

現況届

毎年6月1日に児童手当は年度が切り替わります。令和4年度からは受給者の現況を住民基本台帳等で確認するため、原則提出が不要となります。ただし、一部受給者につきましては、引き続き提出が必要となりますので、対象の方には現況届の用紙をご自宅に郵送いたします。

《ご注意》

①申請や支給に関すること

- ・申請日の翌月分から支給（または増額）されます。ただし、申請日が誕生日・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・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（または増額）されます（15日特例）。**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。**
【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閉庁日が15日目となります。
- ・原則、6月、10月、2月に振り込みにより支給します。
- ・公務員の方は**勤務先に申請**してください（世田谷区の認定請求書は使用できません）。ただし、独立行政法人等で勤務先から支給されない方は、世田谷区に申請してください。
- ・外国人の方は、住民票に記載されている方が対象となります。

②書類に関すること

- 下記に該当される方は、1ページ目に記載した添付書類以外に必要な書類がありますので、下記担当までお問い合わせ下さい。
- ・単身赴任などで支給対象児童と国内で別居されている場合
 - ・支給対象児童が海外へ留学されている場合
 - ・父母以外の方が、支給対象児童のめんどうを見られている場合
 - ・離婚協議中により配偶者と別居されている場合
 - ・離婚により配偶者と別居を開始した場合
 - ・里親として児童を預かっている場合

③受給後のご注意

- ・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された場合、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、支給の対象となる**児童が増えた**とき。 ・受給者が**公務員**になったとき。
- ・離婚などにより児童を**監護・養育しなくなった**とき。
- ・児童が児童養護施設等に入所したとき、または退所したとき。
- ・受給者と児童の**住所が別々**になったとき。 ・受給者または児童の氏名が**変更**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）
- ・所得審査対象年度の所得や控除を修正したとき。

児童手当の寄附について詳細は、下記担当までお問い合わせください。

申請・お問い合わせ先

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4-21-27

TEL 03-5432-2309 / FAX 03-5432-3081 (FAXでの申請不可)
世田谷区のホームページ <https://www.city.setagaya.lg.jp/>

子ども・教育・若者支援 → 助成、手当、貸付 → 子育て・教育に関する手当 → 児童手当

児童手当のご案内

- 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も、世田谷区に転入した場合は、新たに申請が必要です。
- 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

手当を受給できるのは、15歳到達後最初の年度末(3月31日)を迎えるまで^(※1)の児童(以下、支給対象児童という)を養育している方で、世田谷区内に住所がある方です。
^(※1) 4月1日生まれの児童は15歳の誕生日前日の3月31日まで。

請求者

- ・児童手当の請求者(=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。
- ・両親とも就労されている場合には、**所得の高い方**を請求者とします。
- ・父母以外が養育されている場合には、4ページ目の担当までお問い合わせください。

令和4年6月1日から児童手当法の一部改正により、所得上限限度額(B)が設けられました。受給者の方の所得が所得上限限度額(B)以上の場合、児童手当等の支給がされなくなります。

所得制限

- ・給与所得者の方は、給与等の収入金額から給与所得控除後の所得額、他の所得者の方は確定申告書の所得額から、下記の所得控除該当額を控除した所得額を、扶養人数^(※3)に応じた所得制限限度額(A)及び所得上限限度額(B)と照らし合わせて手当の支給額を判定します。
- ^(※3) 税法上の同一生計配偶者、及び扶養親族数(16歳未満の扶養親族を含む、また、施設等に入所している児童は除く)の人数です。16歳未満の扶養親族は税法上の控除対象ではありませんが、児童手当所得判定の扶養人数には入りますので、確定申告等の場合に漏れないようご注意ください。

令和5年6月～令和6年5月分		
※令和5年4月以前の児童手当請求の場合は令和3年中の所得での審査となります。		
令和4年中の扶養人数	所得制限限度額(A)	所得上限限度額(B)
0人	6,220,000円	8,580,000円
1人	6,600,000円	8,960,000円
2人	6,980,000円	9,340,000円

・[所得控除]雑損控除、医療費控除、小規模企業共済等掛金控除、(特別)障害者控除、寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除、長期譲渡所得及び短期譲渡所得に係る特別控除(低未利用土地等の譲渡に係る長期譲渡所得の特別控除含む)

- ・所得合計額から社会保険料控除相当額である一律8万円を控除します。
- ・給与所得又は公的年金等所得がある方は、所得合計から10万円を控除します。
- ・扶養人数が1人増えるごとに38万円が所得制限限度額(A)及び所得上限限度額(B)に加算されます。
- ・同一生計配偶者(70歳以上の者に限る)、老人扶養親族につき、6万円を所得制限限度額(A)及び所得上限限度額(B)に加算します。

