

児童手当の認定請求（新規）を申請する場合に必要な添付書類

提出書類の口にチェック☑し、必要事項を記入の上、提出書類とあわせて総務サービス課へお送りください。

【新規申請（第1子出生、派遣戻り等）】提出必須書類

- ① 当該児童の属する世帯全員の住民票【原本】（続柄記載・マイナンバー省略）
 ※別居の児童を申請する場合は、職員の属する世帯全員の住民票【原本】（続柄記載・マイナンバー省略）の提出も必要。
 ※同時に「扶養手当」等の申請がある場合、住民票の提出は1通で結構です。
- ② 申請者本人の令和5年度所得(課税)証明書【原本】（取得できる最新のもの）
 ※氏名、住所、令和4年分所得額、控除額、扶養親族数等が記載されたもの

③～⑤に該当する場合は、上記書類に加え書類提出が必要です。必ずご確認ください。

《配偶者が控除対象配偶者でない場合》

- ③ 配偶者の令和5年度所得(課税)証明書【原本】
 ※氏名、住所、令和4年分所得額、控除額、扶養親族数等が記載されたもの
 又は、配偶者の令和5年度住民税決定通知書[写し](注)
 (注) 住民税決定通知書[写し]を提出いただく場合は、所得記載面から氏名欄までつながった状態（一枚）で確認できるように印刷してください。
 複数のページにまたがり印刷されている場合、二段に分かれて印刷されている場合等は再提出の必要がありますので、ご注意ください。

《居住地の市町村において児童手当を受給していた場合》

- ④ 児童手当支給事由消滅通知書[写し]
 ※(1)居住地の市町村において児童手当を受給している場合（民間に勤務していた方等）、又は(2)前職が公務員の方で、前職の自治体で児童手当を受給されていた場合、提出が必要です。
 ※(1)の場合は児童手当受給要件消滅の手続き後、市町村において発行されます。消滅の手続きについては、居住市町村へご確認ください。
 (2)の場合は、前職場から発行されます。

《⑤に該当する場合、上記に加えて必要な添付書類があります。

事前に総務サービス課福利厚生・認定Gへ必ずご連絡ください》

【連絡先】総務サービス課福利厚生・認定G：06-6944-6083（内線4154）

- ⑤
 - ・海外留学等により別居している子を申請する場合
 - ・同居優先（離婚協議中）により申請をする場合
 - ・未成年後見人として申請する場合
 - ・単身赴任等による別居で申請する場合
 - ・父母指定となったことにより申請する場合

★上記の他、状況に応じて、確認のため追加書類の提出を求める場合があります。予めご了承ください。

| | | | |
|-------------|-----|---------|-------|
| 申請の有・無に○を記入 | 有・無 | 電子申請日 | 年 月 日 |
| 所属 | | 職員番号 | |
| 氏名 | | 連絡先(内線) | |