

Q. 提出が期限（6月30日）を過ぎてしまったら、どうなりますか？

A. 8月の支給が止まり、最短でも9月以降の振込となります。

提出が大幅に遅れると、手当を受け取れない期間が発生する可能性があるため、必ず期限内に提出してください。

書類の不備等がなければ、8月定期支給（令和8年8月10日頃口座振込予定）を受けられますが、提出が遅れると、8月定期支給が一次差し止めとなり、手当の支給が翌月以降になります。

なお、提出せずに放置されますと、児童手当が支給できなくなりますので、必ず提出してください。

Q. 共働きの場合、父と母のどちらが受給者になりますか？

A. 児童手当法により、「お子さんの生計を維持する程度が高い方（＝原則として恒常的に所得が高い方）」が受給者となります。どちらが受給者になるかは所得や税の扶養状況、健康保険の加入状況等から総合的に判断します。

昨年と今年で、父母の所得状況が逆転するなど、「その家庭の生計の中心となる者」が変わった場合には受給者の変更が必要となります。審査の結果、該当する方には必要な手続きを連絡しますので、必ず手続きをしてください。

Q. 児童手当を配偶者や子ども名義の口座に振り込むことはできますか？

A. お子さま名義の口座や、配偶者名義の口座には振り込めません。

受給者（申請者）本人名義の口座に限られます。もし受給者本人の口座を解約予定、または変更したい場合は、口座変更の手続きを行ってください（本現況届でも手続きが可能です）。口座が開設できない等、特段の事情がある場合は下記問い合わせ先までご相談ください。

Q. 単身赴任で家族と離れて暮らす場合、手続きは必要ですか？

A. 国内に住民票ある状態の単身赴任であれば、引き続き受給可能です。

居住期間が1年以上になる場合は、住民票の転出届により受給が終了しますので、国内に居住される配偶者が新たに受給者となるように手続きをしていただく必要があります。

なお、父母共に転出される場合には、国内に居る児童と同居し監護（養育）する方を指定することにより、その方が受給者となることができます。

児童手当のことや、現況届の記入の仕方がわからないなどご不明な点がありましたら、下記の窓口までお問い合わせください。

なお、配偶者からの問い合わせ等については、個人情報保護の観点から電話ではお答えできない場合があります。

【提出先・お問い合わせ窓口】

京都市子ども家庭支援課分室

電話 075-222-3777

（受付時間 8時30分～17時 <土、日、祝日を除く>）

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市役所北庁舎6階

この印刷物は、不要になりましたら「雑がみ」としてリサイクルできます。
コミュニティ回収や古紙回収等にお出してください。

**現況届の提出について**

～このお知らせが届いた方は現況届の提出が必要です～

令和4年度から受給者の利便性向上、市町村事務の簡素化の観点から、児童手当現況届の提出を省略できるものとなっておりますが、公募等により前年の所得状況や6月1日現在のお子さんの養育状況などを確認できない方等については届出をお願いしています。

（現況届の提出が必要な方）

- ・住民基本台帳上で住所を把握できない、法人である未成年後見人
- ・配偶者からの暴力等により、住民票の所在地と異なる市区町村で受給している方
- ・支給要件児童の戸籍がない方
- ・離婚協議中で配偶者と別居されている方
- ・その他、本市から提出の案内があった方

裏面「現況届の書き方」を参考にして現況届に必要な事項を記入し、同封の返信用封筒に切手を貼って郵送で提出してください。

○ 提出先 **京都市子ども家庭支援課分室**

この他、各区役所・支所保健福祉センター子どもはぐくみ室、京北出張所及び神川出張所の窓口でも受け付けます。

○ 提出期限 **令和8年6月30日（火）必着****<受給者の判定>**

支給対象の児童を養育している父又は母等で、児童の生計を維持する程度の高い方（主に所得の高い生計中心者）が受給者となります。

受給者より配偶者の方が所得が高い状況が継続している等の場合は、受給者の変更手続きが必要になります。

<マイナンバー制度における「情報連携」>

平成29年11月13日からマイナンバーを利用して行政機関の間で情報をやりとりする「情報連携」が開始されました。従来は、必要に応じて、課税証明書や住民票を提出していただきましたが、情報連携の開始により、他都市に税情報や住基情報の照会を行いますので、受給者や配偶者の課税証明書、児童等の住民票の提出は原則不要（※）です。

