

Revisão do Sistema de Auxílio Infantil a partir da parcela de outubro/2024

De acordo com a “Revisão parcial da Lei de Apoio à Criança/Família com Criança” aprovada no dia 05/junho/2024, foi alterado o conteúdo do sistema de auxílio infantil conforme abaixo, a partir da parcela de outubro/2024 (depósito previsto para o mês de dezembro).

◆ Tabela comparativa do sistema

		Antes da revisão (até a parcela de set./2024, depósito em out./2024)		Após a revisão (a partir da parcela de out./2024, depósito em dez./2024)	
		Há limite de renda		Há limite de renda	
		1º / 2º filho	a partir do 3º filho	1º / 2º filho	a partir do 3º filho
Valor mensal do auxílio	0 a 3 anos incompletos	¥15,000		¥15,000	¥30,000
	De 3 anos até estudante do primário	¥10,000	¥15,000	¥10,000	※ Há limite de idade p/contagem "a partir do 3º filho"
	Estudante do ginásio	¥10,000		¥10,000	
	Estudante do colegial	—		¥10,000	
	Benefício Especial	¥5,000		Abolido	
Nº de depósitos		3 vezes/ano (fev., jun., out.)		6 vezes/ano (mês par)	
Limite de idade para contagem a partir do 3º filho		Até o primeiro 31/março após completar 18 anos (Faixa etária do colegial)		Até o primeiro 31/março após completar 22 anos (Faixa etária da faculdade)	

Devido a revisão do sistema, talvez necessite efetuar nova solicitação. Verificar os detalhes no **fluxograma que consta no verso**.

※Termos utilizados

“Faixa etária do colegial” nascidos de 2/abril/2006 a 1/abril/2009

“Faixa etária da faculdade” nascidos de 2/abril/2002 a 1/abril/2006

“Sustenta” pessoa que se enquadra nas condições ① e ②

① Tem a custódia

Ex.: Mora junto e sustenta a criança.

Ou, mora separado mas mantém contato, sustenta, etc.

② Sustenta

Ex.: Arca com as despesas essenciais (alimentação, aluguel etc.) ou despesa escolar, etc.

Envia alimentos, itens de necessidade básica, etc.

Outros tipos de ajuda financeira no valor similar aos citados.

※ Itens que não podem faltar para viver de forma digna.

"Site Pippi"
Detalhes sobre
como solicitar,
dúvidas etc.



◆ Prazo para solicitação: até 31/março/2025 (seg.) → data limite de recebimento na prefeitura

▶ Pessoa que **solicitar até 30/setembro/2024 (seg.)**

A concessão está prevista para o dia 13/dezembro/2024 (sex.), com o valor reajustado pela revisão do sistema.

※ Após a solicitação, o processo até a concessão do auxílio leva tempo.

Dados incompletos, falta de documentos, etc., poderão atrasar o depósito.

▶ Pessoa que **solicitar após 1/outubro/2024 (ter.)**

Referente a data do primeiro depósito com o valor reajustado, favor verificar o panfleto anexo ao comunicado que enviaremos após a avaliação.

※ Caso efetue a solicitação até 31/março/2025, o depósito retroativo será até a parcela referente ao mês de outubro/2024.

◆ Como solicitar: ① Pelo correio: 〒430-8790 Hamamatsu Yubinkyoku Shisho bako dai 64 Gō

Hamamatsu Shiyakusho Kosodate Shien ka/ Kodomo Fukushima Tantai

② Pessoalmente: Centro de Apoio à Criança e Família (Kodomo Katei Center)

das subprefeituras/Centros administrativos,

Centros de Serviço Comunitário (há exceções)

③ On-line: Utilizar o código QR acima.

Informações: Centro de Apoio à Criança e Família (Kodomo Katei Center)

