

## 2. 계속해서 수당을 받는 경우

아동의 양육 상황에 변화가 없으면, 아래에 해당하는 분을 제외하고, 현황신고 제출은 불필요합니다.

(현황 신고 제출이 필요한 분)

- 지급 요건 아동의 호적이나 주민표가 없는 분
- 이혼 협의 중으로 배우자와 별거 중인 분
- 법인인 미성년 후견인, 시설 등 수급자의 분
- 기타, 후쿠오카시에서 제출 안내가 있던 분

### 【유의점】

- 필요한 분한테는 매년 6 월 상순에 현황 신고를 송부합니다. 현황 신고를 제출하지 않으면, 6월분 이후의 아동수당을 받을 수 없습니다.
- 현황 신고 제출이 필요한데도, 신고를 제출하지 않은 채, 2년이 경과하면, 시효에 의해 수급권이 소멸되고, 거슬러서 수당 받을 수 없게 됩니다.

## 3. 아래 1~6 에 해당될 때는 거주하는 시구정촌에 신고가 필요합니다.

1. 배우자와 **혼인·이혼**했을 때
2. 수급자나 배우자, 아동의 **이름이 변경**했을 때
3. 수급자나 배우자, 아동의 **주소가 변경**했을 때  
<신고가 필요한 경우>
  - 수급자와 아동이 별거하게 될 때
  - 주민표 소재지가 아닌 후쿠오카시의 주소에 거주하는 수급자·아동의 주소가 변경되었을 때
  - 수급자가 후쿠오카시외로 전출할 때
  - 후쿠오카시외에 거주하는 배우자·아동이 전거할 때
 <신고가 불필요한 경우>
  - 수급자·배우자·아동이 후쿠오카시내에서 전거할 때
  - 배우자·아동이 후쿠오카시외에 (해외 포함) 전거할 때
 ※어느 경우든, 수급자와 아동이 별거하게 될 때는 신고가 필요합니다.
4. 취직·퇴직에 의해서, 수급자가 가입하는 **연금이 변경**되었을 때 (변경 시점에 3 세 미만의 아동을 양육하는 경우만) 예) 국민연금에서 후생연금이 됐다.
5. 아동과의 동거, 별거에 관계없이, **아동을 양육하지 않게 되었을 때**
6. 국내에서 아동을 양육하는 자로서 해외에 거주하는 부모로부터 「**부모 지정자**」의 지정을 받을 때

※**변경 신고가 제출되지 않으면, 수당의 초과 지불이 발생하여, 초과 지불금의 반환을 부탁하는 경우가 있으므로 확실하게 신고를 부탁드립니다.**

## 소득 제한 한도액·소득 상한액에 대해서

아동을 양육하는 분의 소득이 아래 표의 ① (소득제한 한도액) 미만인 경우, 표면의 지급액을, 소득이 ①이상② (소득 상한액) 미만인 경우, 법률의 부칙에 기초한 특례 급부 (아동 1인당 월액 일률 5,000엔) 를 지급합니다.

또한, **아동을 양육하는 분의 소득이 ②이상인 경우, 2022년10월 지급분부터, 아동수당 등은 지급되지 않습니다.**

【주의】 **소득 상한액 이상이어서 2022년 6월분 이후의 아동수당 등이 불지급이 되고난 후, 다음 해 이후의 소득이 소득 상한액 이하가 된 경우는, 다시 각 구청 육아 지원과에 인정 청구서의 제출이 필요합니다.**

	①소득제한 한도액		②소득 상한액	
	소득액 (만엔)	수입액의 기준 (만엔)	소득액 (만엔)	수입액의 기준 (만엔)
부양 친족 등의 수 (괄호 내는 예)	소득액	수입액의 기준	소득액	수입액의 기준
0명 (전년말에 아동이 태어나지 않는 경우 등)	622	833.3	858	1071
1명 (아동 1 명의 경우 등)	660	875.6	896	1124
2명 (아동 1 명+연수입 103만엔 이하인 배우자의 경우 등)	698	917.8	934	1162
3명 (아동 2 명+연수입 103만엔 이하인 배우자의 경우 등)	736	960	972	1200

※ 부양친족 등의 수는 소득 세법상의 동일 생계 배우자 및 부양 친족 (수양 부모 등에 위탁된 아동이나 시설에 입소 중인 아동을 제외합니다. 이하, 「부양 친족 등」 이라 함) 그리고, 부양 친족 등이 아닌 아동으로 전년의 12월31 일 시점으로, 생계를 유지했던 자의 수를 말합니다.

