

《ご注意》

①申請日の翌月分から支給(又は増額)されます。

ただし、申請日が誕生日や前住所地での転出予定日の翌月になった場合でも、誕生日や前住所地での転出予定日から15日以内に申請すれば、申請月から支給(又は増額)されます(15日特例)。

【15日の数え方】翌日から数え、数える日数には閉庁日(土日、祝日、年末年始等)を含めませんが、15日目が閉庁日の場合は翌開庁日が15日目となります。

②受給者が他の区市町村に転出する場合、世田谷区での児童手当は「転出(予定)日」で受給資格がなくなります。転出(予定)日から15日以内に、転出先の区市町村で新たに申請してください。申請が遅れると、受給できない月が発生しますので、ご注意ください。なお、過去にさかのぼって転出した場合、すでに支給済みの手当をお返しいただく場合があります。転出前にご相談ください。

《届け出が必要な場合》

- ・出生などにより、監護(相当)する**児童等が増えた**とき
- ・受給者が**公務員**になったとき
- ・児童等を監護(相当)しなくなったとき
- ・離婚などにより児童等を**監護・養育しなくなった**とき
- ・児童等が児童養護施設等に入所したとき、又は退所したとき
- ・受給者と児童等の**住所が別々**になったとき
- ・振込口座を変更したいとき(一部金融機関や受給者名義以外の口座には変更できません)
- ・公金受取口座の利用を希望するとき、又は公金受取口座の登録を解除したいとき
- ・所得や控除を修正したとき
- ・婚姻などにより配偶者とともに児童等を養育することになったとき
- ・受給者が海外転出等で日本国内に居住しなくなったが、配偶者と児童等は引き続き世田谷区内に居住しているとき
- ・国内で児童等を養育する者として、海外に住んでいる父母から「父母指定者」の指定を受けたとき

令和6年10月分(令和6年12月支払分)からの制度改正の内容

- 児童手当の制度は、令和6年10月分(令和6年12月支払分)から以下のとおり改正されました。
 - ①所得制限の撤廃
 - ②支給期間を高校生相当世代まで延長
 - ③第3子以降の支給額を児童一人月額3万円に増額
 - ④第3子のカウント対象年齢を(親等の経済的負担がある場合)22歳到達後最初の年度末までに延長
 - ⑤支給月が「年3回」から「年6回」に変更

申請・お問合せ先

世田谷区 子ども・若者部 子ども家庭課
 子ども医療・手当担当
 〒154-8504
 世田谷区世田谷4-22-33
 TEL 03-5432-2309
 FAX 03-5432-3081 (FAXでの申請不可)

世田谷区ホームページ



*児童手当の寄付について詳細はお問い合わせください。

児童手当のご案内

*児童手当の制度は令和6年10月分(令和6年12月支払分)から改正されました。制度改正の内容は、4ページの「令和6年10月分(令和6年12月支払分)からの制度改正の内容」を参照してください。

- お子さまの出生など、新たに受給資格に該当した場合や、他区市町村で児童手当を受給していた方が、世田谷区に転入した場合は、新たに申請が必要です。
- 郵送の場合は、**子ども家庭課へ届いた日が申請日**になります。申請が遅れると受給できない月が発生しますので、速やかに申請してください。

対象となる方

世田谷区内に住所がある方で、18歳到達後最初の年度末(3月31日)を迎えるまで(*1)の児童(世田谷区外在住の児童を含む。)を養育している方。

(*1) 4月1日生まれの児童は18歳の誕生日前日の3月31日まで。

*所得制限はありません。

*公務員の方は勤務先に申請してください。ただし、独立行政法人等で勤務先から支給されない場合は、世田谷区に申請してください。

請求者

請求者(=受給者)は、父又は母で、ご家庭での**生計中心者(*2)**です。

(*2) 生計中心者とは、**所得が高い方**をいいます。

支給額及び支給時期

●支給額(児童1人当たり)

	年 齢		月 額
	0歳～3歳未満(3歳誕生日の月まで)		15,000円
第1子・第2子	3歳～高校生相当世代(18歳年度末まで)		10,000円
第3子以降	0歳～高校生相当世代(18歳年度末まで)		30,000円

