

記入例

変更のある点について
変更前、変更後を
それぞれ記入してください。

児童手当
氏名住所
等変更届

提出年月日
令和●●●●

※受付確認年月日
令和●●

受給者	変更前	氏名 (法人名等)	倉吉 太郎		職業	ア.被用者 イ.公務員(勤務先:)	ウ.被用者等でない者
		住所 (法人の主たる事務所の所在地)	〒682-8611 倉吉市葵町722		電話	()	
		公的年金制度の種別	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				
	変更後	氏名 (法人名等)	白壁 太郎		職業	ア.被用者 イ.公務員(勤務先:)	ウ.被用者等でない者
		住所 (法人の主たる事務所の所在地)	〒682-0402 倉吉市関金町大島居193-1		電話	()	
公的年金制度の種別		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					
変更年月日		令和 ××・××・××					
配偶者	変更前	氏名	倉吉 椿				
		住所	〒 - 同上 ※受給者と住所が異なる場合は記入		電話	()	
	変更後	氏名	白壁 椿				
		住所	〒 - 同上 ※受給者と住所が異なる場合は記入		電話	()	
	変更年月日		令和 ××・××・××				
児童等	変更前	氏名	倉吉 一郎				
		住所	〒 - 同上 ※受給者と住所が異なる場合は記入		電話	()	
	変更後	氏名	白壁 一郎				
		住所	〒 - 同上 ※受給者と住所が異なる場合は記入		電話	()	
	変更年月日		令和 ××・××・××				
	変更前	氏名					
		住所	〒 -		電話	()	
	変更後	氏名					
		住所	〒 -		電話	()	
	変更年月日		令和 ・ ・				
備考	変更前	氏名					
		住所	〒 -		電話	()	
	変更後	氏名					
		住所	〒 -		電話	()	
変更年月日		令和 ・ ・					
備考			住所 倉吉市 関金町大島居193-1 (法人の主たる事務所の所在地) 電話 ×××(×××)×××				
			氏名 白壁 太郎 (法人名等)				

- ◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。
- ◎ ※印の欄は、記入しないでください。
- ◎ 字は、楷書（かいしよ）ではっきり書いてください。