※情報連携による税情報の取得ができなかった場合等には、課税証明書の提出をお願いすることがあります。

<児童の増減>

児童の人数に変更があった場合は、「額改定認定請求書」を併せて届け出てください。出生等で支給対象児童が増えたときは、出生日等の翌日から起算して15日以内に請求手続きをしてください。

現況届の提出前に、記入漏れや添付書類の不足がないことを確認してください。

記入漏れや不足書類があると、手当の支給を継続することができなくなります。

提出いただいた現況届に不足書類等があった場合、京都市子ども家庭支援課分室から必要な手続きを連絡することがあります。必ず手続きをしてください。

現況届の書き方

- 受給者の氏名とフリガナを必ず記入してください。
- 受給者が令和8年(2026年)1月1日時点で京都市に住基がない場合、1月1日時点の住基住所を記入してください。配偶者も同様です。
記入いただいた市区町村にマイナンバーによる税情報の照会を行います。
- あなたの職業について、該当する職業に○を付けてください。その他に○をされた方は、()に職業を書いてください。
 <公務員の方へ>
 (1) 公務員の方で、法人等に派遣中の方や、独立行政法人の職員の方は、「その他」に○を付けてください。
 (2) 役所の非常勤嘱託員やアルバイト等で共済組合に加入していない方は「その他」に○を付けてください。
 上記(1)(2)に該当しない公務員の方は、勤務先に届け出ていただくこととなりますので、別途、勤務先にお問い合わせください。
 なお、公務員に○を付けた場合は、勤務先名と勤務先電話番号も記入してください。(二重支給防止にご協力ください。)
- 配偶者(事実上婚姻関係と同様の事情にある方を含む)がいるときは、「有」に○が付いているか確認のうえ、配偶者の氏名・フリガナ・生年月日、同居・別居の別、別居の場合はその住所を記入してください。
また、配偶者がいないときは、「無」に○が付いているか確認してください。その場合、配偶者についての項目は記入不要です。
6月1日現在で、○が付いている状況と変わっている場合は、赤字で訂正してください。
- 受給者の配偶者の職業について、該当する職業に○を付けてください。その他に○を付けた場合は、()に職業を書いてください。
なお、公務員に○を付けた場合は、勤務先名と勤務先電話番号も記入してください。
- あなたが加入している公的年金の種類について、いずれか該当するものに○を付けてください。
記入いただいた年金情報をマイナンバー情報連携等で確認します。
- 振込口座の変更を希望される場合のみ、□に✓し、裏面の必要事項に変更内容を記入し、口座を確認できる通帳又はキャッシュカードの写しを裏面に貼付してください。(公金受取口座を利用される場合は不要です。)

京都市使用欄			
受付印	管理区		
審査	入力	確認	備考
認定番号			

この届は6月1日の状況を届け出てください。5月中旬までの認定情報に基づき作成しています。作成時点で届出いただいた事項について、処理に間に合わず届出前の記載内容になっている場合がありますので、2本線で抹消のうえ、赤字で訂正してください。

⑧現況届を提出する日を記入してください。郵送の場合は、記載した日を記入してください。現況届が分室に届いた日を提出日として扱います。

⑧電話番号を確認してください。日中連絡の取れる番号を記入してください。書類の提出不備があった場合に連絡する場合があります。

あなたについて認定中の児童全員を印字しています。児童の状況が6月1日現在で変わっている場合は、追記又は訂正をしてください。別途、額改定請求の手続きが必要となりますので、必ずお申し出ください。

⑨いずれかの□に必ず✓を付けてください。
 (1)確定申告や年末調整等によって所得等が明らかなる方
 →「申告等のおとり」に✓してください。公簿等(マイナンバー情報連携等)で確認します。
 (2)上記①以外の方
 →「下記のおとり」に✓し、各項目(令和6年分所得額)を記入してください。