부양 친족 등의 수에 따라, 한도액 (소득액 기준) 은 1 명당 38만엔 (부양 친족 등이 동일 생계 배우자 (70세 이상인 자에 한합니다.) 또는 노인 부양 친족일 때는 44만엔) 을 가산한 금액이 됩니다.

※ 「수입액 기준」 은 급여 수입만으로 계산하고 있습니다. 어디까지나 하나의 참고 기준이며, 실제로는 급여 소득 공제나 의료비 공제, 잡손 공제 등을 공제한 후의 소득액으로 소득 제한을 확인합니다.

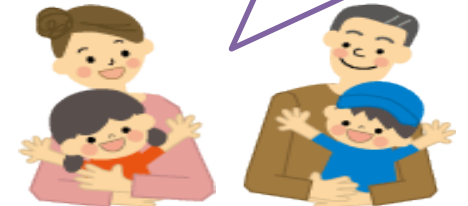
### 육아 원스톱 서비스에 대해서

육아 원스톱 서비스를 이용하면, 구청 창구에 가지 않아도, 마이 넘버 카드를 사용해 온라인으로 신청할 수 있습니다.

2022년6월분 (10월 지급분) 부터 아동 수당 제도가 일부 변경됩니다.

# 아동 수당 제도 안내

아동 수당은 거주하시는 구청에 신청해 주세요.



현황 신고 제출은 원칙적으로 필요 없습니다 !

### 후쿠오카시 아동 수당 콜 센터

전화 092-711-5484

(개설기간 2022년 5 월 9 일부터 10월31일까지)

히가시구 육아 지원과	092-645-1068
하카타구 육아 지원과	092-419-1080
주오구 육아 지원과	092-718-1101
미나미구 육아 지원과	092-559-5123
조난구 육아 지원과	092-833-4103
사와라구 육아 지원과	092-833-4354
니시구 육아 지원과	092-895-7065

### 기부에 대해서

아동수당 등의 전부 또는 일부를 아동의 건전한 성장을 지원하기 위해 후쿠오카시에 기부하길 바라는 분은 연락 주십시오.

# ~아동 수당에 대해서~

## 1. 지급 대상

중학교 졸업까지 (15세가 된 후, 최초의 3월31일까지) 의 아동을 양육하시는 분

### 【원칙】

- 부모가 함께 아동을 양육하는 경우는 항상적으로 소득이 높은 분 (생계의 중심자) 에 지급합니다.
- 아동이 일본 국내에 거주하는 경우에 지급합니다.

## 2. 지급액

아동의 연령	아동 수당액 (1인당 월액)
3 세 미만	일률적으로 15,000엔
3 세 이상 초등학교 졸업전	10,000엔 (셋째 아이 이후는 15,000엔)
중학생	일률적으로 10,000엔

※아동을 양육하는 분의 소득이 소득 제한 한도액 이상, 소득 상한액 미만인 경우, 특례 급부로서 월액 일률적으로 5,000엔을 지급합니다. 상한액 이상인 경우, 지급은 없습니다.

(이하, 아동수당과 특례 급부를 합쳐서, 「아동수당 등」 이라 합니다. 소득 제한 · 소득 상한에 대해서는 뒷면을 참조하십시오.)

※「셋째 아이 이후」란, 고등학교 졸업까지 (18세에 도달하는 날 이후, 최초의 3월31일까지) 의 양육하는 아동 중, 3 번째 이후의 아동을 말합니다.

## 3. 지급 시기

원칙적으로 매년6월, 10월, 2월에 각각 지급월의 전월분까지의 수당을 지급합니다.

예) 6월의 지급일에는 2~5 월분의 수당을 지급합니다.

후쿠오카시의 지급일은 지급월의 10일입니다. 10일이 휴일인 경우는 그 직전의 금융기관의 영업일입니다.

예) 2월10일이 일요일인 경우의 지급일은 그 직전의 금융기관의 영업일인 2월8일 금요일입니다.



아동 수당 제도에서는  
이하의 규칙을 적용합니다 !

