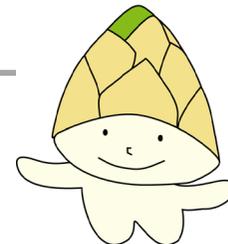


こんなとき、手続きが必要です。

手続きが必要なとき	提出する書類
・ 出生や転入で新たに受給資格が生じたとき	認定請求書
・ 出生などにより支給対象となる児童が増えたとき	額改定請求書
・ 生計費を負担している児童の兄弟等（18歳になった最初の年度末経過後22歳になった最初の年度末までの子）を含むお子さんが3人以上いる場合	★監護相当・生計費の負担についての確認書 （児童の兄弟等について）
・ 養育している児童と別居し、別居後も引き続き養育するとき（別居している児童が転居した場合を含む）	申立書(別居監護)
・ 離婚協議中で認定になった方 ・ 配偶者からの暴力等により、住民票の住所地が 実際の居住地と異なる方 ・ 支給要件児童の 住民票がない方 ・ 児童の兄弟等 を監護・生計費負担している方 ・ 法人 である未成年後見人 ・ 施設・里親 の受給者等	現況届 左記の方には 毎年6月に 送付します
・ 公務員 になったとき ・ 受給者が他の市区町村に転出したとき ⇒改めて 公務員就職先または転居先での請求 が必要です。	受給事由消滅届 （転出届は消滅届を兼ねます）
・ 児童を養育しなくなったとき ・ 児童福祉施設入所等（里親含む）により支給対象となる児童がいなくなったとき	受給事由消滅届 （引き続き養育する児童がいる場合は額改定届）
・ 銀行口座 に変更があったとき （支店統廃合、口座名義を旧姓に戻した等）	変更届
・ 配偶者が 公務員 になったとき ・ 配偶者が 公務員 を退職したとき	変更届
・ 横浜市外に住む 配偶者が転居 したとき ・ 配偶者が 国外から転入 したとき ・ 別居(留学含む)していた 児童と同居を開始 するとき	変更届

変更届の提出時期によっては、支給月が遅れる場合もあります。

児童手当



1 支給対象

日本国内に住所を有し、
高校生年代までの**児童***を養育している方。
（* 18歳になった最初の年度末までの子）

2 支給額

児童の年齢	児童手当の額（1人当たり月額）
3歳未満	15,000円（第3子以降は30,000円）
3歳以上高校生年代まで	10,000円（第3子以降は30,000円）

第3子以降の支給額は、生計費を負担している**児童の兄弟等***を含め、お子さんが3人以上いる場合に適用されます。（* 18歳になった最初の年度末経過後22歳になった最初の年度末までの子）

児童の兄弟等がいる場合は、4ページの表の★の提出が必要です。

【支給額の例】

児童(高校生年代まで) 児童の兄弟等

	→加算あり	1万+1万+ 3万 （多子加算）	=月額5万円
	→加算あり	3万 （多子加算）	=月額3万円
	→加算なし	1万	=月額1万円
	→支給なし		

3 支給月

原則として、隔月（偶数月）の15日頃にそれぞれの前月分までの手当を支給します。

例) 6月の支給日には、4・5月分の手当を支給します。

※認定を受けてからの支給となりますので、支給が上記支給月から遅れる場合があります。

4 受給するための手続き

初めて手当を受ける方

(出生などにより新たに児童を養育する方や、市外から転入された方など)

●認定請求書を提出してください。(添付書類が必要な場合があります)

- ・請求者(支給対象者)は、養育している児童の生計を維持する程度が高い方(通常、所得の高い方)になります。

●請求に必要なもの

- ・請求者名義の振込口座を確認できるもの(児童や請求者の配偶者の口座は指定できません)

4情報「金融機関名、支店名、口座番号、名義人」が分かるもの(通帳又はキャッシュカード等)

(外国籍の方の一部を除き、**銀行の口座名義はカタカナ**です。)

- ・請求者の**個人番号**及び**本人確認**ができるもの

(個人番号が確認できる書類(マイナンバーカード等)及び顔写真つき本人確認書類等)

- ・請求者の被保険者情報がわかる書類 ※「**日本郵政共済組合**」に加入している場合のみ
マイナポータルからダウンロードした「資格情報画面」、医療保険の保険者から交付された「資格確認書」又は「資格情報のお知らせ*」の写し(*一部情報が不足しているため、書類提出の追加案内をする場合があります。)

●代理人が手続きする場合に必要なもの

- ・代理人および請求者の顔写真つき本人確認書類(顔写真なしの場合は2種類必要です)
- ・委任状(様式任意)

すでに手当を受給している方で、出生などにより対象児童が増えた方

●額改定請求書を提出してください。

申請方法

「**パマトコ**」や「**マイナポータル**」等の電子申請、「**郵送**」、「**区役所の窓口**」、いずれかの方法でご申請ください。

- ・パマトコやマイナポータル等の電子申請については で検索してください。
- ・請求書は区役所のほか、本市ホームページからもダウンロードできます。



パマトコはこちら



マイナポータルはこちら
- 2 -



請求書のダウンロードはこちら

5 その他

(1) 請求に関する注意点

- ・お住まいの市区町村へ請求し、認定された後、請求した月の**翌月分**から手当が支給されます。
- ・出生、転居等が月末で、やむを得ない理由により月内に請求ができなかった場合、誕生日・前住所地の転出予定日等の翌日から15日以内に請求すれば、誕生日・転出予定日等の属する月の翌月分から手当が支給されます。
- ・提出書類に不備等があった場合、支給が遅れる場合があります。
- ・請求月以前の分の手当を遡って支給することはできません。
- ・**公務員**は勤務先に確認のうえ、支給元へ請求してください。
- ・**公務員**に採用され、勤務先からの支給に変わる場合は、勤務先に請求するとともに、市区町村に消滅届を提出してください。
- ・父母が離婚等により別居している場合は、審査の上、**児童と同居している方**に優先的に支給します。

(2) 児童手当等の継続について

- ・毎年6月以降に、横浜市にて住民票や前年の所得等を確認し、受給者が児童手当等を引き続き受給する資格があるかどうか審査します。
- ・離婚協議中で児童手当等の認定を受けた方など、一部の受給者(4ページに記載)は、毎年6月1日における状況を確認するため、現況届を提出する必要があります。(現況届の提出が必要な方には、横浜市から現況届を送付します。)
- ・現況届が届いた方は、6月中に提出してください。提出されない場合、6月分以降の児童手当が支給されません。現況届未提出のまま2年経過すると、時効により受給資格が消滅します。

- 児童の養育状況が変わっていない場合、**現況届の提出は原則不要**です。

【問合せ・請求書等の送付先】

〒231-8771 (住所不要です)

横浜市 こども青少年局 児童手当担当

TEL 045-641-8411 / FAX 045-641-8412

受付時間：午前9:00～午後5:00 (土・日・祝を除く)