

児童手当

児童手当は、次代の社会を担う児童の健やかな育ちを社会全体で応援する制度です。



更新手続き＝現況届

- ・現況届は、**毎年6月1日**時点の状況において、手当を引き続き受ける要件（児童の監督や保護、生計同一等）を満たしているかを確認する更新手続きです。
- ・**令和4年度より、以下の受給者を除き、原則、現況届の提出が不要になりました。**
ただし、公簿等で支給要件の確認ができない場合はご連絡させていただく場合があります。また、受給者の所得を配偶者の所得が大幅に上回る場合は、受給者変更をお願いする場合があります。その場合は別途ご連絡させていただきますのでご了承ください。
 - ①配偶者からの暴力等により、住民票の住所地が伊勢崎市と異なる方
 - ②支給要件児童の戸籍や住民票がない方
 - ③離婚協議中で配偶者と別居されている方
 - ④法人である未成年後見人、施設等（里親含む）の受給者の方
 - ⑤その他、伊勢崎市から提出の案内があった方

継続支給となる場合

受給資格を満たしている場合は、6月分以降の手当について継続支給となります。
継続支給となる人には、9月下旬に支払通知書を送付してお知らせします。
支払通知書を保管し、支給日以降に振込みの確認をしてください。
また、審査の結果、所得上限限度額以上の場合は、支給事由消滅通知を送付いたします。

手当額（児童一人当たりの月額）

児童手当は、児童が中学校を卒業するまで支給されます。
また、手当の額は、受給者の所得額、児童の年齢、養育している18歳未満の児童（18歳になって最初の3月31日まで）の中で、その児童が何子目にあたるかによって次のとおりとなります。

	所得制限未満	所得制限以上 所得上限未満	所得上限以上
0歳～3歳未満	15,000円	5,000円	支給無し
3歳～小学校修了前（第1子・第2子）	10,000円		
〃（第3子以降）	15,000円		
中学生	10,000円		

申請は15日以内に！

- ・出生、転入等により受給資格が生じた場合、児童手当を受給するには市区町村の窓口で「認定請求書」の提出が必要です。公務員の場合は勤務先からの支給になるため職場で申請してください。
- ・養育している父か母のうち生計中心者が請求者となります。
- ・児童手当は請求月の翌月から支給されます。
ただし、「誕生日」または「前住所地の転出予定日」の翌日から数えて**15日以内**に認定請求すれば、誕生日、転出予定日の翌月から支給されます。

例

5/31 出生 → 6/15 請求（15日以内） → 出生翌月の6月支給開始
5/31 出生 → 6/16 請求（15日超過） → 請求翌月の7月支給開始

支給日

- ・手当はご指定の口座に年3回、**6月・10月・2月**に支給月の前月分までを振込みます。
- ・**振込日は各月10日**です。（金融機関が休みの場合は、直近の営業日に前倒し）
- ・振込先の口座を変更する場合は、受給者以外の方への変更はできません。
- ・**振込みにあたり通知等はしておりません**ので通帳を記帳のうえご確認ください。

所得制限

扶養親族等の数	所得制限限度額	所得上限限度額
0人	622万円	858万円
1人	660万円	896万円
2人	698万円	934万円
3人	736万円	972万円

- 6月～12月分の手当・・・前年中の所得で判定
- 1月～5月分の手当・・・前々年中の所得で判定
- 所得には一定の控除があります。
- 扶養親族が3人を超える場合は、1人につき38万円を限度額に加算します。
- 扶養親族の中に70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族がいる場合は、1人につき6万円を限度額に加算します。

【所得上限限度額超過の場合】

所得上限限度額以上の方には手当が支給されません。所得が所得上限限度額を下回った場合、**改めて認定請求書の提出が必要になります**。申請は市民税課税通知書を受け取った日の翌日から**15日以内**にしてください。手続きが遅れると遅れた月分の手当は支給されませんのでご注意ください。

こんな時は届出が必要

※以下に該当したときは、該当日の翌日から15日以内に届出してください。

手続きが遅れると、遅れた月分の手当が受けられなくなりますのでご注意ください。
また、届出がなく過払が生じた場合は返還していただきます。

・他の市区町村に住所が変わるとき

他の市区町村に住所が変わる場合には、手当の受給資格が消滅します。転出先の市区町村で手当を受けるためには、新たに「認定請求書」を転出先の市区町村に提出する必要があります。

・児童手当の額が増額されるとき

現在、児童手当を受けている方が、出生等により支給対象となる児童が増えた場合、「額改定認定請求書」の提出が必要です。

・支給対象となる児童がいなくなったとき

児童を養育しなくなった等により養育する児童が減った場合は「額改定届」、養育する児童がいなくなった場合は「受給事由消滅届」を提出してください。

・受給者が公務員になったとき、または公務員ではあるが、勤務先の官署に変更がある場合

公務員の場合は勤務先からの支給となります。職場からの支給となる場合には、住所地の市区町村に「受給事由消滅届」を提出するとともに、勤務先に「認定請求書」を提出してください。

・受給者および児童が逮捕・拘禁されたとき

「額改定届」または「受給事由消滅届」を提出してください。

・受給者と児童が別住所になったとき

「住所変更届・別居監護申立書」を提出してください。

・別居監護受給者の住所が変わったとき、または別居監護で養育している児童の住所が変わったとき

「住所変更届・別居監護申立書」を提出してください。

・受給者の振込先の口座に変更があるとき

「金融機関変更届」を提出してください。

・受給者または児童が長期出国をするとき

出国前に子育て支援課または各支所市民サービス課にお越しください。

・婚姻、養子縁組、離婚、養子離縁をしたとき

配偶者登録や受給者変更が必要になる場合がありますので窓口にお越しください。

・受給者の加入する年金が変わったとき(受給者が公務員になったときを含む)

「変更届」を提出してください。ただし、3歳未満の支給対象児童がいない場合および転職等で厚生年金から別会社の厚生年金に変更になった場合も届出は不要です。

お問い合わせ先

伊勢崎市役所 子育て支援課	27-2750	赤堀支所	市民サービス課	62-9792
あずま支所 市民サービス課	62-9909	境支所	市民サービス課	74-0368