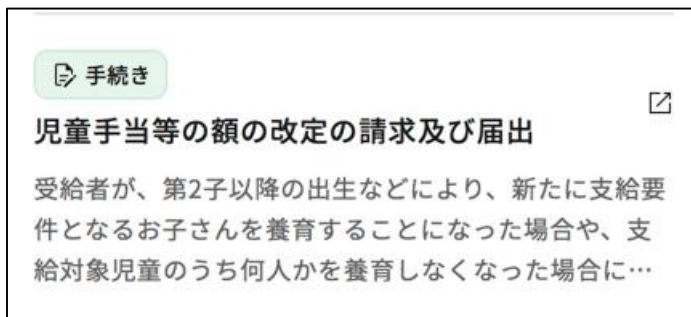


額改定の請求および届出

- ◆第2子以降のお子さまが生まれたなど、養育するお子さまの数が増えたとき
- ◆自身が養育しなくなるなど、養育するお子さまの数が減ったとき

※第3子以降加算のカウント対象となる大学生年代(22歳到達後の最初の3月31日まで)の子を含む高校生年代までの児童の合計人数が3人以上の方は、「額改定認定請求書」と「監護相当・生計費の負担についての確認書」を提出が必要です。

- 1 「児童手当等の額の改定の請求及び届出」をタップします。



- 2 画面下部の「申請する」をタップします。
制度の概要、対象者、手続き期限等を記載しておりますので、ご確認ください。



- 3 **step1** 「申請者情報」を入力してください。
※マイナンバーカードを使って自動入力もできます。

step1 申請者情報入力 **入力する**

マイナンバーカードを使って、自動入力ができます。

マイナンバーカードで自動入力

- 4 **step2** 「受給者の職業」、「加入している公的年金制度の種別」を選択し、「次へすすむ」をタップしてください。

常勤の公務員の方（独立行政法人、国立大学法人等の職員を除く）は勤務先に申請してください。「被用者等でない者」には国民年金の第1号被保険者（自営業の方等）、社会保険の扶養に入っている方（専業主婦、パート、無職の方等）等が該当します。

受給者の職業

職業 **必須**

被用者（会社員の方等）

被用者等でない者

3歳に満たない児童がいる場合にのみ入力してください。

加入している公的年金制度の種別

加入している公的年金制度の種別

私立学校教職員共済の組合員である場合はチェックしてください

私立学校教職員共済の組合員である

次へすすむ

5 **step2** 「増額又は減額の別」を入力してください。

※出生の場合、「増額」を選択してください。

養育するお子様の数が減る場合、「減額」を選択してください。

増額又は減額の別

増額又は減額の別 **必須**

値を選択してください。

6 **step2** 5で「増額」を選択した場合は「増額した理由」、「減額」を選択した場合は「減額した理由」をしてください。

※出生の場合、「増額した理由」は「出生」を選択してください。

「減額」の場合は、該当するものを選択してください。

増額した理由

増額した理由

ア. 出生

イ. その他

7 **step2** 「事由の発生した年月日」を入力し、「次へすすむ」をタップしてください。

※出生の場合、「事由の発生した年月日」は「出生年月日」を入力してください。
それ以外の場合は、「増額」または「減額」となった事由となった日付を入力してください。

「増額した理由」又は「減額した理由」の事由の発生した年月日を入力してください。

事由の発生した年月日

事由の発生した年月日 **必須**

カレンダー(2025年~2026年)

次へすすむ

8 step2 「増額又は減額の原因となる児童の人数」を選択し、「次へすすむ」をタップしてください。

※出生の場合、お生まれになったお子さんの人数を選択してください。

児童は受給者が養育をする18歳に達する日以後の最初の3月31日までの子を指します。4人以上の場合は、4人目以降の児童について別途申請してください。

増額又は減額の原因となる児童の人数

増額又は減額の原因となる児童の人数 **必須**

1人

次へすすむ

9 step2 「増額又は減額の原因となる児童の情報」の「氏名」～「生計関係」を入力し、「次へすすむ」をタップしてください。

1人目の増額又は減額の原因となる児童の情報

氏名
[全角][全角]

飯塚

花子

次へすすむ

【児童の情報の入力項目】

氏名	氏名カナ	続柄	生年月日
児童との関係	同居/別居区分	監護の有無	生計関係

- 10 **step2** 今回新たに要件児童と算定児童の合計人数が3人以上となる場合または算定児童が減る場合は、「増額又は減額の原因となる児童の兄弟等の人数」を選択し、「次へすすむ」をタップしてください。次のページで19歳年度から22歳年度までの兄弟等の情報をご入力ください。
18歳到達後の最初の3月31日までのお誕生日のお子さんだけの場合は「0人」を選択してください。

増額又は減額の原因となる児童の兄弟等の人数

増額又は減額の原因となる児童の兄弟等の有無

必須

1人

次へすすむ

要件児童	…	18歳年度末までの児童手当の支給対象となる児童
算定児童	…	19歳年度から22歳到達後の最初の3月31日までの子で申請者が経済的負担等、養育している子(多子加算カウント)

- 11 **step2** 「備考」の入力は不要です。「次へすすむ」をタップしてください。

備考

備考

次へすすむ

12 Step3 step3は入力不要のため、画面は表示されません。

13 Step4 入力内容確認画面で入力内容の確認をし、「次へすすむ」をタップしてください。

14 step5 3歳未満のお子さんがある場合(出生の場合も含む)は、申請者の資格確認書(被保険者証)等の写しをアップロードし、「次へすすむ」をタップしてください。

その他必要に応じて、必要書類をアップロードしてください。

19歳年度から22歳年度のお子さんも監護されている場合は、「監護相当・生計費の負担についての確認書」の提出も必要です。

必要書類をアップロードしてください

スマートフォンのカメラで撮影した画像のアップロードも可能です。添付書類のファイル名は全角文字で最大100文字、半角文字で最大200文字まで設定可能です。

資格確認書(被保険者証)の写し

② 詳しい説明

ファイルを追加

監護相当・生計費の負担についての確認書

② 詳しい説明

ファイルを追加

次へすすむ

- 15 **step6** 「電子署名して申請する」をタップしてください。
※申請には、マイナンバーカード及び暗証番号が必要です。

ご自身のマイナンバーカードか、Android
のスマホ用電子証明書またはiPhoneのマ
イナンバーカードを設定済みのスマートフ
ォンで電子署名を実施してください

電子署名して申請する