「下記のおとり」に✓を付けた方のみご記入ください。所得の状況は、次に相当する令和7年(2025年)中の年間所得を記入してください。
 ・源泉徴収票(令和7年分)の給与所得控除後の金額
 ・確定申告書(令和7年分)の所得金額の合計欄の金額
 ・分離申告の譲渡所得があるときは合算してください。

<用語解説>
 ・同居別居 児童が、受給者と住民票の世帯が同じ場合は「同居」に○を付けてください。市外に「別居」の場合は、「別居監護の申立書」を添付してください。
 ・監護関係 受給者が児童を監護(監督、保護を行っている)していれば、別居していても「有」に○を付けてください。「無」の場合は手当の受給ができません。
 ・生計関係 受給者が、児童の父母等で生計を同じくしているときは「同一」、父母等以外で児童の生計を維持しているときは「維持」に○を付けてください。
 ※大学生年代の子は、現況届に記載されている(注意)をご確認ください。

児童手当 現況届

(宛先) 京都市長
 (1)児童手当の受領等に関し、受給資格の有無等について公簿等(マイナンバー制度による情報連携を含む。)で確認することに同意します。
 (2)公簿等(マイナンバー制度による情報連携を含む。)で確認できない場合は、関係書類の提出を速やかに行います。

令和8年8月以降の支給判定に必要な書類です

令和8年6月10日提出

受給者欄	フリガナ	キョウト タロウ		性別	男	
	氏名	京都 太郎		生年月日	平成10年7月19日	
	住所	〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地		電話番号	075-222-3777	
	本年1月1日時点の住所	※上記の欄(住所)と異なる場合に記入してください。 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番				
配偶者等欄	職業	会社員 無職・その他()	勤務先名	※公務員の方のみ記入してください。 勤務先電話番号	※公務員の方のみ記入してください。	
	有・無	配偶者等氏名	フリガナ	キョウト ハナコ		
	同居(別居)	別居の場合の住所	※別居の場合は住所を記入	生年月日	昭和(平成)10年6月10日	
	本年1月1日時点の住所	※京都市外の住所にいた場合に記入してください。 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番				
職業	会社員(公務員)自営業 無職・その他()	勤務先名	※公務員の方のみ記入してください。 京都市役所	勤務先電話番号	075-251-1132	
児童の兄弟等・児童(※)						
	氏名	生年月日	続柄	同居・別居	監護(養育)	生計関係
	京都 一郎	令和4年3月3日	子	同・別	有・無	同・維持
	京都 二郎	令和6年9月9日	子	同・別	有・無	同・維持
				同・別	有・無	同・維持
				同・別	有・無	同・維持
				同・別	有・無	同・維持
				同・別	有・無	同・維持
加入している公的年金等の種類	加入している年金に○印をしてください					
	1 厚生年金保険	6 国民年金				
所得の状況	2 私立学校教職員共済	9 無加入・その他				
	4 国家公務員共済					
振込口座	5 地方公務員共済					
	加入していない年金に○印をしてください					
□ 新たな振込口座を指定する(裏面に口座確認書類写しを添付)			□ 申告等のおとり			
□ 公金受取口座を利用する(口座確認書類写し添付不要)			☑ 下記のおとり			
現在の振込口座(口座番号下3ケタは*表示)			令和7年分所得額			
銀行名	0000	キョウトダイイチ	(請求者) 580万 円 (配偶者) 450万 円			
本支店名	000	シャクショ				
口座番号	9999	** 普通				
名義人		キョウト タロウ				
※「児童」とは、「0歳から18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子」をいいます。 ※「児童の兄弟等」とは、18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後の22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあって親等に経済的負担のある子をいいます。(注意) ○児童手当の兄弟等の場合は、「監護(養育)」を「監護相当」、「生計関係」を「生計費負担」と読み替えてください。 ○提出時には、ピンク色の欄(必須)とその他の欄(該当する方のみ)に記入漏れがないか必ず確認してください。 ○印字内容に変更がある方は、2本線で抹消のうえ、赤字で訂正してください。						
摘要						