

**記入上の注意****※記入例の番号をご参照ください**

番号	項目	注意点
1	チェック欄	申し込む手続きにチェック <input checked="" type="checkbox"/> をしてください。 (既に児童手当を受給している方で、2人目以降の児童の分の申請の方は「額改」にチェック <input checked="" type="checkbox"/> )
2・6	個人番号	マイナンバーカード・通知カード等に記載されている12桁の番号をご記入ください。
3・7	住民登録地	1月1日時点の住民登録地を市区町村名までご記入ください。 (申請日によって何年の1月1日時点か変わりますのでご注意ください)
4	加入年金	請求者の加入年金に○をつけてください。 (厚生年金のうち、国家公務員等共済・地方公務員等共済に加入の方は、職業欄に勤務先および連絡先をご記入ください)
5	配偶者職業	配偶者の職業が <u>公務員</u> の場合、勤務先および連絡先をご記入ください。
8	監護	監護とは「監督・保護していること」(保護者として児童を養育していること)です。
9	別居	請求者と児童が別居の場合は、児童の住所もご記入ください。 また、他に必要な書類がありますのでお問い合わせください。
10	手当振込先	児童手当を新規(他自治体からの転入を含む)で申請する場合のみご記入ください。 請求者(保護者)名義の口座のみ振込可能です(配偶者・児童等の口座は不可)。
11	額改定	既に児童手当を受給している方で、2人目以降の児童の分を増額申請される場合にご記入ください。

**書類提出先  
問合せ先****板橋区役所子ども家庭部子ども政策課子どもの手当医療係**

〒173-8501 板橋区板橋2-66-1 TEL: 03-3579-2477