

# 《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(又は増額)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(又は増額)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日目閉庁日の場合は翌開庁日が15日目となります。
- ・原則6月、10月、2月の年3回の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場合は、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

- 以下に該当される方は、別途必要な書類がありますので、以下の「申請・お問合せ先」までお問い合わせください。
- ・単身赴任などで支給対象児童と国内で別居している場合
  - ・支給対象児童が海外へ留学している場合
  - ・父母以外の方が、支給対象児童のめんどうをみている場合
  - ・離婚協議中により配偶者と別居している場合
  - ・離婚により配偶者と別居した場合
  - ・里親として支給対象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、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、又は退所したとき
- ・受給者と児童の住所が別々になったとき
- ・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

## 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

\*令和6年9月1日以降の新規申請はこちらをご覧ください。

●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る予定です。

- 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

【令和6年10月分(令和6年12月支払分)からの支給額】

第1子	3歳未満	15,000円
第2子	3歳～高校生相当世代(18歳到達後最初の年度末まで)	10,000円
第3子以降		30,000円

## 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)

\*児童手当の寄付について詳細はお問い合わせください。

世田谷区ホームページ



# 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)から改正される予定です。令和6年9月1日以降の新規申請は、4ページの改正内容を参照してください。

- このご案内は、令和6年6月分～9月分の児童手当の申請についてのご案内です。
- 令和6年6月分～9月分の児童手当の申請が所得制限により却下となった場合は、同申請を令和6年10月分以降の申請とみなして再度審査を行いますので、改めての申請は不要です。
- 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、15歳<sup>(※1)</sup>到達後最初の年度末(3月31日)を迎えるまで<sup>(※2)</sup>の児童(世田谷区外在住の児童を含む。以下「支給対象児童」という。)を養育している方。

(※1) 令和6年10月分(令和6年12月支払分)からは対象年齢が18歳となる予定です。

(※2) 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

請求者(=受給者)は、父又は母で、ご家庭での生計中心者<sup>(※3)</sup>です。

(※3) 生計中心者とは、所得が高い方をいいます。

## 所得制限

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ありません。<sup>(※4)</sup>

(※4) 令和6年10月分(令和6年12月支払分)からは所得制限が撤廃される予定です。

児童手当の判定所得額の計算

$$\text{所得額} - \text{控除額} - \text{一律8万円(社会保険料控除相当額)} = \text{児童手当の判定所得額}$$

以下の所得額の合計

- ・総所得金額<sup>(※5)</sup>
- ・退職所得金額(総合課税)
- ・山林所得金額
- ・土地等にかかる事業所得等の金額
- ・長期譲渡所得の金額(分離課税)  
※特別控除後の金額
- ・短期譲渡所得の金額(分離課税)  
※特別控除後の金額
- ・先物取引にかかる雑所得等の金額
- ・特例適用利子・配当等
- ・条約適用利子・配当等

以下の控除額の合計

- ・雑損控除額
- ・医療費控除額
- ・小規模企業共済等掛金控除額
- ・障害者控除27万円(特別40万円)
- ・寡婦控除27万円
- ・ひとり親控除35万円
- ・勤労学生控除27万円

判定所得額を以下の基準額表と比較

所得制限(上限)基準額表		
令和6年6月分～令和6年9月分		
*令和6年5月分以前の請求の場合は令和4年中の所得での審査となります。		
令和5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

※5) 総所得金額は以下の所得額の合計。  
ただし、給与所得又は雑所得(公的年金等に係るものに限る)がある方は、その合計額から10万円を控除した金額。  
利子所得、配当所得、不動産所得、事業所得、給与所得、譲渡所得、雑所得、一時所得

・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1人につき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。

\*所得超過により児童手当等を受給されていない方が、令和5年分(1月から12月)所得から所得上限限度額(B)未満となられた場合、令和6年5月中(または住民税決定通知書を受け取った日から15日以内)にあらかじめ認定請求書等を提出してください。

## 支給額

\*令和6年10月分(令和6年12月支払分)からの支給額は、4ページの改正内容に記載の支給額となる予定です。

所得制限限度額(A)未満の場合	3歳未満	第1子・第2子 <sup>(※6)</sup> 第3子以降 <sup>(※6)</sup>	15,000円/月
	3歳～小学校修了前(12歳到達後最初の年度末まで)		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	小学校修了後～中学校修了前(15歳到達後最初の年度末まで)		10,000円/月
	所得上限限度額(B)以上の場合		一律5,000円/月
所得上限限度額(B)以上の場合			支給なし

(※6) 第何子目かのカウントは、養育されている18歳到達後最初の年度末までの児童を含めて数えます。

## 申請方法

「児童手当認定請求書(額改定請求書)(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。

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。

提出年月日 令和6年4月4日

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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3

住所 世田谷区 世田谷 4-21-27 生年月日 昭和56年4月4日 性別 ④ 配偶者 男・女 有・無

平日の日中に連絡の取れる電話番号: 090-xxxx-xxxx 勤務先名称 株式会社北沢

1月1日の住所 本年 □区内 区外: 渋谷区渋谷 1-2-3 同上 株式会社北沢

加入している年金 ⑤ 厚生年金 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・未加入している年金 (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。)

