

児童手当に関する手続のご案内

問い合わせ先

こども福祉課 ☎(32)8903

引越しに伴う児童手当の手続について

3月・4月は引越しが多くなる時期です。引越しに伴う転入・転出等の届出とは別に、児童手当の手続が必要となりますので、忘れずに手続を行ってください。

また、手続が遅れると、手当の支給されない月が発生する場合があります。手続は、必ず異動日（転出予定日）の翌日から15日以内に行ってください。

転出（下野市外への引越し）

受給者の方が転出をされると下野市から支給される手当は終了となります。下野市での手続は必要ありませんが、引き続き手当を受給するためには、転出先の市区町村にて手続が必要となります。

転入（下野市内への引越し）

他の市区町村から下野市へ転入をされた場合には、「認定請求手続」が必要です。手続をされないとうちは支給されませんのでご注意ください。

■手続に必要なもの

- ・ 請求者の健康保険証
 - ・ 請求者本人名義の預金通帳
 - ・ 印鑑
 - ・ 保護者の個人番号確認書類（詳細は下段）
 - ・ 窓口で手続をする方の本人確認書類（詳細は下段）
- ※次に該当する場合には、左記の書類が追加が必要です。
- 【請求者本人以外の方が窓口で手続をする場合】
- ・ 委任状（法定代理人の場合）
 - ・ 児童と別居している場合は「児童と別居している場合」

住民票

- ・ 児童の個人番号確認書類
- ・ 児童の属する世帯全員分の住民票

転居（下野市内での引越し）

住所変更届を提出してください。また、受給者と児童が別居する場合は、別居監護申立の手続が別途必要となります。

公務員になったとき 公務員でなくなったとき

公務員の方は、勤務先から手当が支給されます。勤務先が変わり、公務員になったときや公務員でなくなったときは、お住まいの市区町村と勤務先の両方で手続が必要となります。詳細は、こども福祉課へお問い合わせください。

※手続が遅れ、市区町村と勤務先の両方から手当の支給を受けた場合には、手当を返還していただくこととなりますのでご注意ください。

児童手当は、原則、申請した月の翌月分から支給となります。ただし、異動日が月末に近く、申請が翌月となった場合でも異動日の翌日から15日以内の手続であれば申請月分から支給されます（15日特例）。

申請が遅れると、遅れた月分の手当を受けられなくなり、手続は異動日の翌日から15日以内に行ってください。

児童手当の認定請求手続には ご家族のマイナンバーが必要です

個人番号（マイナンバー）の利用が開始され、児童手当の一部の手続をするためには、ご家族の個人番号が必要となります。

■個人番号が必要となる手続

「認定請求手続」
第1子の出生や転入等により児童手当を新規で申請する場合

※受給者と児童が別居する場合の「別居監護申立」の手続等でも必要となります。

■手続に必要なもの

- ・ 請求者（受給者）と配偶者の「個人番号確認書類」
- ・ 窓口で手続をする方の「本人確認書類」

※請求者（受給者）本人以外の方が窓口で手続をする場合には、「委任状」（法定代理人の場合は、「戸籍謄本」）が必要です。

※請求者（受給者）と児童が別居する場合には、児童の「個人番号確認書類」も必要となります。

個人番号確認書類

次の3点のいずれか1つ

- ・ 個人番号カード（申請をした希望者のみに交付される顔写真入りのマイナンバーカード）
- ・ 通知カード（各世帯に送付された紙製のカード）
- ・ 個人番号記載の住民票

本人確認書類

■1点で足りるもの

（顔写真付きの公的証明書）

- ・ 個人番号カード
- ・ 運転免許証
- ・ パスポート
- ・ 在留カード 等

■2点必要となるもの

- ・ 健康保険証
- ・ 年金手帳
- ・ 年金証書
- ・ 印鑑登録証明書
- ・ 母子手帳
- ・ 児童扶養手当証書 等