style="text-align: center;">②本人確認書類</p> <p>〈記載したマイナンバーの持ち主であることを確認できる書類の写し〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●運転免許証</li> <li>●身体障害者手帳</li> <li>●公的医療保険の被保険者証 (保険者番号及び被保険者等記号・番号部分が見えない程度にマスキング(塗りつぶし)をお願いします。)</li> <li>●パスポート</li> <li>●在留カード</li> </ul> <p style="text-align: center;">などのうちいずれか一つ</p>
--	---	---