

記入例

- ・加入保険が協会けんぽ・組合・共済当ならア
- ・国保・被扶養者・任意継続・保険未加入ならウ
- ・イ.公務員の場合は勤務先での申請になります。

提出年月日を記入してください。

提出年月日

※受付確認年月日

※不備

なご たろう
名護 太郎

- ・請求者

す。

養育している

護花子

養育している18歳年度末以降22歳年度末前の児童について記入してください。
※児童が独立して生計を立てている場合は、対象外です。

記入の必要はありません。

⑰児童の兄弟等
(18歳に達する日以後の最初の3月31日
を経過した後22歳に達する日以後の最初の
3月31日までの間にあ
る者)

経歴	生年月日
護とは、児童の生活に て社会通念上必要とさ 監督・保護を行って 児童の面倒をみて育て る）ことをいいます。	

養育している
18歳年度末前
の児童につい
て記入してく
ださい。

続柄	生年月日
子	平成 〇〇・〇・〇〇
子	・対象児童の続柄が子であれば“同一” ・請求者の子でない場合(例：子の子)であれば“維持”⇒養育申立書の記入が必要になります。

⑮ 兒童

- ・ 請求者と同住所であれば同に○
- ・ 別居の場合は別に○

【児童と別居の場合】

- ・ 市内別居⇒**別居監護申立書**の記入が必要になります。
- ・ 市外別居⇒①**別居監護申立書**の記入 および
②別居する**児童の個人番号**の記入
または
児童の属する世帯全員の住民票
の提出が必要です。

※18歳年度末以降の児童であれば、別居監護申立書は必要ありません。

配偶者が市外にいる場合は、
配偶者の個人番号も記入してください。
(名護市にいる場合は記入不要。)

請求者の税の扶養に入っている場合は、
○印をつけてください。
扶養に入っていない場合は、記入不要です。

☐ 離婚協議中 ☒ 同居父母甲立書の記入

裏面に続きます。↓

◎ 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

※
申請
事由

☐ 離婚

☐ そのほか (事由日: 年 月 日)

