

Trâmites para o Auxílio Infantil (*Jidō Teate*) <ポルトガル語版>

Para continuar recebendo o Auxílio infantil após junho/2025, entregue o [Formulário de Atualização de Dados] no prazo estipulado. Caso não entregue o formulário no prazo, não receberá as parcelas após junho/2025.

【Documentação necessária】

- ★ **Formulário de Atualização de Dados**
- ★ **Cópia do Cartão do Seguro de Saúde, etc. da pessoa que receberá o auxílio** (cartão do seguro saúde, print da tela de confirmação da qualificação do *Myna Hokenshō* ou Certificado de qualificação do seguro de saúde (*shikaku kakuninsho*), dentro do prazo de validade.
 - ※ Não é do cônjuge ou da criança
- ★ **Outros documentos (somente se for necessário)**
 - ※ Entregar o documento do item circulado.
 - 1 Documento que comprove o número do *My Number* e documento de identificação pessoal (*Zairyu Card*, Certificado de Residente Permanente Especial, Passaporte, etc.) ou comprovante de tributação **do requerente**.
 - ※ Caso envie pelo correio, anexar cópia de documento que comprove o número do *My Number* e do documento de identificação.
 - 2 Documento que comprove o número do *My Number* ou comprovante de tributação **do cônjuge**.
 - 3 Declaração (*Mōshitateshō*)
 - 4 Documento que comprove o número do *My Number* ou Comprovante de Residência (constando a relação de parentesco entre o chefe da família e a criança) **da criança que reside em outra cidade**.
 - 5 Outros (_____)

【Entrega da documentação】

Entregar conforme uma das opções abaixo.

★ Pelo correio

Prazo: 30 de junho de 2025(seg.) → data limite de recebimento na prefeitura. Utilizar o envelope resposta anexo. É necessário selar.

★ Pessoalmente

Prazo: 30 de junho de 2025(seg.)

Local: Centro de Apoio à Criança e Família (nas subprefeituras, centros administrativos)

Levar: Formulário de Atualização de Dados, Cartão do Seguro de Saúde, etc. (cartão do seguro saúde, print da tela de confirmação da qualificação do *Myna Hokenshō* ou Certificado de qualificação do seguro de saúde (*shikaku kakuninshō*), dentro do prazo de validade, caso possua), outros documentos (somente se for necessário)

★ Formulário eletrônico

Prazo: 30 de junho de 2025 (seg.)

Acessar o site [ぴったりサービス], buscar por 浜松市のサービス e 児童手当現況届. Verificar a documentação necessária para a atualização de dados pela internet no 現況届の手続き詳細ページ.

【Valor do auxílio】

Criança nascida a partir 2 de abril de 2007 (Heisei 19).

Criança		Valor mensal por criança
3 anos incompletos	1º/2º filho	¥15.000
	A partir do 3º filho	¥30.000
De 3 anos até o primeiro 31/março após completar 18 anos	1º/2º filho	¥10.000
	A partir do 3º filho	¥30.000

【Contagem dos filhos】

O valor mensal do auxílio é determinado conforme a ordem de filhos nascidos a partir de 2/abril/2003 (Heisei 15) que o requerente está sustentando.

【Criança que não mora no Japão】

A criança que reside fora do Japão não receberá o auxílio, exceto se for reconhecido que estuda no exterior (intercâmbio). É necessário notificar o respectivo Centro de Apoio à Criança e Família, caso a criança passe a residir fora do Japão.

【Visto de permanência】

O auxílio não será concedido, caso o visto de permanência da pessoa que recebe o auxílio e/ou da criança esteja vencido.

Como preencher / conferir

① Nome da pessoa que receberá o auxílio - requerente.

②③ Conferir o endereço e o número de telefone.

