

「児童手当」について



児童手当は、家庭生活の安定と児童のすこやかな成長を目的として支給しています。

1. 受給できる方

中学校卒業（15歳到達後最初の3月31日）までの日本に住んでいる児童（留学の場合を除く）を養育しており、神戸市で住民登録をしている父母等。（児童が父母等に養育されていない場合は、一定の要件を満たす養育者等。）

- 父母ともに児童を養育している場合、原則として所得の高い方が受給者（児童手当の受取人）となります。
- 離婚又は離婚協議中の父母が別居している場合、児童と同居している方が受給者となります。
手続きが必要ですので**必ずご相談**ください。（手続きが遅れると手当をもらえない月が発生します。）
※離婚協議中とは、離婚調停に着手している状態であり、夫婦間の話し合いだけでは該当しません。
- 養子縁組をした場合、父母のうち所得が高い方に受給者を変更する必要がありますので、**必ずご相談**ください。（手続きが遅れると手当をもらえない月が発生します。）
- 児童福祉施設等に入所している児童については、施設設置者等に支給します。

2. 支給額(児童1人あたり)と所得制限

《所得制限限度額表》

		所得制限未満 「児童手当」	所得制限以上 「特例給付」
3歳未満		月額 15,000円	月額 5,000円
3歳～ 小学生	第1・2子	月額 10,000円	
	第3子以降	月額 15,000円	
中学生		月額 10,000円	

扶養親族等の数	所得制限限度額	給与収入の目安額
0人	622.0万円	833.3万円
1人	660.0万円	875.6万円
2人	698.0万円	917.8万円
3人	736.0万円	960.0万円
4人	774.0万円	1,002.1万円
5人	812.0万円	1,042.1万円

＜出生順位の数え方＞

18歳に達した日以降の最初の3月31日を迎えるまでの児童のうち、最年長の子を「第1子」、以後「第2子」「第3子」と数えます。



3. 支払方法・支払日

6月、10月、2月の10日（土日祝の場合は、その直前の平日）に、指定の口座に振り込みます。

- * 支払の通知はしませんので、支払日以降に通帳でお確かめください。
- * 支払は4か月に一度まとめた支給になりますので、ご注意ください。

支払日	内 訳			
6月10日	2月分	3月分	4月分	5月分
10月10日	6月分	7月分	8月分	9月分
2月10日	10月分	11月分	12月分	1月分



●お問い合わせ先●

神戸市総合コールセンター：078-333-3330（年中無休 8:00～21:00）
住所地の区役所・支所の子ども福祉係（平日 8:45～17:15、12:00～13:00 は除く。）
神戸市の児童手当のホームページもあわせてご覧ください。
URL：<http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/support/b016.html>



神戸市 児童手当 検索

＜裏面もご覧ください＞



出生・転入などにより、神戸市で新たに児童手当の支給対象となった場合は、誕生日や前市町村からの転出予定日の翌日から15日以内に認定請求の手続きが必要です。

***手続きが遅れると手当をもらえない月が発生します。**

*以下4、5の請求、届出については郵送での提出が可能です。詳細は神戸市の児童手当ホームページをご覧ください。

4. 請求手続きに必要なもの

- ①請求者の印鑑（認印で可。スタンプ印は不可）
- ②請求者の健康保険被保険者証のコピー（年金加入証明書が必要な場合もあります。）
- ③請求者名義の銀行預金通帳等のコピー（金融機関・支店名、預金種目、口座番号、名義人が必要）
*ゆうちょ銀行の場合は振込用の「店名・預金種目・口座番号」の印字がある通帳のコピー
- ④配偶者の所得確認同意書 →窓口に用意（下記神戸市ホームページにも掲載）しています。（神戸市で市県民税が課税されている場合必要。同意書の提出がない場合は、配偶者の所得証明書でも可）
- ⑤請求者のマイナンバー確認書類（マイナンバーカード、マイナンバー通知カード、マイナンバー記載住民票）
- ⑥委任状（配偶者等が代理申請する場合）⇒下記神戸市ホームページに掲載
- ⑦請求者(または代理人)の身元確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等）
（※）請求時に配偶者と児童(他都市在住の場合)のマイナンバーの記入が必要です。
（※）マイナンバーによる課税情報、住民票情報の情報連携ができない等の場合、扶養親族数や所得控除額の記載がある所得証明書、児童の属する世帯の全員の住民票(省略のないもの。)の提出が必要となります。
（※）個々の状況により、①～⑦以外の書類が必要な場合があります。



5. 以下の場合は、請求・届出が必要です。手続きが遅れると手当をもらえない月が発生します。

児童が増えた場合	誕生日、養子縁組日等の翌日から15日以内に、増額請求をしてください。 *注意：出生届の手続きとは別にこども福祉係窓口で増額請求の手続きが必要です。
受給者が死亡した場合	死亡日の翌日から15日以内に、児童の新たな養育者が認定請求をしてください。
市外へ住所地が変わった場合	下記のその他の届の（1）とともに、転出予定日の翌日から15日以内に、新住所地の福祉事務所等の児童手当窓口へ請求手続きをしてください。
その他	次の場合は、すぐに届出をしてください。 （1）受給者・配偶者または児童の住所または氏名が変わったとき （2）児童が死亡したとき （3）児童を養育しなくなったとき（例：離婚したとき、受給者が拘禁されたとき） （4）児童が児童福祉施設等に入退所したとき （5）受給者が公務員になったとき ※公務員の方（独立行政法人職員や出向・派遣職員の方を除く）は勤務先に請求してください。 （6）振込銀行や口座番号が変更になったとき （7）受給資格にかかわる所得の更正または決定があったとき （8）受給者が父母指定者、未成年後見人でなくなったとき *その他児童の養育状況に変更があった場合、住所地の区役所・支所（福祉事務所）の児童手当窓口で相談・届出をしてください。 *市民課の各種届出と同時に、必ず児童手当窓口でも手続きをしてください。

*原則、請求日の属する月の翌月分から支給となります。受給資格があっても認定請求及び額改定請求がなかった場合は、さかのぼっての支給はできませんのでご注意ください。また、受給事由消滅届の提出が遅れた場合、資格喪失した月の翌月以降の分として支払われた手当は返還していただきます。

【現況届について】

児童手当の受給者は毎年6月に「現況届」（児童の養育状況確認のための届）の提出が必要です。6月初旬ごろに現況届を郵送しますので、6月30日までに提出してください。提出がない場合、6月以降の手当は差止めとなり、手当が受けられなくなる場合があります。現況届の審査の結果、受給者変更が必要となる場合があります。連絡があった場合はお手数をお願いします。