

平成30年度 児童手当・特例給付 現況届の書き方 [記入例]

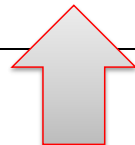
平成30年度 児童手当・特例給付現況届

○受給者欄の書き方

(届出先) 横浜市長 平成 30 年 6 月 1 日
平成30年6月1日の状況について、下記【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、次のとおり届け出ます。

フリガナ	ヨコハマ タロウ		性別	男	生年月日	昭和 1 年 2 月 1 日
氏名	横浜 太郎		印	男	平成	昭和 1 年 2 月 1 日
住所	横浜市 中区 港町 1-1		電話	自 宅 携 帯	045-0000-0000 080-△△△△-△△△△	
平成30年1月1日の住所	横浜市内・横浜市外 (神奈川県△△市) ・ 国外		※横浜市外の場合は、市町村名までご記入ください。(例: ○○県△△市)			
職業	会社員・自営業・公務員 無職・その他()	勤務先等	ミナトヨコハマ(株) 電話番号 045-XXXX-XXXX		配偶者	有・無
加入年金等の種類	【(1)~(5)に該当する方は裏面に保険証のコピーを貼付してください】 (1) 厚生年金保険 (2) 私立学校教職員共済 (3) 地方公務員共済 (4) 国家公務員共済 (5) その他共済年金 (6) 国民年金(3号被保険者含む) (7) 加入していない		被用者区分	被用者 非被用者		
※下記の配偶者にかかわる項目は、必ず配偶者本人が【誓約・同意事項】(1)に同意した上で記入してください。						
フリガナ	ヨコハマ ハナコ		性別	女	生年月日	昭和 1 年 2 月 2 日
氏名	横浜 花子		印	女	平成	昭和 1 年 2 月 2 日
住所	受給者と (別居の場合の住所) 同居・別居 → []		職業	会社員・自営業・公務員 無職・その他()		
平成30年1月1日の住所	横浜市内・横浜市外 (神奈川県△△市) ・ 国外		勤務先等	横浜港株式会社 電話番号 045-0000-0000		
受給者が養育(監護)している 平成12年 4月 2日以降に生まれた児童						
続柄	生年月日	居住	生計			
横浜 一郎	平成28年 1月 1日	同居	同一			
横浜 二郎	平成30年 2月 2日	同居	同一			

- 氏名 生年月日 住所 電話番号**
 - 氏名・性別・生年月日・住所・電話番号を記入してください。
 - すでに印字されている場合は、印字内容に間違いがないか確認してください。
 - 間違いや変更があった場合には2重線で消し、正しい内容を記入してください。
 - 児童の養育者が2名以上いる場合(父母等)は、児童の生計を維持する程度が高い方が受給者となります。
 - ※一般的には、家計の主権者として、所得が高い方が受給者となります。
- 平成30年1月1日の住所**
 - 平成30年1月1日の住所で、該当するものに○をつけてください。
 - 横浜市外の場合には、市町村名までご記入ください。
 - すでに印字されている場合は、印字内容に間違いがないか確認してください。
 - 間違いや変更があった場合には2重線で消し、正しい内容を記入してください。
 - ※ 児童手当の審査に必要な、所得情報の確認のために、ご記入いただいています。
 - 平成30年1月1日に横浜市外に居住していた方の所得情報は、マイナンバー制度による情報連携により、確認します。
 - ※ 平成30年1月1日時点の住所の特定ができない等の場合には、所得証明書の提出をお願いすることがあります。
- 職業 勤務先等**
 - 該当する職業に○を付けてください。「その他」の方は()内に記入してください。
 - 公務員の方は、所属庁からの支給となります。所属庁に請求が必要です。
 - 勤務先の名称、代表電話番号を記入してください。
 - 独立行政法人等に勤務の方で、公務員等の共済組合に加入している方は、法人が属する省庁等ではなく、勤務先の名称を明記してください。保険証のコピーも貼付してください。
- 配偶者**
 - 「有・無」のどちらかに○を付けてください。「無」の場合、配偶者欄の記入は不要です。
- 被用者区分**
 - 加入年金等の種類が、(1)~(5)に該当する方は「被用者」、(6)~(7)に該当する方は「非被用者」に○をつけてください。
 - すでに印字されている場合は、印字内容に間違いがないか確認してください。
 - 間違いや変更があった場合には2重線で消し、正しい内容を記入してください。
- 加入年金等の種類**
 - 該当する項目に○を付け、(1)~(5)に該当する方は裏面に受給者の保険証のコピーを貼付してください。(6)と(7)の方は、貼付不要です。
 - 厚生年金加入者に扶養されている配偶者は(6)に該当します。
 - (3)~(5)に該当する人は、所属庁からの支給対象でないか、勤務先に確認してください。



※現況届で新たに支給対象児童を追加することはできません。

出生等により、支給対象となる児童が増えた場合は、額改定請求書の提出が必要です。

○児童欄の書き方(児童欄がすでに印字されている場合は、印字内容に間違いがないか確認してください。間違いや変更があった場合には2重線で消し、正しい内容を記入してください。)

児童の氏名等	<ul style="list-style-type: none"> 受給者が養育する18歳までの児童(*)全員について、氏名・続柄・生年月日を記入してください。 *「18歳に達して以降最初の3月31日までの間にある者」のことをいいます。学齢では高校修了までの児童のことです。記入漏れにご注意ください。
居住	<ul style="list-style-type: none"> 受給者と児童の居住状況について同居・別居のどちらかに○を付けてください。 別居の場合は、別途、申立書の提出が必要となります。 児童が「留学」をしている場合は、別途、証明書等の提出が必要となります。

○配偶者欄の書き方

- 氏名 生年月日 住所**
 - 氏名・生年月日・住所を記入してください。別居の場合には、住所も記入してください。
- 職業 勤務先等**
 - 職業について該当する項目に○を付けてください。
 - 「その他」の方は()内に記入してください。
 - 公務員の方は、所属庁からの支給対象でないか、勤務先に確認してください。
 - 勤務先の名称、代表電話番号を記入してください。
- 平成30年1月1日の住所**
 - 平成30年1月1日の住所で、該当するものに○をつけてください。
 - 横浜市外の場合には、市町村名までご記入ください。
 - ※ 平成30年1月1日時点の住所の特定ができない等の場合には、所得証明書の提出をお願いすることがあります。

生計	<ul style="list-style-type: none"> 続柄が「子」(養子含む)の場合は「同一」に、続柄が「子」以外の場合は「維持」に○を付けてください。 「維持」の場合、別途、申立書等の提出が必要となります。 *児童からみて父母以外の養育者が請求する場合は、「維持」となります。
----	--