

## 9 児童手当について

令和6年1月現在

### 請求の方法

#### (1) 認定請求の手続き

4月1日採用後に、次のとおり「受給事由消滅届」「児童手当認定請求」の2つの手続きを行ってください。

採用前に児童手当をどこから受給していたかによって申請方法が異なりますがいずれも申請期間が短くなっていますので必ず期間内に申請を行ってください。

#### 【横浜市役所への児童手当認定請求期間】

研修終了後、所属に配属された日～令和6年4月30日（火）まで

※現在、公務員の方は令和6年4月15日（月）まで

認定請求に必要なとされる添付書類が揃っていないくても、申請のみ先に行ってください。

添付書類の提出は後日でも構いません。

#### ■現在、居住する市区町村から児童手当を受給している方

4月分までは市区町村から、5月分以降は（職場としての）横浜市役所から支給されます。

- ・市区町村の児童手当担当課に、速やかに「受給事由消滅届」を提出してください。  
後日、市区町村の児童手当担当課から支給事由消滅通知書が発行されます。
- ・新採用職員研修が終了し、それぞれの職場に配属された後、令和6年4月30日（火）までに庶務事務システムの「児童手当認定請求」メニューから申請を行い、必要な添付書類を確認のうえ、総務事務センターに提出してください。

#### ■現在、公務員で勤務している職場（所属庁）から児童手当を受給している方

3月分までは現在勤務している職場から、4月分以降は（職場としての）横浜市役所から支給されます。

- ・横浜市役所への採用に伴う消滅の手続きについて、現在の勤務先の児童手当担当部署に確認を行い、現在の職場からの指示のとおり手続きを行ってください。  
後日、現在の職場から支給事由消滅通知書が発行されます。
- ・新採用職員研修が終了し、それぞれの職場に配属された後、令和6年4月15日（月）までに庶務事務システムの「児童手当認定請求」メニューから申請を行い、必要な添付書類を確認のうえ、総務事務センターに提出してください。

#### (2) 認定請求に必要な添付書類

##### ①住民票の写し（原本、コピー不可）

- ・個人番号（マイナンバー）の記載がある
- ・世帯全員の記載がある ※配偶者や児童と別居の場合、その世帯の住民票も必要です。
- ・続柄の省略されていない
- ・3か月以内に発行されている

##### ②支給事由消滅通知書

- ・採用前に児童手当の支給を行っていた所属庁や住所地の市区町村から発行されたもの

※配偶者や児童と別居している場合等、上記以外にも別途提出書類が必要になる場合があります。

総務局労務課、総務事務センター、配属先の労務主管課等からの指示に従ってください。

※所得照会システムでの所得照会ができない場合、ご本人・配偶者の市民税・県民税課税（非課税）証明書（所得証明書）をご提出いただく可能性があります。

※過去2年以内に結婚または住所変更をした方は、住民票の欄外にご自身と配偶者の前住所及び旧姓等、従前の情報とその変更日について記載をしてください。（所得照会システムにて使用しません。）

**参考・児童手当の制度** ※令和6年1月時点の内容です。今後変更になる場合があります。

(1) 手当月額（児童1人あたり）

第何子であるかについては、年度末年齢18歳以下の児童の中で数えます。

ア	3歳未満	15,000円
イ	3歳から小学生までの 第1・2子	10,000円
	第3子以降	15,000円
ウ	中学生	10,000円
エ	受給者の所得が所得制限限度額を超える場合（所得制限限度額表参照）	5,000円（特例給付として支給）
オ	受給者の所得が所得上限限度額を超える場合（所得上限限度額表参照）	支給なし

(2) 支払月

6、10、2月に、それぞれ前月分までを支給します。

(3) 受給者となりうる条件

- ア 日本国内に住所を有していること。  
留学中の場合等を除き、児童についても日本国内に住所を有していること。
- イ 中学校修了前の児童を監護（児童の生活について、通常必要とされる監督、保護をしている状態）し、かつ生計を同じくしている父又は母であること。  
当該児童の父母でない場合は、その児童を監護し、かつ生計を維持していること。
- ウ 上記の条件に2人以上の者が該当する場合、当該児童の生計を維持する程度が高い者であること。（原則、所得の高い者）  
離婚協議中の場合は、児童と同居している者に支給します。  
単身赴任等で、生計を維持する程度が高い者が児童と別居することとなった場合は、別居後も引き続き父母が生計を同じくしていると認められるケースについては、生計を維持する程度の高い者に支給します。

(4) 所得制限（上限）限度額

- ・「所得制限（上限）限度額表」の見方  
前年の所得（支給開始が6～12月分の場合）、または前々年の所得（支給開始が1～5月分の場合）から、次の「控除額表」に定める控除額を差し引いた額を「所得制限（上限）限度額表」と比較します。
- ・「所得制限（上限）限度額表」の追加事項  
所得税法に規定する「同一生計配偶者（70歳以上の者に限る）」及び「老人扶養親族」があるときは、上記の所得の金額に該当者1人につき6万円を加算します。
- ・扶養親族等の数とは  
所得税法に規定する同一生計配偶者及び扶養親族の数等になります。  
前年（支給開始が6～12月分の場合）、または前々年（支給開始が1～5月分の場合）の扶養控除等の対象者のうち、同一生計配偶者、控除対象扶養親族（16歳以上）、及び16歳未満の扶養親族の合計人数等になります。

《所得制限限度額表》

扶養親族等の数	所得限度額
0人	6,220,000円
1人	6,600,000円
2人	6,980,000円
3人	7,360,000円
4人	7,740,000円
5人	8,120,000円
6人以上	扶養親族1人増加ごとに 38万円を加算します

《所得上限限度額表》

扶養親族等の数	所得限度額
0人	8,580,000円
1人	8,960,000円
2人	9,340,000円
3人	9,720,000円
4人	10,100,000円
5人	10,480,000円
6人以上	扶養親族1人増加ごとに 38万円を加算します

《控除額表》

控除の種類		控除額	
1	一般控除	一律 80,000円	
2	医療費控除	当該控除額	
3	障害者控除 (本人・扶養親族とも)	普通障害	270,000円
		特別障害	400,000円
4	寡婦控除	270,000円	
5	ひとり親控除	350,000円	
6	勤労学生控除	270,000円	
7	雑損控除	当該控除額	
8	小規模企業共済掛金控除	当該控除額	