豆付

受付番号

申請入力

認定入力

審

※支給開始年月

会 和	年	目
-----	---	---

注意

- 1 ④の欄は、請求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。
- 2 ⑥の欄は、請求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右欄に記入してください。
また、請求者が個人であり、本年（1月から5月までの月分については、前年をいいます。）1月1日に他の市町村（特別区を含みます。）に住所を有していた場合は、当該住所を右欄に記入してください。
- 3 ⑦の欄は、請求者が個人である場合のみ12桁の個人番号を記入してください。
- 4 ⑧の欄は、⑦の欄に3歳に満たない児童がいる請求者に限り、請求の日における公的年金制度の加入の状況について、次に記入してください。
ア 加入している公的年金制度について、「ア」から「ウ」までのいずれかが該当するものを○で囲んでください。「ウ」を○で囲んだ場合は、（ ）内にその年金の名称を記入してください。
イ 「ア」を○で囲んだ場合で、第四種被保険者又は高齢任意加入被保険者（これらの者が保険料を自ら全額負担している場合に限ります。）であるときは、当該欄の余白に「四種」又は「高任」と記入してください。
- 5 ⑨の欄は、請求者及び配偶者の前年（1月から5月までの月分については、前々年をいいます。）の所得についての市町村民税又は特別区民税の総所得金額、退職所得金額、山林所得金額、土地等に係る事業所得等の金額、長期譲渡所得金額及び短期譲渡所得金額（譲渡所得に係る特別控除を受けた場合は、その額を控除した額）並びに先物取引に係る雑所得等の金額、特例適用利子等の額、特例適用配当等の額、衆約適用利子等の額並びに衆約適用配当等の額の合計額を記入して下さい。
- 6 ②、③、④、⑤、⑧及び⑨の欄は、請求者が法人である場合は記入する必要はありません。
- 7 ⑩、⑪、⑫、⑬、⑭、⑮及び⑯の欄は、2人以上で児童を養育（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。）している場合に記入してください。
「配偶者等」とは、児童を養育をする配偶者、未成年後見人等をいいます。なお、配偶者には、児童を懐胎した当時婚姻の届出をしていないが、請求者と事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含みます。
⑩の欄は、配偶者等が他の市町村に住所を有する場合に住民票上の住所を上欄に記入してください。また、配偶者等が本年（1月から5月までの月分については、前年をいいます。）1月1日に上欄と異なる市町村に住所を有していた場合は、当該住所を右欄に記入してください。
- 8 ⑰の欄は、⑯の欄に記載する児童の兄弟等のうち、18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある全ての子について、記入してください。
- 9 ⑰の「監護相当の有無」の欄は、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をしている場合には、有を○で囲んでください。
- 10 ⑰の「生計費の負担の有無」の欄は、⑰の欄に記載した子が受給者の収入により子の日常生活の全部又は一部を営んでおり、かつ、これを欠くと通常の生活水準を維持することができない場合には、有を○で囲んでください。例えば同居であって子の学費や家賃・食費等の生計費の一部を親が負っている場合、別居であって親が学費や生計費の一部を仕送りしている場合等が該当します。
- 11 18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が海外に留学している場合は、⑰の「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。
- 12 ⑱の欄は、請求者が養育をする18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある全ての子について、記入してください。
- 13 児童が海外に留学している場合は、⑱の「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。
- 14 ⑲の「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
ア 「同一」は、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。
イ 「維持」は、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。
- 15 この請求書には、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簿等（マイナンバー制度による情報連携を含みます。）によって市町村長（特別区の区長を含みます。）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。
ア 児童又は児童の兄弟等が他の市町村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との続柄が記載されたもの
イ 児童が海外に留学している場合は、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年を超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
ウ 児童が請求者自身の子であり、請求者がその児童と別居している場合は、請求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
エ 請求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
オ 請求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
カ 児童が請求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請求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（請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合を除く。）
キ 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
ク 請求者に配偶者がある場合には、本年（1月から5月までの月分については、前年をいいます。）1月1日に他の市町村に住所を有していた場合は、請求者又は配偶者の前年（1月から5月までの月分についての所得の額についての市町村長の証明書
ケ ⑱の欄に3歳に満たない児童がいる請求者が被用者であるときは、当該事実を明らかにすることができる書類
コ ⑰の欄の「監護相当の有無」及び「生計費負担の有無」がいずれも「有」の場合は、⑰の欄に記載した子に係る「監護相当・生計費の負担についての確認書」
サ ⑰の欄の「監護相当の有無」及び「生計費負担の有無」がいずれも「有」の場合に、⑰の欄に記載した子が海外に留学している場合は、当該子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年を超えて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

備考

- 1 ②、③及び④の欄を除き、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 ⑤の欄は、記入することにより、注意事項を省略することができる。
- どちらか一方に必ず☑を記入してください。

個人番号の取扱について

- ☐ 私は、私及び配偶者、対象児童の個人番号等を個人番号利用事務実施者が当該関係事務を処理するために必要な限度で取得することに同意します。
- ☐ 提供しませんので、職権により処理してください。

署名

必ず請求者本人が署名してください。

郵送の場合は、

- ①請求者名義の口座が分かる書類の写し
②請求者の健康保険証の写し
③請求者の本人確認書類の写し
④請求者の個人番号の分かる書類の写し
を下記に貼付してください。

- ①請求者名義の口座が分かる書類の写し（金融機関・支店・口座番号・名義が確認できるもの）
②請求者の健康保険証の写し
③請求者の本人確認書類の写し
④請求者の個人番号の分かる書類の写し

郵送の場合は、以下の書類を添付してください。

- 口座の分かる書類（通帳、キャッシュカードなど）の写し
□請求者の健康保険証の写し
□請求者の個人番号の分かる書類の写し
□請求者の本人確認書類の写し

※①・②要確認		
※①番号確認		※②身元確認
☐ 個人番号カード ☐ 個人番号通知書 ☐ 個人番号入り住民票 ☐ その他		☐ 個人番号カード、運転免許証、パスポート等の顔写真付証明書 1点 ☐ 健康保険証、児童扶養手当証書等（氏名と住所または生年月日が確認できるもの） 2点以上
申請者	本人	その他 氏名： 続柄： 連絡先：
	配偶者	