

児童手当請求等提出書類一覧

○…必須
△…該当する場合に提出

事由	新たに認定するとき	支給対象となる子どもが増えたとき	支給対象となる子どもが減ったとき	受給資格がなくなったとき	受給者が死亡し未払いの児童手当があるとき	氏名・住所・支払希望金額欄に変更があるとき	個人番号の変更・削除・登録が必要などとき
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> 出生、養子縁組(第1子) 新規採用者、任命権者を異にする異動等 	<ul style="list-style-type: none"> 出生、養子縁組(第2子以降)等 	<ul style="list-style-type: none"> 死亡、離縁等 	<ul style="list-style-type: none"> 監護する児童が無くなったとき 公益法人等へ派遣となったとき等 	<ul style="list-style-type: none"> 死亡した月分までの支給となる 	<ul style="list-style-type: none"> 受給者、配偶者、児童の氏名又は住所が変更になったとき 配偶者が無⇒有又は有⇒無となったとき 離婚協議中により認定されていた同居父母が離婚成立したとき等 	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号が変更となったとき 離婚又は離縁等により配偶者等の個人番号を登録又は削除するとき等
【様式第2号】児童手当認定請求書	○						
【様式第11号】児童手当額改定認定請求書		○					
職員及び児童の属する世帯全員の住民票(続柄を省略しないもの)	○	○					
【様式第3号】所得証明書(児童手当用) ・配偶者等が就労している場合は、配偶者分も必要	○						
扶養親族届(扶養手当確認票・扶養親族修正通知書)の写し(☆)	△	△					
【様式第4号】監護・生計同一に関する申立書	△	△				△	
【様式第5の1号】留学に関する申立書(児童用) ・留学先における在学証明書及び留学前の国内居住状況が分かる書類(戸籍の附票の写し、国内の学校における在籍証明書等)を添付	△	△				△	
【様式第5の2号】留学に関する申立書(児童の兄弟等用) ・留学先における在学証明書及び留学前の国内居住状況が分かる書類(戸籍の附票の写し、国内の学校における在籍証明書等)を添付	△	△				△	
【様式第6号】未成年後見人に関する申立書 ・該当子どもの戸籍抄本を添付	△	△					
【様式第7号】監護・生計維持に関する申立書	△	△					
父母指定者届出受領証(市町村発行のもの) ・父母等の海外居住状況が分かる書類(居住証明書等)及び子どもと別居している状況が分かる書類(学校の寮への入寮証明書等)を添付	△	△					
【様式第8号】同居優先受給に関する申立書 ・協議離婚中の場合は調停期日呼出状の写し、調停不成立証明書の写し等を添付	△	△					
【様式第23号】児童の個人番号申出書(☆)	△	△					
【様式第13号】児童手当額改定届			○				
【様式第17号】児童手当受給事由消滅届				○			
【様式第16号】氏名等変更届						○	
該当者の住民票(世帯全員が該当の場合は世帯全員分の住民票)						△	
戸籍謄本の写し			△	△		△	
【様式第18号】未支払児童手当請求書					○		
辞令等事実を確認できる書類(写し可)	△		○	○	○		
【様式第22号】個人番号変更等申出書							○
【様式第26号】監護相当・生計費の負担についての確認書 ・経済的負担の状況を確認できる書類を添付	△	△					

マイナンバー制度における情報連携により添付省略可能

マイナンバー制度における情報連携により添付省略可能

※住所変更の場合

※氏名変更の場合

☆扶養親族届(扶養親族修正通知書)の写しについては、認定後の後日提出可。
 ★出生した児童の個人番号が請求時に判明していないときは、児童の個人番号を空欄で提出いただき、判明ししだい、後日様式第23号により届出してください。
 その場合は、認定保留となり、認定・支給が遅れることがあります。
 【留意事項】
 *認定請求は、事由発生した日の翌日から15日以内に各所属へ請求すること。
 *人事異動(任命権者を異にする異動)に伴う消滅の場合、引き続き児童手当の受給要件を満たしている場合は、転出した日から15日以内に転出先の所属で認定請求の手続きをすること。
 *新規採用又は任命権者を異にする異動者で採用(異動)前に市町村から受給していた場合は、事前に市町村窓口で消滅届の手続きを行うこと。