

子ども手当 額改定認定請求書
額 改 定 届

提出年月日	※受付確認年月日
平成 . .	平成 . .

(宛先) 野 田 市 長

受給者	(フリガナ) 氏 名	----- Ⓜ	生年月日	昭和 平成 . .
	住 所	野田市	電話番号	
	職 業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者		

増額又は減額の別

増 額 ・ 減 額

増 額 又 は 減 額 の 原 因 と な る 子 ど も

支給対象となる子ども	氏 名	続柄	生年月日	同居・別居の別	住 所	監護の有無	生計関係
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持

増額した理由

ア. 出生
イ. その他 ()

減額した理由

ア. 15歳に達した日の属する年度が終了した
イ. 死亡した
ウ. 監護しなくなった
エ. 生計を同じくしなくなった
オ. 生計を維持しなくなった
カ. その他 ()

事由の発生した年月日

平成 . .

備 考	※認定・改定 ・却下	認定・改定・却下 年月日	認定・改定 年月	手当月額 円
		平成 . .	平成 . .	

- ◎※印の欄は記入しないでください。
- ◎字は、楷書(かいしょ)ではっきり書いてください。
- ◎記名押印に代えて、署名することができます。

(注)職業欄の「被用者」とは、厚生年金保険、私立学校教職員共済等に参加している方を、「被用者等でない者」とは、国民年金加入者、年金未加入等の方をいいます。

【子ども手当額改定認定請求書・額改定届の記入方法】

1 窓口に請求書を提出する日を右上の「提出年月日」に記入してください。

2 「受給者」について

- ① 子どもを養育し、かつ、生計を維持している方です。対象の子どもではありません。
- ② 「氏名」、「住所」、「生年月日」、「電話番号」欄を記入してください。なお、住所欄には、住民票上の住所を記入してください。ただし、施設入所等で実際の居所が住民票と異なるときは、実際の居所を記入してください。
- ③ 「職業」欄は、「ア. 被用者（厚生年金加入者）」、「イ. 公務員」、「ウ. 被用者等でない者（国民年金加入者、未加入者等）」の該当項目に○で囲んでください。

3 「増額又は減額の別」について

対象となる子どもが増える場合は「増額」、減る場合は「減額」を○で囲んでください。

4 「増額又は減額の原因となる子ども」について

- ① 増額又は減額の対象となる子どもについてのみ記入してください。
- ② 「氏名」、「生年月日」欄を記入してください。
- ③ 「続柄」欄は、「子」または「長男」「長女」と記入してください。
- ④ 「同居・別居の別」欄は、対象となる子どもと同居している場合は「同」、別居している場合は「別」を○で囲んでください。
※ 単身赴任等により別居している場合、対象となる子どもの住所地にて対象となる子どもの属する世帯全員の住民票を取得してください。（離婚等の場合は除きます。）
- ⑤ 「住所」欄は、同居の場合は「同上」、別居の場合はその住所を記入してください。
- ⑥ 「監護の有無」欄は、対象となる子どもを養育している（衣食住の面倒を見ている）場合は「有」、そうでない場合は「無」を○で囲んでください。
- ⑦ 「生計関係」欄は、「同一」は、子どもが受給者自身の子である場合で、受給者その子と生計を同じくしているときに、また、「維持」は、受給者自身の子でない場合で受給者その子の生計を維持しているときに○で囲んでください。

5 「増額した理由」について

- ① 対象となる子どもが増える場合のみ記入してください。
- ② 出生の場合は「ア」を○で囲んでください。その他の場合は「イ」を○で囲み、その理由を記入してください。
なお、子ども手当制度創設による増額の場合は「制度創設のため」と記入してください。

6 「減額した理由」について

対象となる子どもが減る場合のみ記入してください。該当する項目を○で囲んでください。

7 「事由の発生した年月日」について

増額又は減額の事由が発生した年月日を記入してください。

- (例) (1) 制度創設により新たに子どもが対象となる場合
平成22年9月30日までの間に限り、「平成22年4月1日」と記入
上記期間外の場合は、提出年月日を記入
- (2) 出生により子どもが増える場合
「子どもの誕生日」を記入