1. 아동이 **일본 국내에 거주하는 경우에 지급됩니다.**  
(유학을 위해, 해외에 거주하는 경우, 일정한 요건을 충족하게 되면, 지급 대상이 됩니다.)
2. 이혼 협의중 등의 사유로 별거하는 경우는 **아동과 동거하는 분한테 우선적으로 지급합니다.**
3. 부모가 해외에 거주하는 경우, 그 부모가 **일본 국내에서 아동을 양육하는 분을 지정하면, 그 분 (부모 지정자)한테 지급합니다.**
4. 아동을 양육하는 미성년 후견인이 있는 경우는 **그 미성년 후견인한테 지급합니다.**
5. 아동이 수양 부모 등에 위탁되어 있는 경우나 시설에 입소하고 있는 경우는 원칙적으로 **그 아동의 수양 부모 등이나 시설의 설치자한테 지급합니다.**

수속 방법은 ...

## 1. 먼저 하셔야 될 것

### ●인정 청구

아이가 태어나거나, 후쿠오카시외에서 전입했을 때는 거주하는 구청에 「인정 청구서」의 제출 (신청) 이 필요합니다. (공무원인 경우, 근무처에 신청)  
수당 지급은 원칙적으로 신청한 달의 다음 달분부터가 됩니다. 신청은 되도록 빨리 부탁드립니다.

### 【인정 청구에 필요한 첨부 서류】

- 청구자 명의의 금융기관의 계좌를 알 수 있는 것  
예) 통장 또는 현금 카드의 사본
- 「건강보험 피보험자증의 사본」 또는 「연금 가입 증명서」  
※신청일 시점에서 3 세 미만의 아동을 양육하는 경우로, 청구자가 가입하는 연금이 국가 공무원 공제 또는 지방 공무원 등 공제의 경우만 필요합니다.

### 【창구에 지참하는 것】

- 청구자 및 배우자의 마이 넘버 확인 서류  
예) 마이 넘버 카드, 마이 넘버가 기재된 주민표의 사본
- 청구자의 신원 확인 서류  
예) 마이 넘버 카드, 건강보험 피보험자증, 운전 면허증  
상기 이외에도 필요에 따라, 추가로 제출하는 서류가 있습니다.

신청은 출생, 전입에서 15일 이내로!

### 15일 특례

아동수당 등은 원칙적으로 신청한 달의 다음 달부터 지급됩니다.

단, 출생일이나 전입한 날 (이동일) 이 월말인 경우, 신청일이 다음 달이 되어도, 이동일의 다음 날부터 15일 이내이면, 신청월 분부터 지급합니다.  
신청이 늦어지면, 원칙적으로 늦은 달분의 수당을 받지 못하게 되므로, 주의 바랍니다.

### 1. 첫 아이가 태어났을 때

- 출생으로, 수급 자격이 발생한 날의 다음 날부터 15일 이내에 거주하는 구청에 신청이 필요합니다!  
※귀향 출산 등으로 모친이 일시적으로 현주소를 떠났을 때, 거주하는 구청에 신청을 잊지 마십시오 !

### 2. 타 시구정촌이나 해외에서 후쿠오카시로 전입했을 때

- 전입한 날 (전출 예정일) 의 다음 날부터 15일 이내에 거주하는 구청에 신청이 필요합니다.

### 3. 둘째 아이 이후의 출산 등으로 양육하는 아이가 늘어나, 수당액이 증액될 때

- 수당액이 증액되는 사유가 발생한 날의 다음날부터 15일 이내에 거주하는 구청에 신청이 필요합니다 !

### 4. 후쿠오카시에서 타 시구정촌에 전출했을 때

- 전출한 날 (전출예정일) 의 다음날부터 15일 이내에 전출처인 타 시구정촌에 신청이 필요합니다.

## 공무원의 경우

공무원인 경우, 근무처에서 아동수당이 지급됩니다. 이하의 경우는, 그 다음날부터 15일 이내에 현주소의 시구정촌과 근무처에 신고 · 신청을 해 주십시오.

- 공무원이 된 경우
- 퇴직 등으로 공무원 자격을 잃었을 때
- 공무원이지만, 근무처의 관서 변경이 있을 때

※신청이 늦으면, 늦은 달분의 수당을 받지 못하게 될 경우나, 수당의 초과 지불이 발생하여, 초과 지불금을 반환하도록 부탁드립니다. 신청은 신속하게 하도록 부탁드립니다.