児童手当等を支給されなくなったあとに所得が所得上限限度額(B)を下回った場合、改めて認定請求書等の提出が必要となりますので、ご注意ください。

支給額

所得制限限度額(A)未満の場合	3歳未満	15,000円/月
	3歳～小学校修了前	第1子・第2子 ^(※4) 10,000円/月 第3子以降 ^(※4) 15,000円/月
	中学生	10,000円/月
所得制限限度額(A)以上所得上限限度額(B)未満の場合		一律5,000円/月
所得上限限度額(B)以上の場合		支給なし

^(※4) 第何子目かは、養育されている18歳到達後最初の3月31日までのお子さまを含めて数えます。

申請方法

「児童手当認定請求書(額改定請求書)」と【添付書類】を合わせて、郵送または窓口で子ども家庭課に提出してください。**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。**※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お預かりいたします。

添付書類が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。

- 【添付書類】
 - ・健康保険証の写し、または年金加入証明書(詳しくは請求書右側をご覧ください。)

2ページ目以降もお読みください

お問い合わせ先は4ページに記載

記入例

以下の記入例と注意事項を参考に、認定請求書(額改定請求書)をご記入ください。
 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。

請求者の氏名・住所・電話番号

どなたが請求者になるかは、1ページ目の「請求者」欄をお読みください。
 ご住所が世田谷区以外の場合は、お住まいの区市町村に申請してください。
 (電話番号は携帯電話等可)

請求者の加入している年金

1～6で該当する年金種別に○をしてください。

請求者の振込先

請求者名義の口座に限ります。金融機関への登録名や読み方が異なる場合のみご記入ください。
 配偶者や児童名義の口座には振り込めません。
 公金受取口座を利用する場合は、口座情報の記入は不要です。
 注) すでに受給中の方で額改定請求(下の子どもが出生した等)の場合は、振込先欄は全て記入不要です。

配偶者の氏名・生年月日・住所・健康保険

配偶者(請求者の妻または夫)について記入してください。
 住所は1か2に○をし、2の場合は右の別居先住所欄に住所を書いてください。
 配偶者の方が加入している健康保険について、当てはまるものに○をしてください。2に○をつけた場合は、右欄に配偶者の方の勤務先名称を記入してください。

支給要件児童の氏名・続柄

請求者が養育する18歳到達後最初の年度末までの児童を全て記入してください。
 請求者が児童の父または母の場合、続柄は「子」と記入してください。その他の場合は、続柄を記入してください。
 ※父母以外が受給者となる場合は、別途必要となる書類がありますので、担当までお問い合わせください。

支給要件児童の同・別居

18歳到達後最初の年度末までの児童のうち、別居されている児童がいる場合には、別途、必要となる書類がありますので、担当までお問い合わせください。

児童手当・特例給付

- 認定請求書(新規申請)
- 額改定請求書(下の子どもが出生した等)

※裏面の注意をお読みの上で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。 開・不
 世田谷区民 であって 下記のとおり、私が生計中心者として児童手当の認定を請求します。下記金融機関口座に振り込んでください。
 なお、児童手当又は特例給付の支給要件の該当性を審査するため、区が必要な税情報の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	1.父 2.母 3.その他()	個人番号(額改定は不要)	
住所	世田谷区 世田谷4-2-1-27	ハイツ世田谷区役所201	生年月日	〇〇年〇月〇日	性別
平日の日中に連絡の取れる電話番号	03 (5432) 2309	勤務先名称	〇〇年〇月〇日	男	女
(上欄と異なる場合に記入)1月1日時点の住所	〇〇県 〇〇市 〇〇 1-2-3	前住地と()	同住所	別住所	
加入している年金	1.厚生年金 2.私立学校教職員共済 3.国家公務員共済 4.地方公務員共済 5.国民年金 6.その他・未加入(公務員の場合、児童手当について所属庁からの支給対象ではないか、勤務先に確認してください)				
金融機関名	銀行 信用組合 信用金庫 農 協	支店名または店番	口座種類	普通	
せたがや	せたがや支店	口座番号	(右詰めで記入) 1 2 3 4 5 6		
請求者と同一名義(配偶者・子の名義は不可)	請求者名義のみ(カナまたはアルファベット)				

