

児童手当・特例給付 現況届

(令和 3年度)

様

【記入方法】

裏面の注意事項、同封の案内文・記入例をよくお読みいただき、

**赤色太枠内** についてご記入ください。※印欄については記入しないでください。

西宮市長 宛 次の事項について誓約・同意し、現況を届け出ます。

(1) 児童手当の支給要件を審査するため、西宮市が受給者及び配偶者等の必要な所得情報等について、マイナンバーを利用した情報提供ネットワークシステム等により公簿等の確認を行うことや、必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。

(2) 受給資格の確認のため、西宮市からの関係書類の提出の求めに同意します。

提出年月日	年 月 日		性別	男・女	配偶者の有無	有・無
フリガナ氏名(署名)			性別	男・女	配偶者の有無	有・無
生年月日	昭和 平成 西暦	職業	1. 会社員 2. 自営業 3. 公務員 4. アルバイト等 5. 公務員(会計年度任用職員等) 6. その他 7. 無職			
加入している年金等の種別	1-1. 厚生年金 1-2. 厚生年金(私学共済組合) 1-3. 厚生年金(その他共済組合) 2. 国民年金 3. 未加入					
勤務先						
整理番号			電話(携帯)	( )		
形態	現在の支払先金融機関		種別	口座番号		

氏名	生年月日	続柄	監督・保護の有無	生計関係	同居・別居の別	住所(受給者と別居の場合のみ記入)	海外に居住している場合の の出国年月
			有・無	同一・維持	同居・別居		
			有・無	同一・維持	同居・別居		
			有・無	同一・維持	同居・別居		
			有・無	同一・維持	同居・別居		
			有・無	同一・維持	同居・別居		
			有・無	同一・維持	同居・別居		

フリガナ氏名(署名)		
生年月日	昭和 平成 西暦	職業
勤務先	1. 会社員 2. 自営業 3. 公務員 4. アルバイト等 5. 公務員(会計年度任用職員等) 6. その他 7. 無職	
住所	1. 受給者と同居 2. 受給者と別居 (別居住所: )	

配偶者欄について

- ・配偶者とは、受給者の婚姻相手のことです。
- ・受給者が夫であれば配偶者は妻、受給者が妻であれば配偶者は夫です。
- ・配偶者がいない場合は記入不要です(お一人親のご家庭の場合)。
- ・ただし、受給者が婚姻していない場合であっても、児童と生計を一にする親が別にいる場合は、その方について記入してください。(例: 事実婚で児童と父母が同居している場合など)
- ・配偶者が日本国外に居住している場合は、配偶者欄は受給者が記入してください。また、住所欄は国名を記入してください。

(備考)

健康保険被保険者証等のコピー貼り付け欄

受給者が下記「ア」～「ウ」の健康保険被保険者証種別である場合はこの欄にコピーを貼り付けるか、同封して提出してください。

※健康保険被保険者証等のコピーに代えて「エ」を提出することもできます。

※「ア」～「ウ」に該当しない方は貼り付け不要です。また、私学共済組合は該当しません。

【貼り付ける(または同封する)書類】※「ア」～「ウ」についてはコピー、「エ」については原本様の

- ア. 国家公務員共済組合員証
- イ. 地方公務員等共済組合員証
- ウ. その他共済組合員証
- エ. 厚生年金加入証明書(裏面に書式あり)

※(処理欄)					※受付年月日
※(審査)					※(受付担当)

表面に健康保険被保険者証等が貼り付けられない場合は、下記注意事項をお読みいただいた後、この面上から貼り付けていただいて構いません。（もしくは、貼り付けずに同封して提出いただいても構いません。）

注意

- 1 配偶者には、児童の親で、児童と生計を同じくする受給者以外の者を含みます。該当者がいない場合は「配偶者の有無」の欄で「無」を選んでください。
- 2 「児童」の欄は、受給者が養育（監護し、かつ、生計を同じくするか又は生計を維持することをいいます。）する18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある全ての子について、記入してください。
- 3 「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
  - ① 「同一」は、児童が受給者自身の子である場合や受給者が未成年後見人又は父母指定者である場合で、受給者がその児童と生計を同じくしているときに○で囲んでください。
  - ② 「維持」は、児童が受給者自身の子でない場合で、受給者がその児童の生計を維持しているときに○で囲んでください。
- 4 「加入している年金等の種別」の欄は、受給者の本年6月1日（現況届の年度における6月1日）における公的年金制度の加入状況について、次により記入してください。
  - ① 加入している年金等の種別について「1-1」から「3」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。
  - ② 第四種被保険者、高齢任意加入被保険者（これらの者が保険料を自ら全額負担している場合に限ります。）であるときは、欄の余白に「四種」又は「高任」と記入してください。
- 5 この届には、次の書類を添えて提出してください。（こちらで把握している場合は、表面の備考欄に記載しています。）
  - ① 児童が海外に留学している場合は、その児童が教育を受けることを目的として外国に居住していることを明らかにすることができる書類
  - ② 受給者が児童と別居している場合は、受給者のその児童に対する養育の状況を明らかにすることができる書類（（児童手当・特例給付）別居監護に関する申立書）
  - ③ 受給者が未成年後見人である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
  - ④ 受給者が父母指定者である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
  - ⑤ 児童が受給者自身の子でない場合は、父母とその児童との養育関係及び受給者とその児童との養育関係を明らかにすることができる書類（受給者が未成年後見人又は父母指定者である場合を除く。）
  - ⑥ 生計を同じくしない配偶者等と別居し、児童と同居している場合は、当該事実を明らかにすることができる書類

年金加入証明書（児童手当用）

※被用者の方で、健康保険被保険者証等の提出が必要な方は、被保険者証等のコピーに代えて、年金加入証明書を提出することができます。健康保険被保険者証等のコピーを添付いただいた方は年金加入証明書は不要です。

※同様の内容であれば、任意の書式で結構です。

※年金加入証明書はご勤務先の事業所で証明を受けてください。

氏 名		左記の者は、左記年金に加入し、当事業所に勤務している（していた）ことを証明します。 年 月 日
年金の種類	厚生年金	事業所 所在地 事業所名
当事業所での 年金加入期間	自 年 月 日 至 年 月 日・現在	代表者 または 責任者

会社印  
・  
代表者印

一事業者の方へ一

受給者の方から申請がありましたら、証明をお願いします。