※受付確認年月日	提出年月日	
	令和　　・　　・	
	※認定番号	
	※宛名番号	

児童手当・特例給付　額改定認定請求書
額　改　定　届

古河市長　　様

受給者	(ふりがな) 氏名 (法人名等)		住所 (法人の主たる事務所の所在地)	〒　　－ 自宅電話 携帯電話		
	性別	男・女	生年月日	昭和 平成　　・　　・	職業	ア．被用者 イ．公務員 ウ．被用者等でない者

増　額　ま　た　は　減　額　の　別	増　額　・　減　額

増　額　又　は　減　額　の　原　因　と　な　る　児　童

ふりがな 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○
		・　・	同・別	年　月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		・　・	同・別	年　月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		・　・	同・別	年　月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		・　・	同・別	年　月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		・　・	同・別	年　月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
		・　・	同・別	年　月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母

増　額　し　た　理　由	ア．出生 イ．その他（　　）
減額した理由	ア．死亡した イ．監護しなくなった ウ．生計を同じくしなくなった エ．生計を維持しなくなった 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） カ．未成年後見人でなくなった 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） ク．里親等への委託又は児童福祉施設等への入所 ケ．児童と同居しなくなった（単身赴任の場合を除く） コ．その他(　　)
事由の発生した年月日	・　・

備考		※認定・改定・却下	※認定・改定・却下年月日	※認定・改定・年月日	※手当月額
			令和 ・　・	令和 ・	3歳未満分　円 3歳以上小学校修了前分　円 中学生分　円 計　円

◎　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（かいしょ）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。

（裏面）

注意

1　この用紙は、受給者が養育（監護し、かつ、生計を同じくするか又は生計を維持することをいいます。以下同様です。）をする児童（１８歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある者をいいます。)に異動があり、その結果、児童手当等(児童手当及び特例給付をいいます。以下同様です。)の額が増額又は減額する場合に、その増額又は減額の原因となる児童について記入の上、提出してください。
　なお、児童手当等の額が減額する場合は、「監護の有無」及び「生計関係」の欄は記入する必要がありません。
2　児童が海外に留学している場合は、「海外留学をしている場合の出国年月」の欄に、いつから留学しているか(出国した年月)を記入してください。
3　「氏名（法人名等）」の欄は、受給者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。
4　「住所（法人の主たる事務所の所在地）」の欄は、受給者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合は主たる事務所の所在地を記入してください。
5　「性別」、「職業」、「生年月日」の欄は、受給者が法人である場合は記入する必要はありません。
6　「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
①　「同一」は、児童が受給者自身の子である場合や受給者が未成年後見人又は父母指定者である場合で、受給者がその児童と生計を同じくしているときに〇を囲んでください。
②　「維持」は、児童が受給者自身の子でない場合で、受給者がその児童の生計を維持しているときに〇で囲んでください。
7　「増額した理由」の欄は、「ア」又は「イ」のいずれか該当するものを〇で囲み、「イ」を〇で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。
8　「減額した理由」の欄は、「ア」から「コ」までいずれか該当するものを〇で囲んでください。「コ」を〇で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。(※「ク．里親等への委託又は児童福祉施設等への入所」については委託又は入所が２月以内の期間を定めて行われたものである等一定の要件に該当する場合は該当せず、額改定届を提出する必要はありません。)
9　「事由の発生した年月日」の欄は、「７」又は「８」の事由の発生した年月日を記入してください。
10　この請求書には、児童手当の額が増額する場合は、増額の原因となる児童について、次の書類を添えて提出してください。なお当該書類により、証明すべき事実を公募等（マイナンバー制度による情報連携を含む）によって市町村長が確認することができるときは当該書類は省略することができます。
①　児童が他の市町村(特別区を含みます。)に住所を有する場合は、その児童の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であって、その児童の氏名、その児童が世帯主である場合にはその旨、その児童が世帯主でない場合には世帯主の氏名及び世帯主との続柄が記載されたもの。
②　児童が海外に留学をしている場合は、当該児童が日本国内に住所を有しなくなった日の前日まで引き続き３年を越えて日本国内に住所を有し、教育を受けることを目的として外国に居住していることを明らかにすることができる書類
③　児童が受給者自身の子であり、受給者がその児童と別居している場合は、受給者のその児童に対する養育の状況を明らかにすることができる書類
④　受給者が未成年後見人である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
⑤　受給者が父母指定者である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
⑥　児童が受給者自身の子でない場合は、父母とその児童との養育関係及び受給者とその児童との養育関係を明らかにすることができる書類（受給者が未成年後見人又は父母指定者である場合を除く。）
⑦　生計を同じくしない配偶者等と別居し、児童と同居している場合は、当該事実を明らかにすることができる書類

備考
1．必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。
2．受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。