Subprefeitura Chuo

Divisão da Criança e Família ☎ 457-2035

Centro Administrativo Higashi

Divisão da Criança e Família ☎ 424-0175

Centro Administrativo Nishi

Divisão da Criança e Família ☎ 597-1157

Centro Administrativo Minami

Divisão da Criança e Família ☎ 425-1463

Subprefeitura Hamana

Divisão de Bem-estar Social ☎ 585-1121

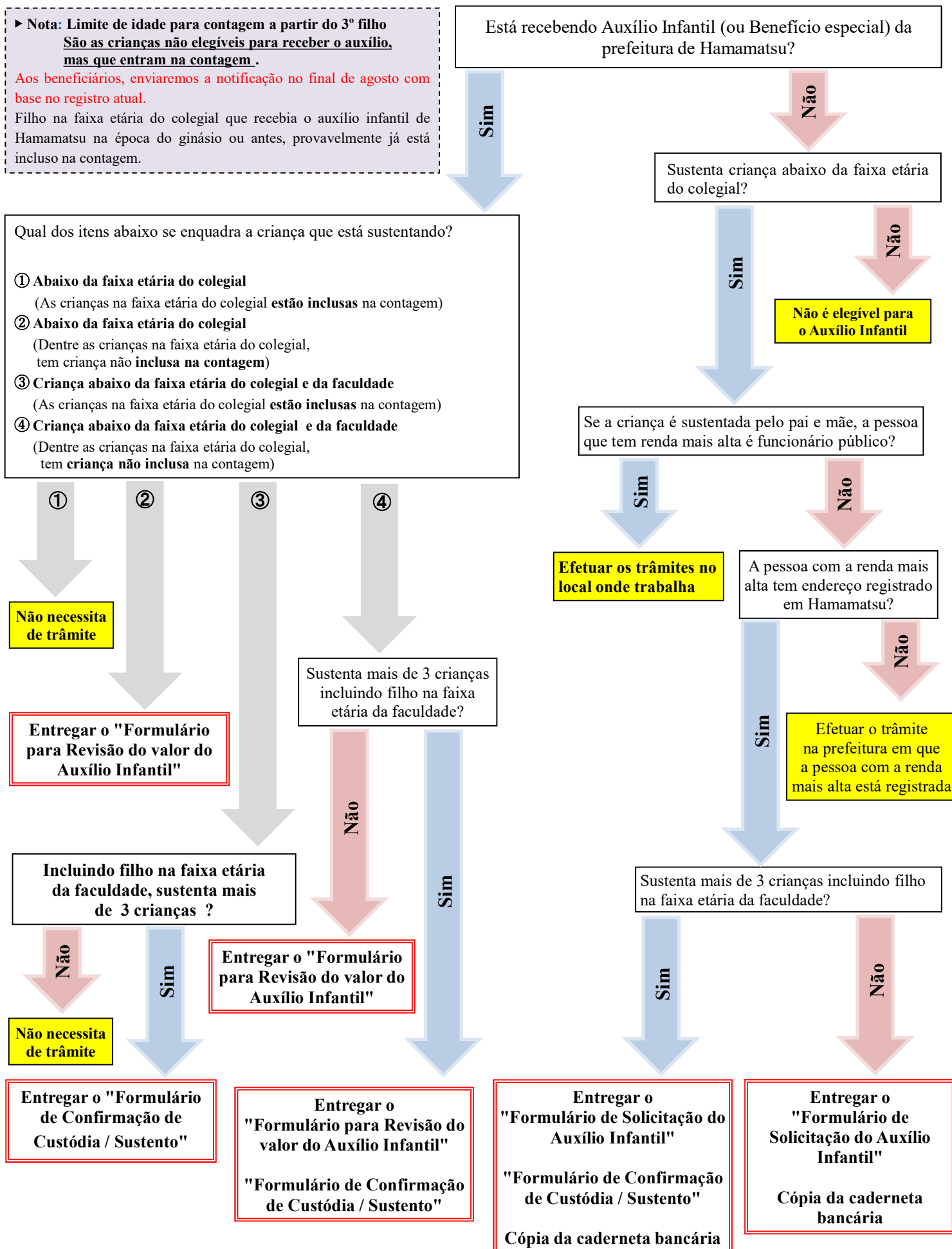
Centro Administrativo Kita

Divisão de Bem-estar Social ☎ 523-2893

Subprefeitura Tenryu

Divisão de Bem-estar Social ☎ 922-0023

Revisão do Sistema de Auxílio Infantil Fluxograma de Procedimento



※宛名番号記入欄												
請										兄		
配										姉		

- ◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎ ※印の欄は市で記入します。
◎ 字は、楷書(かいしよ)ではっきり書いてください。

児童手当 認定請求書

(あて先) 浜松市長

児童手当の支給要件の該当性を審査するため、浜松市が必要な受給者及び配偶者の税情報等の公簿等(マイナンバー制度による情報連携を含みます。)の確認を行うことに同意します。

