

【子育て世帯に対する臨時特例給付措置支給業務室関係】

「子育て世帯臨時特例給付金給付事業費交付要綱」平成27年度・平成26年度比較表

平成27年度	平成26年度
<p>厚生労働省発雇児*****第*号 平成27年*月*日</p> <p>都道府県知事 殿 指定都市市長 中核都市市長</p> <p>厚生労働事務次官</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費の国庫補助について</p> <p>標記の国庫補助金の交付については、別紙「平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付要綱」（以下「交付要綱」といふ。）により行うこととされ、平成27年4月1日から適用することとする。</p> <p>なお、各都道府県知事におかれましては、貴管内の市町村（特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。）に対する周知につき配慮願いたい。</p>	<p>厚生労働省発雇児0401第3号 平成26年4月1日</p> <p>都道府県知事 殿 指定都市市長 中核都市市長</p> <p>厚生労働事務次官</p> <p>平成26年度（平成25年度からの繰越分）子育て世帯臨時特例給付金給付事業費の国庫補助について</p> <p>標記の国庫補助金の交付については、別紙「平成26年度（平成25年度からの繰越分）子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付要綱」（以下「交付要綱」といふ。）により行うこととされ、平成26年4月1日から適用することとされたので通知する。</p> <p>なお、各都道府県知事におかれましては、貴管内の市町村（特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。）に対する周知につき配慮願いたい。</p>

別紙

平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付要綱

(通則)

- 1 平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等厚生省労働省交付規則（平成12年厚生省労働省令第6号）の規定によるほか、この交付要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 この補助金は、市町村（特別区を含む。）を実施主体として、消費税引上げの影響等を踏まえ、臨時特例的な給付措置として子育て世帯臨時特例給付金を支給することにより、子育て世帯に対する適切な配慮を行うことを目的とする。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、平成*年*月*日雇児発* * *第*号通知「平成27年度子育て世帯臨時特例給付金の実施について」の別紙「子育て世帯臨時特例給付金支給要領」（以下「支給要領」という。）に基づき、市町村（特別区を含む。）が行う給付金の支給に必要な経費を交付の対象とする。

4～14（略）

別紙

平成26年度（平成25年度からの繰越分）子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付要綱

(通則)

- 1 平成26年度（平成25年度からの繰越分）子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等厚生省労働省交付規則（平成12年厚生省労働省令第6号）の規定によるほか、この交付要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 この補助金は、市町村（特別区を含む。）を実施主体として、消費税引上げに際し、子育て世帯への影響を緩和するとともに、子育て世帯の消費の下支えを図る観点から、臨時特例的な給付措置として子育て世帯臨時特例給付金を支給することにより、子育て世帯に対する適切な配慮を行うことを目的とする。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、平成26年2月12日雇児発0212第1号通知「子育て世帯臨時特例給付金の実施について」の別紙「子育て世帯臨時特例給付金支給要領」（以下「支給要領」という。）に基づき、市町村（特別区を含む。）が行う給付金の支給に必要な経費を交付の対象とする。

4～14（略）

平成27年度

(別紙様式1) (略)

(別紙様式2)

厚生労働大臣 殿

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

(市区町村名を記入)
(市区町村長名を記入) 印

平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の交付申請について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第5条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請する。

- 1 事業の目的 子育て世帯臨時特例給付金の支給事業
- 2 交付申請額 別紙様式2別表の交付申請額のとおり
- 3 添付書類 ・ 交付申請額内訳表（別紙様式2別表）
・ 歳入歳出予算書（又は見込み書）抄本

(別紙様式2別表)

交付申請額内訳表

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	支給決定見込児童数 a	交付申請額 (a × 3,000円) b

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成26年度

(別紙様式1) (略)

(別紙様式2)

厚生労働大臣 殿

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

(市区町村名を記入)
(市区町村長名を記入) 印

平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の交付申請について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第5条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請する。

- 1 事業の目的 子育て世帯臨時特例給付金の支給事業
- 2 交付申請額 別紙様式2別表の交付申請額のとおり
- 3 添付書類 ・ 交付申請額内訳表（別紙様式2別表）
・ 歳入歳出予算書（又は見込み書）抄本

(別紙様式2別表)

交付申請額内訳表

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	支給決定見込差 の人数 a	交付申請額 (a × 10,000円) b

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成27年度

(別紙様式3)

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名を記入)
(知事名を記入) 印

平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の交付申請について(進達)

標記について、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された交付申請書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので、別紙交付申請額内訳表(別紙様式3別表)のとおり提出する。

(別紙様式3別表)

