

○新たに受給資格が生じた

別記第1号様式（第2条関係）

（表面）

月末に子が出生した場合、出生の翌日から起算して15日以内に認定請求すれば、出生の翌月からの支給となります。  
認定請求日は教職員事務課において請求書の提出を受け付けた日となります。

北海道教育委員会教育長 様										児童手当・特例給付認定請求書		提出年月日		※受付確認年月日							
職員番号 651321										所属コード ( 1 2 3 4 5 6 )		〒060-0000		R 4 ・ 9 ・ 2 7		. . .					
氏名 北海道太郎										所属 ○○市立○○小学校		住所 ○○市○○町○○丁目○番地		電話 011 (231) 4111							
性別 男 女 4 年 月 日 S 55 ・ 5 ・ 5 配偶者の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無										配偶者の氏名 北海花子		配偶者の職業 <input checked="" type="radio"/> A 被用者 <input type="radio"/> B 公務員 <input type="radio"/> C 被用者等でない者 (1) ※234567									
氏名 北海一郎 続柄 長男 生年月日 R 4 ・ 9 ・ 20 同居・別居の別 <input checked="" type="radio"/> 同 <input type="radio"/> 別 海外留学をしている場合の出国年月 .										住所 職員と同じ		監護の有無 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		生計関係 <input checked="" type="radio"/> 同一・維持 <input type="radio"/> 同一・維持 <input type="radio"/> 同一・維持 <input type="radio"/> 同一・維持		※児童との関係で、該当する場合に○印		※3歳未満の児童○印		※3歳以上・前小学校修了後中学校前の児童○印	
<p>配偶者の職業欄にある「被用者」とは？ 本人が全国健康保険協会や健康保険組合などの社会保険被保険者である方をいいます。 専業主婦やパートなどで社会保険の被扶養者や国民健康保険に加入の方は、被用者でない者になります。</p>										<p>配偶者の所得証明書を提出しない方は、次の(1)～(2)のうち該当する理由等をここに記入してください。 (1) 前年の所得証明書により、配偶者控除又は配偶者特別控除を受けていることが確認できる職員 (2) 離婚協議中等で、生計を同じくしない配偶者と別居し、対象児童と同居している職員</p>		<p>※ 配偶者が公務員の場合は、配偶者の職員番号を記入してください。</p>									
譲渡所得の有無 有・ <input checked="" type="radio"/> 無										扶養親族等及び児童の数 0 人		所得の状況 R 3 年分所得額 5,432,100 円		控除後の所得額 円		所得制限限度額 円		区分 . 児童手当・特例給付			
※審査 所得の合計額 雑損控除額 円 医療費控除額 円 小規模企業共済等掛金控除額 円 障害者控除額 円 寡婦・ひとり親・勤労学生控除額 円										児童手当法施行令第3条第1項による控除 80,000 円											
※認定・却下 認定・却下年月日 . . 支給開始年月 . . 3歳未満分 円 9歳以上小学校修了前分 円 中学生分 円 計 円										※決裁権		※受給者台帳記載		※ 認定 する。 却下 . . .		年 月 日 職 氏名					

◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。  
◎ ※印の欄は、記入しないでください。  
◎ 字は、楷書（かいしよ）ではっきり書いてください。  
◎ 記入押印に代えて、署名することができます。

- 添付書類
- 職員及び児童の属する世帯の全員の住民票の写し（コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください）
  - 職員の児童手当用所得証明書（支給開始月が1月～5月までの月分の請求の場合：前年度前々年分の所得のもの、6月～12月の月分の請求の場合：当該年度前年分の所得のもの）
  - 配偶者の児童手当用所得証明書（支給開始月が1月～5月までの月分の請求の場合：前年度前々年分の所得のもの、6月～12月の月分の請求の場合：当該年度前年分の所得のもの）  
③は次の職員を除き提出すること。  
(1) 職員の所得証明書により、配偶者控除又は配偶者特別控除を受けていることが確認できる職員  
(2) 離婚協議中等で、生計を同じくしない配偶者と別居し、対象児童と同居している職員
  - 児童が職員の子であり、職員がその児童と別居しており、かつ当該児童に係る扶養手当が職員に支給されていない場合
  - 児童手当監護生計同一申立書（別紙様式）
- ※ その他、職員が「同居優先」の要件により請求した場合（離婚協議中である場合）、未成年後見人若しくは父母指定者となる場合又は子どもが海外留学中の場合等、特別なケースは別途添付書類が必要となりますので、教職員事務課の担当者にお問い合わせください。

