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□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]　　　　 ※⑴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　　　　　 ⑵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。　　　　 ※⑴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。　　　　 ⑵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) |  |