氏名	フリガナ セタガヤ ハナコ	生年月日	〇〇年〇月〇日	個人番号(額改定は不要)	
住所	1. 請求者と同居 2. 請求者と別居 → 2を選んだ方は別居先住所をご記入ください。				
(上欄と異なる場合に記入)1月1日時点の住所	〇〇市 〇〇町 〇〇 3-2-1				
加入している健康保険	1. 配偶者(夫または妻)の扶養 2. 国家公務員共済・地方公務員共済 3. その他の健康保険 → 2を選んだ方は勤務先 と その連絡先をご記入ください。				
勤務先	連絡先 ※代表番号 ()				

氏名	続柄	生年月日(年齢)	同居別居	別居先住所	海外留学の場合の出国年月	監護の有無	生計関係	※ 審査欄
セタガヤ イチロウ	子	△△年△月△日 (△歳)	同居			有	同維持	要件 中学生 3~12歳(第3歳未満)
セタガヤ ジロウ	子	△△年△月△日 (△歳)	同居			有	同維持	要件 中学生 3~12歳(第3歳未満)
セタガヤ サブロー	子	△△年△月△日 (△歳)	同居	〇〇市 〇〇町 〇〇 3-2-1		有	同維持	要件 中学生 3~12歳(第3歳未満)
セタガヤ 三郎	子	△△年△月△日 (△歳)	同居			有	同維持	要件 中学生 3~12歳(第3歳未満)

児童のめんどうを見ている時は「有」に○をつけてください。請求者が児童の父または母ならば「同一」に、そうでない時は「維持」に○をつけてください。

※審査欄	事由発生年月日	15日特例本人	監護の有無	人数	人	見手・特例・却下
年 月 日	該 当	非該当	児童のめんどうを見ている時は「有」に○をしてください。	人	見手・特例・却下	
出生・転入・その他				子	小計	円
				未	小計	円

合計額	新規	円/額改定
認定・却下年月日		前受給地(市)

生計関係	請求者が、児童の父または母ならば「同一」に、そうでない時は「維持」に○をしてください。	年 月 日
課 氏		

提出年月日

郵送で申請する場合は、記入日をお書きください。

左記の「個人番号」を記載の際には、裏面の「個人番号確認と本人確認について」をご参照の上、必要な書類について「窓口」

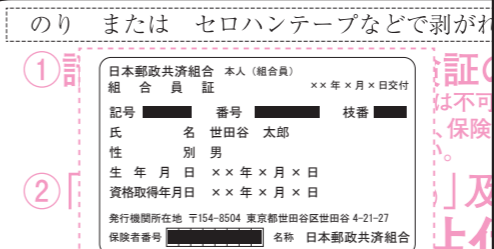
配偶者の有無

I. 請求者(6.その他※「1」) 配偶者(請求者の妻または夫)がいる場合は「有」に、いない場合は「無」に○をしてください。
 II. 請求者(生計中心者)の加入している年金が「3. 国家公務員共済」又は「4. 地方公務員共済」の場合には、下記A・B. いずれかの年金の加入証明が必要です。

「請求者」と「配偶者」の個人番号欄

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」の施行に伴い送付された「通知カード」、または申請に基づき交付された「マイナンバーカード(個人番号カード)」などの12桁の個人番号を記載してください。

B. 請求者の方が加入している健康保険証が、上記A. ①～③に該当しない場合には、別紙の「年金加入証明書」に勤務先で証明を受けた上で、添付してください。



重要

手当は、認定請求書を提出された日の翌月分にかかる場合は、下記の該当項目にチェック後、添付書類のご提出後、審査・認定をおこないます。 ※長期間、不足書類のご提出がない場合は、申請後、後日、「健康保険証の写し」を提出する。 □ 後日、「年金加入証明書」を提出する。

【振込先記入のご注意】

- ・既に児童手当を受給中の方で額改定請求(弟妹が出生した等)の場合、記入は不要です。
- ・外国人等で口座名義がアルファベットの方はアルファベットで記入してください。
- ・「公金受取口座」は、受給者の方がマイナンバーを使用して、国のマイナポータル等であらかじめ各種公金の受取口座として登録をされた口座情報です。登録された「公金受取口座」への振込を希望される場合には、その左側のチェックボックスにレ点チェックを記入してください。
- ・この場合には、金融機関名などの口座情報を記入する必要はございません。
- ・公金受取口座を利用しない場合は、口座情報を記入してください。

【支給要件児童のご注意】

- ・児童は、養育する18歳年度末までの児童全員ご記入ください。
- ・児童の中に別居されているお子さまがいる場合、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、ご案内に記載されている担当までお問い合わせください。

年金	入力
受	

公金受取口座	入力	確認
受		

所得	入力	確認	入力	確認
受		配		