個人番号(マイナンバー)										提出年月日		※受付確認年月日								
請求者										配偶者					令和	年	月	日		
フリガナ									住所	浜松市 区										
氏名									連絡先	マンション名・部屋番号など 請求者 () 配偶者 ()										
性別 Gênero	男・女 M・F	生年月日			昭和 平成	Ano	mês	dia	日	請求者の職業と勤務先	☐ 公務員以外 (自営業、パート、独立行政法人・国立県立大学法人・公益的法人などの職員を含む) ☐ 公務員 <勤務先> ☐ なし									
本年と昨年の1月1日現在の住所	本年1月1日現在住所		1	浜松市	2	都道府県	市区町村	3	国外											
浜松市に住所があった...1に○ 他市町村に住所があった...2に○(住所を記入) 国外に住所があった...3に○	昨年1月1日現在住所		1	浜松市	2	都道府県	市区町村	3	国外											
加入している年金を1～7の中から選び、番号	1 厚生年金保険 2 私立学校教職員共済 3 国家公務員共済 4 地方公務員共済 5 国民年金 6 その他() 7 未加入																			
振込先口座	銀行	本店	口座名義(カナ)	支店	支所	金融機関コード	金融機関コード	支店コード	普通預金口座番号	3、4の場合は請求者の健康保険証のコピーを添付してください。										
配偶者	有・無	配偶者氏名	配偶者住所	1 請求者と同じ	2 請求者と別	都道府県	市区町村	配偶者の職業と勤務先	☐ 公務員以外 (自営業、パート、独立行政法人・国立県立大学法人・公益的法人などの職員を含む) ☐ 公務員 <勤務先> ☐ なし											
配偶者の本年と昨年の1月1日現在の住所	本年1月1日時点住所		1	浜松市	2	都道府県	市区町村	3	国外											
浜松市に住所があった...1に○ 他市町村に住所があった...2に○(住所を記入) 国外に住所があった...3に○	昨年1月1日時点住所		1	浜松市	2	都道府県	市区町村	3	国外											
児童	フリガナ	続柄	生年月日	同居・別居・海外留学の別	監護の有無	生計関係														
	氏名		平成 年 月 日	同居 別居 海外留学 (年 月～)	有・無	同一・維持														
			平成 年 月 日	同居 別居 海外留学 (年 月～)	有・無	同一・維持														
			平成 年 月 日	同居 別居 海外留学 (年 月～)	有・無	同一・維持														
			平成 年 月 日	同居 別居 海外留学 (年 月～)	有・無	同一・維持														
児童の兄弟等	フリガナ	続柄	生年月日	同居・別居・海外留学の別	監護相当の有無	生計費負担の有無														
	氏名		平成 年 月 日	同居 別居 海外留学 (年 月～)	有・無	有・無														
			平成 年 月 日	同居 別居 海外留学 (年 月～)	有・無	有・無														

⇒ 太線内をご記入ください。

Como preencher/conferir o "Formulário de Solicitação do Auxílio Infantil"

- ① Escrever a data do preenchimento - ano/mês/dia.
- ② Escrever o nome do solicitante (para casal, escrever o nome do cônjuge com renda maior) .
- ③ Escrever o endereço registrado do solicitante.
- ④ Escrever o *My number* : do solicitante no campo [請求者] e do cônjuge no campo [配偶者]
- ⑤ Escrever a data de nascimento (ano/mês/dia) do solicitante.
- ⑥ Se o solicitante não é funcionário público (inclui autônomos, part-time, etc.), marcar [公務員以外];
funcionário público [公務員], desempregado [なし]; se trabalha escrever o nome da empresa no campo [勤務先]
- ⑦ Circular o local onde o solicitante morava no:
Dia 1/ janeiro/ **2024** no campo [本年] e no dia 01/janeiro/**2023** no campo [昨年].
[1] em Hamamatsu
[2] em outra cidade do Japão (escrever o nome da província, cidade, etc.)
[3] fora do Japão
- ⑧ Escrever os dados da conta bancária para depósito do auxílio.
※ Anexar a cópia da caderneta do banco (capa e contracapa) para que o depósito seja efetuado corretamente.
- ⑨ Se o solicitante tem cônjuge circular[有], se não tem [無] no campo [配偶者]
- ⑩ Escrever o nome do cônjuge no campo [配偶者氏名] , e a data de nascimento (ano/mês/dia) no campo [配偶者生年月日].
- ⑪ Se o cônjuge mora com o solicitante circular [1]; separado circular [2] e escrever o nome da província, cidade, etc.
- ⑫ Se o cônjuge não é funcionário público (inclui autônomos, part-time, etc.), marcar [公務員以外];
funcionário público [公務員], desempregado [なし]; se trabalha escrever o nome da empresa no campo [勤務先]
- ⑬ Circular o local onde o cônjuge morava no:
Dia 01/ janeiro/ **2024** no campo [本年] e no dia 01/janeiro/**2023** no campo [昨年].
[1] em Hamamatsu
[2] em outra cidade do Japão (escrever o nome da província, cidade, etc.)
[3] fora do Japão
- ⑭ Criança abaixo da faixa etária do colegial,
escrever o nome no campo [氏名], parentesco com o solicitante [続柄], e o ano/mês/dia do nascimento [生年月日].
- ⑮ Jovem abaixo da faixa etária da faculdade,
escrever o nome no campo [氏名], parentesco com o solicitante [続柄], e o ano/mês/dia do nascimento [生年月日].
- ⑯ Se a criança descrita na coluna à esquerda mora com o solicitante, circular [同居], se não mora junto [別居].
Se a criança estuda fora do Japão (intercâmbio), escrever no campo [海外留学] o ano/mês [年月] que a criança se mudou.
- ⑰ Referente a criança descrita na coluna à esquerda, se o solicitante tem a custódia, circular [有] no campo [監護],
e caso sustente circular [同一] no campo [生計関係].
Se a criança descrita na coluna à esquerda não é filho biológico, e o solicitante tem a custódia, circular [有] no
campo [監護], e caso sustente circular [維持] no campo [生計関係].

