

<児童手当申請> 入力補助シート

記入日 年 月 日 入力日 年 月 日

所属名		職員番号		氏 名	
-----	--	------	--	-----	--

住所(住民票の住所)		配偶者の有無	有・無
------------	--	--------	-----

■府採用日以前に国または地方公共団体に在職していた場合は、退職日及び勤務先を記入してください

年 月 日退職	(前勤務先名)	児童手当受給 有・無
---------	---------	------------

■令和6年度末に22歳に達するまでの児童全員について記入してください。

児童の氏名	続 柄	生年月日	住所(別居の場合のみ記入)	※1監護の有無	※2 生計関係	同居・別居	備 考
		年 月 日		有・無	同一・維持・無	同居・別居	
		年 月 日		有・無	同一・維持・無	同居・別居	
		年 月 日		有・無	同一・維持・無	同居・別居	
		年 月 日		有・無	同一・維持・無	同居・別居	
		年 月 日		有・無	同一・維持・無	同居・別居	

※1監護＝児童の生活に通常必要とされる監督、保護を行っていること ※2生計同一＝児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合で、請求者がその子と生計を同じくしているときに○で囲んでください。 生計維持＝児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生計を維持しているときに○で囲んでください。

上記の児童について、配偶者が児童手当を受給して
いる ・ いない

※令和7年4月1日から**15日以内**にSSCにて申請(届出入力)を行い、かつ、添付書類については概ね1カ月以内に総務サービス課福利厚生・認定Gあて提出する必要があります。
期限内に入力及び提出がない場合は、**手当を受給できない期間が生じる可能性があります**。ご注意ください。

<児童手当申請> 入力補助シート

記入日 年 月 日 入力日 年 月 日

【記入例】

所属名	*	職員番号	* ●●●●●●	氏 名	大阪 太郎
-----	---	------	----------	-----	-------

* 所属名については記入しないでください

* 職員番号は封筒に記載されている6桁の番号を記入してください

住所(住民票の住所)	大阪府●●市▲▲町 1-1
------------	---------------

配偶者の有無	☒ 有 ☐ 無
--------	--

■府採用日以前に国または地方公共団体に在職していた場合は、退職日及び勤務先を記入してください

令和7年3月31日退職	(前勤務先名) ●●県	児童手当受給 ☒ 有 ☐ 無
-------------	-------------	---

■令和6年度末に22歳に達するまでの児童全員について記入してください。

児童氏名	続 柄	生年月日	住所(別居の場合のみ記入)	※1 監護の有無	※2 生計関係	同居・別居	備 考
大阪 真理子	次女	H●●年●月●日		☒ 有 ☐ 無	☒ 同一 維持・無	☒ 同居 ☐ 別居	
大阪 一郎	長男	H●●年●月●日		☒ 有 ☐ 無	☒ 同一 維持・無	☒ 同居 ☐ 別居	
		年 月 日		有・無	同一・維持・無	同居・別居	
		年 月 日		有・無	同一・維持・無	同居・別居	
		年 月 日		有・無	同一・維持・無	同居・別居	

※1 監護＝児童の生活に通常必要とされる監督、保護を行っていること ※2 生計同一＝児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合で、請求者がその子と生計を同じくしているときに○で囲んでください。 生計維持＝児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生計を維持しているときに○で囲んでください。

上記の児童について、配偶者が児童手当を受給して
いる ・ ☒ ない

※令和7年4月1日から15日以内にSSCにて申請(届出入力)を行い、かつ、添付書類については概ね1カ月以内に総務サービス課福利厚生・認定Gあて提出する必要があります。

期限内に入力及び提出がない場合は、手当を受給できない期間が生じる可能性があります。ご注意ください。