

## 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 世帯全員の住民票【写し可】（続柄記載・マイナンバー省略）

なお、別居の子がいる場合は、上記に加え別居先の世帯全員の続柄記載のある住民票（写し可）も必要です。

※全ての書類で子の続柄が確認できない場合は、申請者との続柄がわかる書類（住民票除票、戸籍謄本等）の提出も必要です。

※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6年度所得(課税)証明書【写し可】（取得できる最新のもの）

※氏名、住所、令和5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。

## 《大学生年代（18歳以上22歳まで）の子がおり、かつ子の人数が3人以上である場合》

- ③ 監護相当・生計費の負担についての確認書（[様式](#)）

## 《配偶者が控除対象配偶者でない場合》

- ④ 配偶者の令和6年度所得(課税)証明書【写し可】

※氏名、住所、令和5年分所得額、控除額、扶養親族数等が記載されたもの

## 《居住地の市町村において児童手当を受給していた場合》

- ⑤ 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。

## 《⑥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）

- ⑥ •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)	