

児童手当の受給には申請が必要です！

児童手当制度は、義務教育終了までの児童を養育している方を対象に児童手当等を支給し、家庭における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会を担う児童の健全な育成及び資質の向上に資することを目的としています。

■支給対象

中学校卒業までの児童を養育している方
※15歳の誕生日後の3月31日まで

児童の年齢	児童手当の額 (1人あたりの月額)
3歳未満	一律 15,000円
3歳以上～ 小学校修了前	10,000円 (第3子以降15,000円)
中学生	一律 10,000円

※所得が所得制限限度額以上の場合は、特例給付として月額一律5,000円を支給します。

■支給時期

原則として、毎年6月・10月・2月に、それぞれの前月分までの手当を支給します。

■認定請求について

出生・転入等で新たに受給資格が生じた場合、事由発生日の翌日から15日以内に認定請求書の提出が必要です(公務員の場合は勤務先へ提出)。児童手当は、認定請求をした日の属する月の翌月分から、支給事由の消滅した日の属する月分まで支給されます。

〔認定請求に必要な添付書類等〕

- ①請求者名義の金融機関口座の通帳またはキャッシュカードの写し
- ②請求者及び配偶者の個人番号(マイナンバー)がわかるもの
- ③本人確認書類(運転免許証など)
- ④印鑑
- ⑤その他、必要に応じて提出する書類があります。

続けて児童手当を受給するには、現況届の提出が必要です！

現在、児童手当を受給している方は、毎年6月中に現況届の提出が必要です。この届は、毎年6月1日における状況を記入し、引き続き児童手当等を受給する要件があるかどうかを確認するためのものです。この届の提出がないと、6月分以降の手当が受給できなくなります。

〔現況届に必要な提出書類等〕

- ①現況届原本
- ②児童との関係において別居監護や同居父母等にあたる方は、必要に応じて提出する書類があります。

■提出期限 6月30日(水)

※現在、児童手当を受給されている方には、個別に現況届の用紙を送付しています。必要事項を記入し、押印のうえ、必要書類を添えて提出してください。

提出先・問合せ 福祉こども課 ☎029-353-7265(直通)

電子申請・届出サービスを利用しよう！

児童手当の認定請求や、妊娠の届出など、子育てに関する手続きの一部で、電子申請が利用できます。

電子申請が利用できる手続き

＜児童手当に関すること＞

- ・認定請求
- ・未支払請求
- ・額改定請求
- ・寄附申出
- ・氏名、住所変更届
- ・徴収申出
- ・支給事由消滅届
- ・現況届

＜保育に関すること＞

- ・認定申請
- ・現況届

＜母子保健に関すること＞

- ・妊娠の届出(母子手帳は窓口にて交付)

◆事前に必要な準備

1. 署名用電子証明書が格納されたマイナンバーカードを用意する。
2. ICカードリーダライタを用意する。
3. 申請に必要なソフトをパソコンにインストールする。
4. 「いばらき電子申請・届出サービス」に登録する。

詳細については、町ホームページをご覧くださいか、問い合わせ先までお問い合わせください。

※電子申請利用後、一部窓口への来庁が必要な手続きがあります。

問合せ いばらき電子申請・届出サービス コールセンター ☎0120-464-119
＜手続きの内容について＞ 福祉こども課 ☎029-353-7265(直通)
健康保険課 ☎029-353-7023(直通)

