児童手当制度のご案内

【制度の目的】

児童を養育している方に手当を支給することにより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。

【制度のしくみ】

■手当の種類（児童手当法上の区分）

【3歳未満の児童】

①児童手当

②特例給付（法附則第6条給付）

所得制限により児童手当を受けられないサラリーマン（厚生年金に加入している方）などの特例として、所得が一定額未満の場合に限って、児童手当と同額の給付が支給されます。

【3歳以上12歳到達後最初の3月31日までの児童（小学校終了前の児童）】

①小学校終了前特例給付（法附則第7条給付）

3歳未満の児童の児童手当に相当します。

②小学校終了前特例給付（法附則第8条給付）

3歳未満の児童の特例給付（法附則第6条給付）に相当します。

■支給対象

12歳到達後最初の3月31日までの間にある児童（小学校終了前の児童）を養育している方に支給されます。ただし、前年（1月から5月までの月分の手当については前々年）の所得が一定額以上の場合には、支給されません。

■支給額

第1子　月額　5,000円

第2子　月額　5,000円

第3子　月額　10,000円

■支払時期

原則として、毎年2月、6月、10月に、それぞれの前月分までが支払われます。

■所得制限限度額

所得には一定の控除があります。また、所得制限限度額は年によって変更されることがあります。限度額は次の表のとおりです。

平成18年度所得制限限度額　（単位：万円）

扶養親族等の数	所得制限限度額（児童手当等）	所得制限限度額（特例給付）
0人	460.0	532.0
1人	498.0	570.0
2人	536.0	608.0
3人	574.0	646.0
4人	612.0	684.0
5人	650.0	722.0

【手続きの方法】

出生、転入などにより新たに受給資格が生じた場合、児童手当等を受給するには、市町村の窓口（公務員の方は勤務先）に「認定請求書」の提出が必要です。

児童手当等は、認定請求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

①年金加入証明書または申立書

請求者が被用者（サラリーマンなど）である場合に提出

②児童手当用所得証明書

提出が必要な方は、当該市町村にその年の1月1日に住所がなかった方（1月から5月までの月分の手当の認定請求の場合は、前年の1月1日に住所がなかった方）、証明する年は、認定請求日の前年分（1月から5月までは前々年分）です。

③請求者の銀行等の口座番号など

④この他、必要に応じて提出する書類があります。

（養育する児童と別居している場合など）

【続けて手当を受ける場合】

児童手当を受けている方は、毎年6月に「現況届」を提出しなければなりません。この届は、毎年6月1日における状況を記載し、児童手当等を引き続き受ける要件があるかどうか確認を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けられなくなりますので、ご注意ください。

■現況届に必要な添付書類

①年金加入証明書または健康保険被保険者証の写し（請求者が被用