○第2子以降が生まれた場合  
別記第4号様式（第3条、第4条関係）

（表面）

児童手当・特例給付		額改定認定請求書		額改定届				
北海道教育委員会教育長 様								
所属	所属コード（123456） 〇〇市立〇〇小学校		R4	・9	・27			
職員番号			〒060-0000					
氏名	ほっかい たろろ 北 海 太 郎		住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地 電話011(231)4111					
性別	男・女	生年月日	S 5 5	・	5 5			
		増額又は減額	の別 <input checked="" type="radio"/> 増額 <input type="radio"/> 減額					
増額又は減額の原因となる児童								
氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	海外留学をしている場合の出国年月	住所	監護の有無	生計関係	※児童との関係で、該当する場合に○印
北海 次郎	二男	R4・9・20	<input checked="" type="radio"/> 同 <input type="radio"/> 別	・	職員と同じ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 同一 <input type="radio"/> 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母（同居継続）
			<input type="radio"/> 同 <input type="radio"/> 別			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input type="radio"/> 同一 <input type="radio"/> 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母（同居継続）
			<input type="radio"/> 同 <input type="radio"/> 別			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input type="radio"/> 同一 <input type="radio"/> 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母（同居継続）
			<input type="radio"/> 同 <input type="radio"/> 別			<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input type="radio"/> 同一 <input type="radio"/> 維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母（同居継続）
増額した理由			<input checked="" type="radio"/> ア 出生 <input type="radio"/> イ その他（ ）					
減額した理由			<input type="radio"/> ア 死亡した <input type="radio"/> イ 監護しなくなった <input type="radio"/> ウ 生計を同じくしなくなった <input type="radio"/> エ 生計を維持しなくなった <input type="radio"/> オ 日本国内に住所を有しなくなった（留学を理由とするものを除く。） <input type="radio"/> カ 未成年後見人でなくなった <input type="radio"/> キ 父母指定者でなくなった（児童の生計を維持する父母等の帰国） <input type="radio"/> ク 里親等への委託又は児童福祉施設等への入所 <input type="radio"/> ケ 児童と同居しなくなった（単身赴任の場合を除く。） <input type="radio"/> コ その他（ ）					
事由の発生した年月日			R4・9・20					
※認定・改定・却下	※認定・改定・却下年月日	※手当月額		備考	※受給者台帳記載			
		3歳未満分 3歳以上小学校終了前分 中学生分 計	円 円 円					
※上記のとおり改定する。却下				年 月 日	職 氏名			
				※決裁欄				

月末に子が出生した場合、出生の翌日から起算して15日以内に認定請求すれば、出生の翌月からの支給となります。認定請求日は教職員事務課において請求書の提出を受け付けた日となります。

- ◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。
- ◎ ※印の欄は、記入しないでください。
- ◎ 字は、楷書（かいしよ）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。

（日本工業規格A列4番）

添付書類

① 職員及び児童の属する世帯の全員の住民票の写し（コピーではなく、市区町村から発行された原本であり、事実発生日以降の証明日であるものを提出してください。）

◎ 児童が職員の子であり、職員がその児童と別居しており、かつ当該児童に係る扶養手当が職員に支給されていない場合

② 児童手当監護生計同一申立書（別紙様式）

※ その他、職員が「同居優先」の要件により請求した場合（離婚協議中である場合）、未成年後見人若しくは父母指定者となる場合又は児童が海外留学中の場合等、特別なケースは別途添付書類が必要となりますので、教職員事務課の担当者にお問い合わせください。