④ Requerente ▶ Desempregado → circular [無]
▶ *Seishain, part-time, arubaito*, etc. → circular [有] e o tipo de contratação

⑤ Local que o requerente residia em 1º de janeiro deste ano.
▶ em Hamamatsu → circular [1]
▶ no Japão → circular [2] e escrever o nome da província e da cidade
▶ no exterior → circular [3]

⑥ Cônjuge ▶ Tem → circular [有]
▶ Não tem → circular [無]

⑦⑧ Caso tenha cônjuge → escrever o nome e a data de nascimento

⑨ Cônjuge com endereço diferente do requerente → circular [2] e escrever o endereço.

⑩ Cônjuge empregado → circular [有] e circular o tipo de contratação.

⑪ Local que o cônjuge residia em 1º de janeiro deste ano.
▶ em Hamamatsu → circular [1]
▶ fora de Hamamatsu → circular [2] e escrever nome da província e da cidade
▶ no exterior → circular [3]

⑫ Relação de parentesco entre o requerente e a criança.

⑬ Reside com a criança → circular [同居]
Não reside com a criança → circular [別居]

⑭ Se é responsável pela custódia/subsistência
▶ do filho biológico: na coluna 監護 → circular [有]
na coluna 監護 → circular [有]
▶ do filho não biológico: na coluna 監護 → circular [有]
na coluna 生計関係 → circular [維持]

⑮ Para requerente inscrito no seguro social de saúde (*Shakai Hoken*)
▶ Subitem de [1] a [4] → circular o subitem que se enquadra
▶ Caso se enquadre no subitem [3] ou [4] → Colar a cópia do cartão de seguro de saúde, etc. no verso do formulário (somente do requerente).

[1] *Kōsei Nenkin Hoken* - Pensão Social
[2] *Shiritsu Gakko Kyōshokuin Kyōsai*
[3] *Kokka Kōmuin Kyōsai*
[4] *Chihō Kōmuin Kyōsai*

令和7年度 児童手当現況届

※ボールペン (消せるボールペン不可) で記入してください

提出用

(あて先) 浜松市長

提出年月日 令和 年 月 日

届出(作成)年月日

令和7年6月1日現在の状況について申出します。児童手当の支給要件の該当性を確認するため、浜松市の必要書類および配偶者の健康保険の公費(マイナンバー制度による健康保険料を含む)の有無をこの届出書に記入してください。

1 大欄内で記入ください

届出者(扶養者)の氏名 フリガナ 住所 (電話番号)

性別 ④ 生年月日

受給者 有・無 受給者の職業と勤務先 会社員 自営業 公務員(勤務先:)
パート アルバイト その他()

受給者の本年1月1日現在の住所(都道府県市区町村) 1 浜松市 2 他府県 3 国外

配偶者の住所(2に記入したときも記入してください)

配偶者の氏名 フリガナ 住所 (電話番号)

配偶者の生年月日 昭和 年 月 日 平成 年 月 日 配偶者の職業と勤務先 会社員 自営業 公務員(勤務先:)
パート アルバイト その他()

配偶者の本年1月1日現在の住所(都道府県市区町村) 1 浜松市 2 他府県 3 国外

氏名	続柄	生年月日	監護(養育)の有無	生計関係	同居・別居の別	世帯主の別	別居者の別
			有・無	維持	同居・別居		
			有・無	同居・維持	同居・別居		
			有・無	同居・維持	同居・別居		
			有・無	同居・維持	同居・別居		
			有・無	同居・維持	同居・別居		
			有・無	同居・維持	同居・別居		

児童の氏名 続柄 生年月日 監護担当の有無 生計関係の有無 同居・別居の別 世帯主の別

加入年金種別通知欄

令和7年6月1日時点で、受給者(扶養者)本人が加入している年金を、以下の1~7の中から選び、番号を○で記入してください。

1 厚生年金保険
2 厚生年金保険(国立学校教員共済)
3 厚生年金保険(国家公務員共済)
4 厚生年金保険(地方公務員共済)
5 国民年金
6 その他
7 未加入

3又は4に該当する方の中で3歳未満の子を養育している場合は(勤務先の例: 静岡県、静岡県立大学、静岡文化芸術大学、天竜病院、浜松医科大学 など)受給者の前掲証書のコピーを裏面に貼り付けてください。

