

児童手当用（見本） 別居後に資格を継続する場合

窓口にて提出する日をご記入ください。

稲城市長 殿

提出年 月 ※受付確認年月日

令和 〇・〇・〇

・ ・

受給者（保護者）	変更前	氏名		
		住所	東京都稲城市	
	変更後	氏名		
		住所	東京都稲城市 電話 ()	
変更年月日		・ ・		
児童	変更前	氏名		
		住所	東京都稲城市	
	変更後	氏名	稲城 太郎・みどり	
		住所	東京都稲城市	〇〇県〇〇市〇〇町 1-1-1
変更年月日		令和 〇〇・〇〇・〇〇		
<p>お子さんのお名前と、新しい住所をご記入ください。市外の場合は、必要に応じて印刷部分を消してください。</p> <p>住民票の異動日（転居日）をご記入ください。</p>				
<p>この届出と併せて監護事実の同意書も提出してください。</p>				
変更年月日		平成 ・ ・		
※備考	<p>児童手当の受給者（保護者）の氏名・生年月日をご記入ください。</p> <p>受給者のみ転居 (同居→別居 別居←同居)</p> <p>住民票後日 同意書後日</p>			
	住所	東京都稲城市 東長沼2-1-1		
	受給者（保護者）氏名	稲城 梨之助		
	生年月日	昭和 〇〇・〇〇・〇〇		

- ◎ ※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。