

《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の翌日から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）を含めますが、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）日の翌日から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利用を解除したいとき
- ・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
第1子・第2子	0歳～3歳未満（3歳誕生日の月まで）	15,000円
	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をご確認ください。

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」までご連絡ください。

- 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。
- ②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、児童等のめんどろをみている場合
- 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		※受付年月日		※認定番号												(R7.10)													
□認定請求書(新規申請)		□額定請求書(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うことに同意します。																													
提出年月日 令和XX年XX月XX日																													
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						1.父 2.母 3.その他 ()				1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3																			
生年月日		(4) 配偶者				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																			
昭和XX年XX月XX日		有・無				1.死別 2.未婚 3.離婚 4.その他 ()				090-XXXX-XXXX																			
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 都道府県 渋谷 市区町村				海外⇒(国名) ()				東京 都道府県 渋谷 市区町村 海外⇒(国名) ()																			
入している年金		1.国民年金				(2) 厚生年金 以下該当のものにチェックしてください				3.未加入																			
		☒ 民間企業 ☐ 私立学校共済 ☐ 国家公務員共済 ☐ 地方公務員共済																											
(7) 額定請求の場合(既に児童手当を受給中の方)は記入しないでください。振込先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。																													
(1) ① ☐ ② ☒		金融機関名				支店名または店番				口座種別				普通															
		世田谷 銀行 信用組合 信用金庫 農協				玉川支店				口座番号				(右詰めで記入) 1 2 3 4 5 6 7															
口座名義		請求者名義のみ(カナ又はアルファベット)																											
氏名		フリガナ セタガヤ ハナコ				生年月日				電話番号				個人番号															
(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 都道府県 渋谷 市区町村				海外⇒(国名) ()				東京 都道府県 渋谷 市区町村 海外⇒(国名) ()																			
職業		1.会社員 (2.公務員 (2.公務員)を選択した場合は勤務先名称とその連絡先を記入してください。 勤務先名称(所属する部署名まで記入してください。 連絡先(代表電話番号) 渋谷区役所 総務課 03-XXXX-XXXX																											
フリガナ		氏名				生年月日(満年齢)				同居/別居				別居先住所(海外留学の場合の出国年月)				監視の有無				主計関係				※審査欄			
セタガヤ イチロウ		世田谷 一郎				平成XX年XX月XX日(XX歳)				同居				(年 月 出国)				有				同一				19-22歳(第3子加算) 対象児童(第3子以降) 対象児童(3歳未満)			
セタガヤ ミドリ		世田谷 緑				平成XX年XX月XX日(XX歳)				同居				(年 月 出国)				有				同一				19-22歳(第3子加算) 対象児童(第3子以降) 対象児童(3歳未満)			
セタガヤ ジロウ		世田谷 次郎				令和XX年XX月XX日(XX歳)				同居				渋谷区渋谷 1-2-3 (年 月 出国)				有				同一				19-22歳(第3子加算) 対象児童(第3子以降) 対象児童(3歳未満)			
						年 月 日 (歳)				同居/別居				(年 月 出国)				有				同一				19-22歳(第3子加算) 対象児童(第3子以降) 対象児童(3歳未満)			

(※)19歳に到達する年度～22歳年度末の児童等が、第3号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誓約書」の添付が必要です。

児童等のめんどうを父又は母の場合は「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。

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がいる受給者へ「額改定請求書」及び「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。

注意事項

- ①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。

②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。

③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」までご連絡ください。
 - ・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。

④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。

⑤請求者の住所

 - ・請求者の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。

⑥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。
 - ・監護する児童が3歳未満で請求者が加入している年金が「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①②に該当する場合（任意継続保険証は除く）は、請求者の健康保険証等の写しを提出してください。
 - ①記載されている共済組合の名称が「日本郵政共済組合員証」の場合
 - ②共済組合名称のほか、勤務先の名称が記載されている場合や文部科学省共済組合のうち大学等支部が記載されている場合
 - B. 上記Aの①②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。
 - ※令和6年12月2日より、健康保険証の発行が終了し、マイナ保険証を基本とする仕組みに移行しました。健康保険証がお手元がない場合は医療保険者から交付された「資格情報のお知らせ」、「資格確認書」又はマイナポータルからダウンロードした「資格情報画面」等の写しを貼付してください。

⑦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、「支払金口座振込依頼書・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□欄に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。

⑧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。

⑨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。

⑩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は、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。

⑪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。

⑫監護の有無

 - ・児童等のめんどろをみている場合は「有」に○をしてください。

⑬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。