

現況届記入例

(注) 現況届は、鉛筆、消せるボールペンで記入しないでください。
この用紙は記入例です。この用紙には記入しないでください。

児童手当・特例給付 現況届

◎ 所得審査のために受給者及び配偶者の所得を公簿により確認することに同意します。

提出年月日	※受付確認年月日
・	・

受給者	(フリガナ) 氏名 (法人名等)			職業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でないもの	住所 (法人の主たる事務所 の所在地)	〒 ①	電話 ()
	性別	男・女	生年月日		配偶者の有無	有 ② 無	本年1月1日 時点の住所	(上と異なる場合に記入してください) ③
配偶者等	(フリガナ)			職業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	住所	(受給者と異なる場合に記入してください)	本年1月1日 時点の住所
	氏名	④			⑤	⑥		⑦

児童	氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	海外留学している場合の註明	住所 (別居の場合のみ)
			⑧		同・別	
	⑩			同・別		
				同・別		
				同・別		
				同・別		

加入している公的年金制度の種類	⑪
ア. 厚生年金保険 イ. 国民年金 ウ. その他 () ※アのうち、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。 () 私立学校教職員共済 () 国家公務員共済 () 地方公務員等共済	

記入の手順

- 住所、電話番号は変更がある場合のみ二重線で訂正し、正しい住所を記入する。
- 受給者の夫または妻の有無に変更がある場合のみ二重線で訂正する。(無の場合は④～⑦は空欄で結構です)
- 令和3年1月1日に小田原市に住民登録がなかった場合記入する。
- 受給者の夫または妻の氏名に訂正がある場合や、②が有で印字がない場合に記入する。
- ④の人の職業に○をする(会社員、パートタイムの場合はア、自営業・主婦(主夫)・無職等はウ、**常勤の公務員の場合はイに○をし、カッコ内に職場を記入**)
- ④の人が受給者と別居している場合別居先住所を記入。
- ④の人が令和3年1月1日に小田原市に住民登録がなかった場合住所を記入する。
- 児童との続柄を記入する。(お子さまの場合は「子」)
- 別居している児童がいる場合、別居先住所を記入する。
- 令和3年6月1日以前に生まれたお子さまで氏名の印字がない場合は、氏名、続柄、生年月日等を記入する。
- 受給者の加入年金(令和3年6月1日時点)に変更がある場合は、二重線で訂正し正しいものに○をつける。
加入年金がアのうち**国家公務員共済、地方公務員等共済の受給者のみ現況届の裏面に保険証の写しを貼付**する。

◎別紙の注意をよく読んでから記入してください。