*第何子かは、監護(相当)している22歳到達後最初の年度末までの児童等を含めて数えます。

●支給時期

*原則2月、4月、6月、8月、10月、12月に振り込みにより支給します。

*申請日の翌月分から支給(又は増額)されます(15日特例あり)。詳細は、4ページの《ご注意》①をご確認ください。

申請方法

「児童手当認定請求書(額改定請求書)(以下、認定請求書という)」と「添付書類(必要な場合)」を合わせて、郵送、窓口又は電子申請で子ども家庭課に提出してください。

添付書類が必要な方で、**すべてそろわない場合は、認定請求書だけ先に提出してください。**

*各総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課の窓口でもご提出いただけます。

*電子申請については、世田谷区のホームページからご確認ください。

提出書類に関すること

以下に該当される方は、別途必要な書類がありますので、詳細は4ページの「申請・お問合せ先」へお問い合わせください。

- ①単身赴任などで、国内で別居している18歳年度末までの児童を監護・養育している場合「児童手当 別居監護の申立書」(ホームページよりダウンロード又は郵送請求)が必要です。
- ②22歳到達後最初の年度末までの児童等が3人以上いて、そのうち19歳に到達する年度から22歳年度末までの児童等がいる場合「監護相当・生計費の負担についての確認書」(ホームページよりダウンロード又は郵送請求)が必要です。
- ③児童等が海外へ留学している場合
- ④父母以外の方が、児童等のめんどうをみている場合
- ⑤離婚協議中により配偶者と別居している場合
- ⑥離婚により配偶者と別居した場合
- ⑦里親として児童を預かっている場合

③～⑦に該当される方は、4ページの「申請・お問合せ先」までご連絡ください。

記入例

- 以下の記入例と右ページの【注意事項】を参考に、認定請求書を記入してください。
- 記入は黒色のペン等を使用してください。
- *鉛筆や文字を消すことができるペンでは記入しないでください。

児童手当

- 認定請求書(新規申請)
- 額改定請求書(下の子が出生した等)

◎記入方法については、別紙「児童手当のご案内」をご確認ください。
 ◎太枠内を記入してください。
 ◎※印の欄は記入しないでください。
 世田谷区長 あて

以下のとおり、私が生計中心者として児童手当の認定請求をしますので、以下の金融機関口座に振り込んでください。
 なお、支給要件の該当性を審査するため、区が必要な公簿等の確認を行なうことに同意します。

氏名		フリガナ セタガヤ タロウ		児童との続柄		個人番号	
② 世田谷 太郎		④ 配偶者		① 父 2.母 3.その他()		1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3	
生年月日		昭和XX年XX月XX日		配偶者の有無で「無」を選択した場合の事由		平日の日中に連絡の取れる電話番号	
⑤ 世田谷区		④ 有		1. 死別 2. 未婚 3. 離婚 4. その他()		090-XXXX-XXXX	
住所		世田谷区 世田谷 4-21-27		勤務先名称		株式会社 北沢	
1月1日現在の住所		東京都 渋谷区 世田谷		前年		東京都 渋谷区 世田谷	
⑥ 入っている年金		1. 国民年金		② 厚生年金		3. 未加入	
額改定請求の場合(既に児童手当を受給中の方)は記入しないでください。		② 厚生年金		以下該当のものにチェックしてください			
⑦ 振込先		① 金融機関名		② 口座種別		③ 口座番号	
世田谷 銀行		信用組合		普通		1 2 3 4 5 6 7	
世田谷 信用金庫		農協		金融機関への登録名や読み方がフリガナと異なる場合のみ記入してください。			
世田谷 信用金庫 農協		五川支店					
氏名		フリガナ セタガヤ ハナコ		生年月日		電話番号	
⑧ 世田谷 花子		昭和XX年XX月XX日		090-XXXX-XXXX		1 2 3 4 5 6 7 8 9 2 3 4	
1. 請求者と同居		② 請求者と別居		(2を選択した場合のみ)別居先住所		渋谷区渋谷 1-2-3	
1月1日現在の住所		東京都 渋谷区 世田谷		前年		東京都 渋谷区 世田谷	
⑨ 職業		1. 会社員		② 公務員		勤務先名称(所属する部署名まで記入してください。)	
3. 自営業		4. 無職		渋谷区役所 総務課		連絡先(代表電話番号)	
5. その他()						03-XXXX-XXXX	
氏名		フリガナ セタガヤ イチロウ		生年月日		同居/別居	
⑩ 世田谷 一郎		平成XX年XX月XX日		同居		有/無	
世田谷 ミドリ		平成XX年XX月XX日		同居		有/無	
世田谷 緑		平成XX年XX月XX日		同居		有/無	
世田谷 ジョロウ		令和XX年XX月XX日		同居		有/無	
世田谷 次郎		令和XX年XX月XX日		同居		有/無	

(※)19歳に到達する年度～22歳年度末までの児童等が、第3子加算のカウントに影響がある場合は、「監護相当・生計費の負担についての確認書」の添付が必要です。
 児童等のめんどうをみている場合は「有」に○をしてください。
 請求者が児童等の父又は母ならば「同一」に、そうでない場合は「維持」に○をしてください。