※職員記入欄

宛名番号								
受付年月日	令和	年	月	日				

児童手当 監護相当・生計費の負担についての確認書

(申立先) 浜松市長

私は、以下に記載する者（注）について、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をし、かつ、その生計費を負担していること（以下「監護相当・生計費の負担」という。）を下記のとおり申立てます。

申立てが真正であることの証明を求められた場合は、関係する書類を提出します。

注 18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者のうち、施設等に入所等している者でないもの（詳細は裏面の2を参照）

		記			
1	① ふりがな 氏名	② 生年月日		③ 住所（住民票上の住所）	
	④ 個人番号	⑤ 続柄	⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿	⑦ 生（学生の場合のみ）	⑧ 卒業予定時期 （学生の場合のみ）
	④ 個人番号	⑤ 続柄	⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿	⑦ 生（学生の場合のみ）	⑧ 卒業予定時期 （学生の場合のみ）
	④ 個人番号	⑤ 続柄	⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿	⑦ 生（学生の場合のみ）	⑧ 卒業予定時期 （学生の場合のみ）
2	ふりがな 氏名	生年月日		住所（住民票上の住所）	
	個人番号	続柄	職業等（いずれかに○）※	通学先（学生の場合のみ）	卒業予定時期 （学生の場合のみ）
	個人番号	続柄	職業等（いずれかに○）※	通学先（学生の場合のみ）	卒業予定時期 （学生の場合のみ）
	個人番号	続柄	職業等（いずれかに○）※	通学先（学生の場合のみ）	卒業予定時期 （学生の場合のみ）
3	ふりがな 氏名	生年月日		住所（住民票上の住所）	
	個人番号	続柄	職業等（いずれかに○）※	通学先（学生の場合のみ）	卒業予定時期 （学生の場合のみ）
	個人番号	続柄	職業等（いずれかに○）※	通学先（学生の場合のみ）	卒業予定時期 （学生の場合のみ）
	個人番号	続柄	職業等（いずれかに○）※	通学先（学生の場合のみ）	卒業予定時期 （学生の場合のみ）

※ 学生がアルバイト等をしている場合は学生に○をつける。

記載内容について上記のとおり相違ありません。

【申立人】（児童・生徒・請求者・受給者）

住所	
氏名	

◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。

Como preencher/conferir o "Formulário de Confirmação de Custódia / Sustento"

- ① Nome do jovem na faixa etária da faculdade.
- ② Data de nascimento (ano/mês/dia) do jovem.
- ③ Endereço registrado do jovem.
- ④ *My number* do jovem.
- ⑤ Parentesco do jovem com o solicitante.
- ⑥ Circular o item que o jovem se enquadra.
[学生] estudante de faculdade, escola profissionalizante, etc. (se o estudante está fazendo arubaito, circular este item).
[無職] não é estudante e não trabalha
[その他] não é estudante e trabalha
- ⑦ Caso tenha circulado [学生] no item ⑥, escrever o nome da escola/faculdade.
- ⑧ Caso tenha circulado [学生] no item ⑥, escrever o ano/mês previsto para o jovem se formar.
- ⑨ Circular o item em que o solicitante se enquadra.
[1] mora junto e sustenta
[2] não mora junto, mas mantém contato, sustenta, etc.
[3] outros, caso não se enquadre nos itens [1] e [2], descrever a situação.
- ⑩ Que tipo de auxílio financeiro fornece para o sustento do filho. Circular os itens que se enquadra.
[1] despesas essenciais (alimentação, aluguel etc.)
[2] despesa escolar
[3] outros, caso não se enquadre nos itens [1] e [2], descrever a situação.
- ⑪ Endereço do solicitante.
- ⑫ Nome do solicitante.
- ⑬ Data do preenchimento - ano/mês/dia.

Observações

- Se o jovem na faixa etária da faculdade é casado ou tem filho, poderá ser incluído somente quando é sustentado pelo solicitante.
- Poderemos solicitar cópia da caderneta bancária etc., para averiguar a remessa ou outros documentos que comprovem o conteúdo preenchido.