

## 児童手当提出書類チェックシート

- ・ 申告書に、所定の項目（申告書左下の表を参照）を記入し、右下の申告者欄に記入・押印のうえ、添付書類と併せて提出してください。
- ・ 主なチェック項目を下記に示しましたので、申告書の作成・提出時の参考にしてください。
- ・ 市区役所、町村役場等で添付書類を取得される時にもご確認ください。

### ・申告書

ク欄（支払希望金融機関）【新規認定・変更】

<input type="checkbox"/>	申告者（教職員）本人名義の普通預金（貯金）口座である（配偶者や児童名義の口座ではない）。
--------------------------	--

### ・添付書類

世帯全員の住民票【新規認定・額改定】

すべて	<input type="checkbox"/>	申告書に記入する支給要件児童等がすべて含まれている。
	<input type="checkbox"/>	続柄が記載されている。
	<input type="checkbox"/>	個人番号（マイナンバー）が省略されている（記載されていない）。
	<input type="checkbox"/>	世帯全員の住民票である（世帯の一部ではない）。
	<input type="checkbox"/>	市区町村から交付されたものである（写し可）。

所得証明書【新規認定】

	<input type="checkbox"/>	所得額・控除額・扶養親族人数それぞれの内訳が記載されている。
配偶者がいる場合	<input type="checkbox"/>	配偶者分の証明書も添付している。
	<input type="checkbox"/>	控除対象配偶者
	<input type="checkbox"/>	同一生計配偶者
	申告者（教職員）本人の証明書に「有する」ことが記載されている。	
	<input type="checkbox"/>	配偶者控除
	<input type="checkbox"/>	配偶者特別控除
		申告者（教職員）本人の証明書に控除額または「控除を受けている」ことが記載されている。
	<input type="checkbox"/>	市区町村から交付されたものである（写し可）。

\* 所得証明書は、市区町村により課税証明書等と称する場合がありますので、ご注意ください。