（裏面）

注意

1　「設置者等の氏名（法人名等）」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。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。

2　「個人番号」の欄は、請求者が個人かつ被用者である場合のみ12桁の個人番号を記入してください。

3　「職業」、「性別」、「生年月日」、「加入している公的年金制度の種別」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。

4　「施設等の名称」の欄は、児童が委託され、又は入所している施設等の名称を記入してください。里親の場合は記入する必要はありません。

5　「施設等の種類」の欄は、以下のうちで当てはまる施設等の種類を記入してください。

（小規模住居型児童養育事業者、里親、障害児入所施設、指定発達支援医療機関、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、婦人保護施設）

6　「設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）」の欄は、請求者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合はその主たる事務所の所在地を記入してください。

7　「施設等所在地又は里親住所地」の欄は、請求者が施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。以下同様です。）である場合は児童が委託され、又は入所している施設等の所在地を、里親の場合は住民票上の住所を記入してください。

8　「支払希望金融機関」の欄には、児童手当の支払を希望する金融機関名、支店名、口座番号及び口座名義を記入してください。なお、設置者が国又は地方公共団体である場合は、児童一人一人の支払希望金融機関・支店名・口座番号・口座名義が分かる書類を添えて提出してください。

9　「施設入所等児童」の欄は、当該里親等に委託され、又は当該施設等に入所若しくは入院をしている15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子について、記入してください。記入に代えて、名簿を添えて提出することも可能です。（※委託又は入所若しくは入院が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施設入所等児童には該当しません。）

10　備考欄は、同一の受給者が同一の施設として複数の施設を運営している場合であって当該複数の施設のうち施設等所在地と異なる所在地にある施設に居住している等により施設等所在地と居住地が異なる施設入所等児童がいる場合に当該施設入所等児童の居住地を記入してください。

11　「加入している公的年金制度の種別」の欄は、請求者の請求の日における公的年金制度の加入の状況について、次により記入してください。

①　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。

②　「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。

12　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。

①　施設入所等児童が委託され、又は入所若しくは入院をしていることを明らかにすることができる書類（施設入所等児童に係る措置決定通知書又は契約書の写し）

②　請求者が被用者である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類

13　施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村（特別区を含みます。）へこの請求書を提出してください。

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。

様式第四号（裏面）注意10中「提出してください。」を「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。」に改め、「の属する世帯の全員の住民票の写し」を「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」に改める。