

6 児童手当の支給を受けるとき

1 支給要件

児童手当は、中学校卒業まで（15歳に達した後最初の3月31日まで）の児童を養育している方に支給されます。

なお、児童手当の実施主体は、公務員はその所属庁、公務員以外は住所地の市町村となります。このため、支給要件を満たす方が以下の場合には、派遣先の所属庁又は住所地の市町村での申請手続きが必要となります。（山口県に戻った場合は、山口県への申請手続きが必要となります。）

- (1) 山口県教育委員会事務局指導主事派遣要綱又は山口県社会教育主事派遣要綱に基づき市町教育委員会へ派遣された場合
- (2) 公益的法人等へ派遣された場合
- (3) 独立行政法人へ派遣された場合
- (4) 組合専従休職者となった場合

2 児童手当月額

○ 3歳未満	15,000 円	(一律)	}	特例給付の場合 5,000 円 (一律)
○ 3歳以上～小学生	第1子・第2子	10,000 円		
	第3子以降	15,000 円		
○ 中学生	10,000 円	(一律)		

3 所得制限

前年（又は前々年）の所得が所得制限限度額を超える場合には、児童手当が支給されません。ただし、当分の間の特例給付として、中学校修了前の児童1人当たり、1月につき、5,000円が支給されます。

なお、所得制限は年収960万円（夫婦、児童2人）を基準とし、これまでの児童手当と同様に扶養親族数等に応じた加減等を行うこととなっています。（下表のとおり）

また、所得については、毎年度実施する現況調査により確認し、特例給付受給者の所得が所得制限限度額を下回った場合には、児童手当を支給します。

参考：所得制限限度額表（例）

扶養親族等の数	所得額	収入額
0人	622 万円	833.3 万円
1人	660 万円	875.6 万円
2人	698 万円	917.8 万円
3人	736 万円	960 万円
4人	774 万円	1,002.1 万円
5人	812 万円	1,042.1 万円

※ 収入額は、所得額に給与所得控除額相当分を加算した額

4 夫婦共働きの場合の児童手当

(1) 父母が共に児童を養育している場合、その児童の生計を維持する程度の高い方から請求してください。「生計を維持する程度の高い方」については、下記の事項について総合的に考慮して判断してください。

- ① 父母のうち、どちらの収入が高いか
- ② 父母のうち、児童にかかる扶養手当をどちらで受給しているか
- ③ 所得税などの扶養控除の適用状況
- ④ 健康保険について、父母のうち、どちらが被扶養者となっているか
- ⑤ 父母のうち、どちらが世帯主になっているか

(2) (1) について、父又は母のうち、生計を維持する程度の高い者と判断される者が、途中で逆転した場合は、《扶養替え》として次の書類等を提出してください。
・扶養事実が確認できるもの（申立書等）

5 手当の額と支給方法

年間3回（6・10・2月）受給者の指定した口座へ口座振替の方法で支払います。

※ 支給内訳 6月（2～5月分）、10月（6～9月分）、2月（10～1月分）

※ 口座の解約に御注意ください。

手当は後払です。受給資格がなくなっても次の支給日までは口座を絶対に解約しないでください。

5 事務手続き・添付書類一覧 (場合によっては、下記以外の添付書類も必要となります。)

区分	提出書類	添付書類等	様式集
<p>職員が新たに支給要件を満たした場合(第一子の出生、扶養替え等)、又は支給要件を満たした者が新たに職員となった場合</p> <p><u>事由発生日の翌日から15日以内に給与厚生課(必着)に提出してください。</u></p>	児童手当・特例給付認定請求書	<ol style="list-style-type: none"> 1 認定を受けようとする職員本人の前年(前々年)の所得課税証明書(扶養親族の数が記載されたもの、コピー不可) 2 配偶者の前年(前々年)の所得課税証明書(配偶者が控除対象配偶者となっていない場合に必要、コピー不可) 3 支給対象児童の属する世帯全員の住民票(続柄が記載されたもの、コピー不可) 4 新規採用や異動等、転入による認定請求の場合は、辞令の写し 5 申請者と児童が別居している場合は、申請者の属する世帯全員の住民票及び別居の事実を証明する書類(申立書) 6 消滅通知(前支給元から発行されるもの) 	P97
<p>受給資格者に新たに支給要件児童が増えた場合</p> <p><u>事由発生日の翌日から15日以内に給与厚生課(必着)に提出してください。</u></p>	児童手当・特例給付額改定認定請求書	<ol style="list-style-type: none"> 1 支給要件児童の属する世帯全員の住民票(続柄が記載されたもの、コピー不可) 2 申請者と児童が別居している場合は、申請者の属する世帯全員の住民票及び別居の事実を証明する書類(申立書) 	P98
支給要件児童が減少した場合	児童手当・特例給付額改定届	その事実が確認できる書類(戸籍抄本等)	P98
支給要件がなくなった場合	児童手当・特例給付受給事由消滅届	その事実が確認できる書類(戸籍抄本等)	P100
<p>毎年6月1日現在の状況報告(現況届) ※毎年5月に別途通知</p>	児童手当・特例給付現況届	<ol style="list-style-type: none"> 1 受給者本人の前年の所得課税証明書(扶養親族の数が記載されたもの、コピー不可) 2 配偶者の前年の所得課税証明書(配偶者が控除対象配偶者となっていない場合) 3 その他必要書類 	—
受給のための口座を変更した場合	児童手当・特例給付口座変更届	注) 口座は必ず受給者本人名義の口座を指定してください。	P102
受給者が死亡した場合(受給者が受給すべき手当を残して死亡した場合)	死亡届・未支払児童手当・特例給付請求書	<p>注) 請求権は児童にのみありますが、未成年者は法律行為を行えないため、親権による代理請求とします。</p> <p>※ 様々な事情を考慮し、その人に一番適した方法で手続きを進めたいと思いますので、必ず給与厚生課に相談してください。</p>	P101
氏名・住所等に変更があった場合	児童手当・特例給付氏名・住所変更届	支給対象児童の属する世帯全員の住民票(続柄が記載されたもの、コピー不可)	P99