※市記入欄

世帯主の別 人 世帯主 令和 年 月 日

受給者(扶養者)の加入年金種別 人 世帯主 令和 年 月 日

⑮ 前掲のパンフレットの記入方法をよく読んでから記入してください。 ⑯ 字は、楷書(かじり)で記入してください。

⑰ 届出書の住所を記入します。 ⑱ 届出書の住所が異なる児童手当の支給を受けた者は、3年以下の滞り又は10万円以下の罰金となる場合があります。

受給者氏名番号	配偶者氏名番号	連絡先	年金	認定番号

⑮ Requerente inscrito na Pensão Nacional → circular [5]

⑰ Caso não esteja inscrito em nenhum dos subitem de [1] a [5], circular o subitem [6] e escrever o nome da previdência em que está inscrito.

⑱ Requerente não inscrito na Previdência → circular [7]

Formulário de Confirmação sobre a custódia/sustento da criança

Este formulário é para quem teve o campo “irmãos da criança” preenchido no Formulário de Atualização de Dados, e no Formulário de Confirmação sobre a custódia/sustento, circulou “無職” ou “その他” referente a ocupação do filho a partir de outubro/2024. Assim, pedimos que preencha novamente o formulário conforme a situação da custódia a partir de 1/junho/2025.

- ★ Conforme a orientação do governo, para quem circulou “無職” ou “その他” referente a criança que concluiu o ensino médio em março/2025, também há necessidade de informar a situação da custódia, após 1/junho/2025.
- ※ Preencha somente caso seja responsável pela custódia/sustento da criança, após 1/junho/2025. Caso não tenha custódia após 1/junho/2025, entre em contato com o Centro de apoio à criança e família.
- ※ Enviamos este comunicado a todos os beneficiários, independente da necessidade de entregar o formulário.

Exemplo de pessoa que não necessita entregar o formulário

- Quando o campo “irmãos da criança” estiver em branco no Formulário de Atualização de dados.
 - Quando o campo “irmãos da criança” estiver preenchido e todos forem “estudantes”.
- (Para pessoa que circulou “学生” no campo “ocupação” após outubro/2024 no Formulário de Confirmação)

Como preencher / o que conferir

- ① Escreva somente o nome do filho na faixa etária de estudante universitário.
- ② Escreva o endereço que o filho na faixa etária de estudante universitário residia em 1/junho/2025.
- ③ Caso não seja estudante e trabalhe, circule “その他”.
- ④ Para estudante é necessário preencher o nome da escola e previsão de conclusão do curso.
- ⑤ Não esqueça de preencher os dados do requerente. É importante!

様式 6 号の 9

児童手当 監護相当・生計費の負担についての確認書

※職員記入欄

受理年度		令和		年		月		日	
受付年月日		令和		年		月		日	

(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

氏名	生年月日	住所(住民票上の住所)
1 ① 氏名	平成 年 月 日	②
個人番号	続柄	職業等(いずれかに○) ※
③	通学先(学生の場合のみ) ④	卒業予定時期(学生の場合のみ)
学生・無職・その他	令和 年 月 日	申立人による監護相当の状況(いずれかに○)
		1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である 3.その他()
		申立人による生計費の負担の状況(該当するものすべてに○)
		1.生活費(食費、家賃等) 2.学費 3.その他()
2 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)
学生・無職・その他	令和 年 月 日	申立人による監護相当の状況(いずれかに○)
		1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である 3.その他()
		申立人による生計費の負担の状況(該当するものすべてに○)
		1.生活費(食費、家賃等) 2.学費 3.その他()
3 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)
学生・無職・その他	令和 年 月 日	申立人による監護相当の状況(いずれかに○)
		1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である 3.その他()
		申立人による生計費の負担の状況(該当するものすべてに○)
		1.生活費(食費、家賃等) 2.学費 3.その他()

※ 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。

令和 年 月 日

【申立人】(児童手当の請求者・受給者) ⑤

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。