

赤の太枠内をご記入ください。訂正がある場合には、訂正箇所には二重線を引き、正しい内容を記入してください。(修正テープ不可) 記載に当たっては、消せるボールペンや鉛筆を使用しないでください。

Table with columns for document number (証書番号) and receipt number (※※受付番号). Includes a box for disaster status: 本年又は前年の被災の有無 (1. 無・2. 有) with date (年 月 日).

令和5年度児童扶養手当現況届

Main application form sections: 2. 住所 (Address), 3. フリガナ氏名 (Name), 職業及び勤務先名 (Occupation), 21. 児童番号 (Child ID), 22. 支給事由 (Reason for payment), 23. 父又は母の障害 (Disability), 24. 父又は母の死亡 (Death), 25. あなた(受給者)の公的年金 (Public Pension), 26. 健康保険の加入状況 (Health Insurance).

Income and Deduction sections: 支払金融機関 (Payment Institution), 所得の状況 (Income Status), 児童扶養手当法施行令第3条 (Child Support Law), 10-19. 所得控除 (Income Deductions), 20. 控除後の所得額 (Income after deductions), 21-29. 審査 (Review).

令和5年又は令和4年の被災の有無を記入。

働いていない場合は「無職」と記入。

保育所・幼稚園・学校・学年を記入。就職している児童がいる場合は、勤務先を記入。保育所・幼稚園に通っていない場合は「在宅」と記入。

「22 支給事由について」から当てはまる記号を記入。(例) 離婚後に児童扶養手当を申請した場合には「イ」を記入。未婚であって児童扶養手当を申請している場合には「チ」を記入。

「関係」は「受給者から見た続柄」を記入。人数が多い場合は、世帯員1名を記入して「他〇名」と記載しても可。世帯分離している場合は、各世帯最低1名は記入してください。

「家賃」と「援助」は、無い場合であっても「0円」と記入してください。