

記載例

児童手当

氏名
住所

等変更届

提出年月日をご記入ください

提出年月日

令和

（宛先）上越市長

受給者	承諾	上越市児童手当担当職員が審査のため、私及び私の配偶者の課税状況等について、税務情報システムにより閲覧することを承諾し、下記のとおり記入してください。			
	変更前	氏名	(署名または記名押印)	生年月日	
		住所			
	変更後	公的年金の種別	ア. 厚生年金保険 (※) ※以下の共済組合の組合員である場合は括弧内に○を記入してください。 イ. 国民年金 ウ. その他 () () 私立学校教職員共済 () 国家公務員共済 () 地方公務員等共済 ()		
		氏名	(署名または記名押印)	口座名義変更	受給者の氏名(氏名変更に伴う口座名義変更があれば名義変更についても記入してください。)、住所、職業、公的年金制度の種別に変更がありましたら、「変更後」に変更内容を記入してください。氏名欄は署名または記名押印としてください。
		住所	配偶者と児童全ての変更内容が受給者と同じ場合は「同じ」に○をつけてください。(以下の欄は記入不要) 異なる場合は下記「配偶者」「児童」の欄		
変更年月日	令和 . .				
配偶者、児童全員の変更事項が受給者と同じであるか 同じ (以下記入不要) . 異なる (以下要記入)					
配偶者	変更前	氏名	生年月日	婚姻された場合は、配偶者欄の「変更後」に配偶者の氏名・生年月日・住所等を記入してください。また、「変更年月日」に婚姻日を記入してください。 離婚された場合は、「変更前」に配偶者の氏名・生年月日・住所等を記入してください。	
		住所			
	変更後	氏名			
		住所			
配偶者のマイナンバー (個人番号) 配偶者の住所※が市外の場合のみ記入 ※提出日が1月～5月：前年1月1日の住所、提出日が6月～12月：本年1月1日の住所					
児童	変更前	各種変更のあった配偶者、児童の氏名、生年月日、住所等を記入し、変更内容及び変更年月日を記入してください。			
	変更後	氏名	生年月日		
		住所			
	変更年月日	令和 . .			
	変更前	氏名	生年月日		
		住所			
	変更後	氏名			
		住所			
	変更年月日	令和 . .			
	変更前	氏名	生年月日		
住所					
変更後	氏名				
	住所				
変更年月日	令和 . .				

◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。

◎ 太枠外の※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。

◎ 記載された個人情報、児童手当、子ども医療費助成に関する業務以外には使用しません。

※受付確認年月日

令和