振込先 □ 公金受取口座を利用します。(公金受取口座を利用する場合は、以下の口座情報の記入は不要です。)

金融機関名 世田谷 銀行 信用組合 信用金庫 農協 支店名または店番 玉川支店 口座種別 普通 口座番号 1 2 3 4 5 6 7 口座名義

氏名 フリガナ セタガヤ ハナコ 生年月日 昭和57年9月3日 電話番号 090-xxxx-xxxx 個人番号 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 3. 別居先住所を記入してください。 渋谷区渋谷 1-2-3

1月1日の住所 本年 □区内 区外: 渋谷区渋谷 1-2-3 同上

加入している健康保険 ⑧ 1. 配偶者の扶養 2. 国家・地方公務員共済 3. その他の健康保険 渋谷区役所 連絡先 03-xxxx-xxxx

22歳年度末までの児童等

氏名	続柄	生年月日	同居/別居	別居先住所	11 監護の有無	12 生計関係	※審査欄
セタガヤ イチロウ	子	平成16年 5月10日 (19歳)	同居	( )	有	同一	<input type="checkbox"/> 要件児童 <input type="checkbox"/> 対象児童(第3子以降) <input type="checkbox"/> 対象児童(3歳未満)
セタガヤ ミドリ	子	平成23年 6月6日 (12歳)	同居	( )	有	同一	<input type="checkbox"/> 要件児童 <input type="checkbox"/> 対象児童(第3子以降) <input type="checkbox"/> 対象児童(3歳未満)
セタガヤ ヨロウ	子	令和2年 8月25日 (3歳)	同居	渋谷区渋谷 1-2-3	有	同一	<input type="checkbox"/> 要件児童 <input type="checkbox"/> 対象児童(第3子以降) <input type="checkbox"/> 対象児童(3歳未満)
セタガヤ 次郎	子	( )	同居	( )	有	同一	<input type="checkbox"/> 要件児童 <input type="checkbox"/> 対象児童(第3子以降) <input type="checkbox"/> 対象児童(3歳未満)

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。  
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。

※審査欄

事由発生年月日	15日特例	本人確認	住基確認	在留資格確認	開始・改定年月	R5判定所得	請配	円	人	見手・特例・却下
年月日	該当				年月		円		人	見手・特例・却下
出生・転入・その他( )	非該当				年月		円		人	見手・特例・却下
関係書類	<input type="checkbox"/> 口座振込依頼書・公金受取口座 <input type="checkbox"/> 別居監護の申立書 <input type="checkbox"/> 所得証明書(請・配) <input type="checkbox"/> 監護相当・生計費の負担についての確認書	<input type="checkbox"/> 健康保険証(写)・年金加入証明書 <input type="checkbox"/> 児童の属する世帯の住民票 <input type="checkbox"/> その他( )					円		人	見手・特例・却下
添付書類	<input type="checkbox"/> 口座振込依頼書 <input type="checkbox"/> 別居監護の申立書 <input type="checkbox"/> 監護相当・生計費の負担についての確認書	<input type="checkbox"/> 本人確認資料(カ・免・バ・保) <input type="checkbox"/> その他( )					円		人	見手・特例・却下
照会	年金 入力	公金受取口座 入力	所得 (請)入力	(請)確認	(配)入力	(配)確認	円		人	見手・特例・却下

担当 受付 入力 確認1 確認2 開・不

◎裏面メモあり

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・住所・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、所得が高い方をいいます。  
・請求者のご住所が世田谷区以外の場合は、請求者のお住まいの区市町村に申請してください。  
・支給対象児童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」までお問い合わせください。

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。  
・マイナンバーカードについて、「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(弟妹が出生した等)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。  
・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。  
・「3. 国家公務員共済」「4. 地方公務員共済」の場合は、下記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もしくは郵送請求)」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。

⑥振込先

・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)の場合は記入不要です。  
・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」(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、「公金受取口座を利用します。」の□欄にレ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不要です。

⑦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。

⑧配偶者の健康保険

・「1」～「3」で該当する健康保険に○をしてください。  
・「2. 国家・地方公務員共済」の場合は、矢印にそって右欄に配偶者の勤務先名称及び連絡先(電話番号)を記入してください。

⑨児童等の氏名

・請求者が監護(相当)する22歳(※7)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。  
(※7)第3子のカウント対象年齢が22歳となるのは、令和6年10月分(令和6年12月支払分)からです。  
・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」までお問い合わせください。

⑩同居・別居

・⑨で記入した児童等のうち、別居している児童等がいる場合は、別途必要となる書類がありますので、4ページの「申請・お問合せ先」までお問い合わせください。

⑪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。

⑫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。

毎年6月1日に児童手当は年度が切り替わります。受給者の現況を住民基本台帳等で確認するため、原則提出が不要です。ただし、一部受給者につきましては、提出が必要となりますので、対象の方には現況届を郵送します。