注意事項

- 提出年月日**
 - ・郵送で申請する場合は記入日を記入してください。
- 請求者の氏名・児童との続柄**
 - ・生計中心者が請求者となります。生計中心者とは、父又は母で所得が高い方をいいます。
 - ・児童等を父母以外が養育している場合は、4ページの「申請・お問合せ先」までご連絡ください。
- 個人番号**
 - ・マイナンバーカード(個人番号カード)の12桁の番号を記入してください。
 - ・「窓口での提示」又は「写しの提出」が困難である場合は、4ページの「申請・お問合せ先」までお問い合わせください。
 - ・既に児童手当を受給中の方で額改定請求(下の子が出生した等)の場合は記入不要です。
- 配偶者の有無**
 - ・配偶者(請求者の妻又は夫)がいる場合は「有」に、いない場合は「無」に○をしてください。「無」の場合は矢印にそって右欄の事由を選択してください。
 - ・配偶者には、請求者と事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含みます。
- 請求者の住所**
 - ・請求者のご住所が世田谷区外の場合は、請求者のお住まいの区市町村に申請してください。
- 請求者の加入している年金**
 - ・「1」～「3」で該当する年金種別に○をし、「2」の場合は該当するものにチェックしてください。
 - ・「2. 厚生年金(国家公務員共済、地方公務員共済)」の場合は、以下のA・Bいずれかの添付書類が必要です。
 - A. 以下の①～③に該当する場合(任意継続保険証を除く)は、請求者の健康保険証等の写しを貼付してください。
 - ①日本郵政共済組合員証
 - ②文部科学省共済組合員証(大学等支部の記載があるもの)
 - ③共済組合員証(勤務先が(地方)独立行政法人であることが明らかなもの)
 - B. 上記A. ①～③に該当しない場合は、「年金加入証明書(ホームページからダウンロード又は郵送請求)」に勤務先で証明を受けた上で、認定請求書に添付してください。
- 振込先**
 - ・既に児童手当を受給中の方で額改定請求(下の子が出生した等)の場合は記入しないでください。口座情報の記入があった場合でも、すでに登録されている口座に振り込みます。振込口座を変更したいときは、「支払口座振込依頼書・変更届(ホームページからダウンロード、郵送請求又は電子申請)」が必要です。
 - ・児童や配偶者の口座には振り込めません。
 - ・外国人等で口座名義がアルファベットで登録されている方はアルファベットで記入してください。
 - ・「公金受取口座」(マイナンバーとともに国に登録した口座)への振り込みを希望する場合は、「①公金受取口座を利用します。」の口欄に点チェックをしてください。この場合、金融機関名などの口座情報は記入しないでください。口座情報の記入があった場合、公金受取口座ではなく記入があった口座を振込先とします。
- 配偶者の住所**
 - ・「2. 請求者と別居」の場合は、矢印にそって右欄に別居先住所(海外の場合は国名)を記入してください。
- 配偶者の職業**
 - ・「1」～「5」で該当する職業種別に○をしてください。
 - ・「2. 公務員」の場合は、矢印にそって右欄に配偶者の勤務先名称(所属する部署名まで記入)及び連絡先(代表電話番号)を記入してください。
- 児童等の氏名**
 - ・請求者が監護(相当)する22歳到達後最初の年度末までの児童等を全て記入してください。
 - ・22歳到達後最初の年度末までの児童等が3人以上いて、そのうち19歳に到達する年度から22歳年度末までの児童等がいる場合「監護相当・生計費の負担についての確認書」(ホームページよりダウンロード又は郵送請求)が必要です。
 - ・請求者が児童等の父又は母の場合続柄は「子」、その他の場合は続柄を記入してください。
 - ・児童等の続柄が「子」以外の場合(児童の父母以外が請求者の場合)は、認定請求書以外に必要な書類がありますので、4ページの「申請・お問合せ先」までご連絡ください。
- 同居・別居**
 - ・⑩で記入した児童等のうち、国内で別居している18歳年度末までの児童がいる場合は、「児童手当 別居監護の申立書」(ホームページよりダウンロード又は郵送請求)が必要です。
- 監護の有無**
 - ・児童等のめんどうをみている場合は「有」に○をしてください。
- 生計関係**
 - ・請求者が児童等の父又は母ならば「同一」に、そうでない場合は「維持」に○をしてください。

現況届等

- 現況届は、原則提出不要です。ただし、一部受給者につきましては現況届の提出が必要となります。6月頃、対象の方に書類を送付いたしますので、期限までにご提出ください。
- 18歳年度末を迎え、4月以降も第3子加算の対象となる児童等を持つ受給者へ「額改定請求書」および「監護相当・生計費の負担についての確認書」を3月上旬に送付します。該当する場合は、期限までにご提出ください。