交付申請額内訳表

都道府県名

市町村名	地方公共団体 コード	交付申請に係る		支給決定見込児童数 a	交付申請額 (a × 3,000円) b
		申請年月日	文書番号		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計				0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成26年度

(別紙様式3)

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名を記入)
(知事名を記入) 印

平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の交付申請について(進達)

標記について、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された交付申請書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので、別紙交付申請額内訳表(別紙様式3別表)のとおり提出する。

(別紙様式3別表)

交付申請額内訳表

都道府県名

市町村名	地方公共団体 コード	交付申請に係る		支給決定見込 の人数 a	交付申請額 (a × 10,000円) b
		申請年月日	文書番号		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計				0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式6)</p> <p>(文 書 番 号)</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第6条第1項の規定により、平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金給付金給付事業費補助金交付決定通知書をもって、次のとおり交付することに決定されたので、同法第8条の規定により通知する。</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金給付金給付事業費補助金交付決定通知書</p> <p>都道府県知事 ※※ ※※</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付決定通知書</p> <p>都道府県知事 ※※ ※※</p> <p>1 補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。)は、平成27年*月*日厚生労働省発雇見* * * *第*号厚生労働事務次官通知の別紙「平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付要綱」(以下「交付要綱」という。)の3に定める事業であり、その内容は平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付決定通知書に記載のとおりである。</p> <p>2 ～ 6 (略)</p>	<p>(別紙様式6)</p> <p>(文 書 番 号)</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第6条第1項の規定により、平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付決定通知書をもって、次のとおり交付することに決定されたので、同法第8条の規定により通知する。</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付決定通知書</p> <p>都道府県知事 ※※ ※※</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付決定通知書</p> <p>都道府県知事 ※※ ※※</p> <p>1 補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。)は、平成26年4月1日厚生労働省発雇見0401第3号厚生労働事務次官通知の別紙「平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付要綱」(以下「交付要綱」という。)の3に定める事業であり、その内容は平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付決定通知書に記載のとおりである。</p> <p>2 ～ 6 (略)</p>

平成27年度

(別紙様式7)

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(市区町村名を記入)
(市区町村長名を記入)

印

平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の変更交付申請について

平成※※年※※月※※日厚生労働省発雇児※※※※第※※号で交付を受けた標記補助金について、次のとおり交付額を変更したいので、関係書類を添えて次のとおり申請する。

- 1 交付申請額 別紙様式7別表の交付申請額のとおり
- 2 添付書類
 - ・変更交付申請額内訳表 (別紙様式7別表)
 - ・歳入歳出予算書 (又は見込み書) 抄本

(別紙様式7別表)

変更交付申請額内訳表

(単位：円)

市町村名	地方公共 団体コー ド	支給決定見込児童数		交付申請額 (a×3,000円) b	既交付決定額 c	今回追加 (一部取消)額 (b-c) d
		(変更前)	(変更後)			

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成26年度

(別紙様式7)

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(市区町村名を記入)
(市区町村長名を記入)

印

平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の変更交付申請について

平成※※年※※月※※日厚生労働省発雇児※※※※第※※号で交付を受けた標記補助金について、次のとおり交付額を変更したいので、関係書類を添えて次のとおり申請する。

- 1 交付申請額 別紙様式7別表の交付申請額のとおり
- 2 添付書類
 - ・変更交付申請額内訳表 (別紙様式7別表)
 - ・歳入歳出予算書 (又は見込み書) 抄本

(別紙様式7別表)

変更交付申請額内訳表

(単位：円)

市町村名	地方公共 団体コー ド	支給決定見込児童数		交付申請額 (a×10,000円) b	既交付決定額 c	今回追加 (一部取消)額 (b-c) d
		(変更前)	(変更後)			

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成27年度

(別紙様式8)

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名を記入)
(知事名を記入) 印

平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の変更交付申請について (進達)

標記について、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された変更交付申請書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので別紙変更交付申請額内訳表(別紙様式8別表)のとおり提出する。

(別紙様式8別表)

変更交付申請額内訳表

都道府県名 _____

市町村名	地方公共団体コード	変更交付申請に係る		支給決定見込見当数 a (変更前) (変更後)	交付申請額 b (a×3,000円) (変更前) (変更後)	既交付決定額 c	今回追加 一部取消 額 d (b-c)
		申請年月日	文書番号				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合 計				0	0	0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成26年度

(別紙様式8)

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名を記入)
(知事名を記入) 印

平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の変更交付申請について (進達)

標記について、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された変更交付申請書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので別紙変更交付申請額内訳表(別紙様式8別表)のとおり提出する。

(別紙様式8別表)

変更交付申請額内訳表

都道府県名 _____

市町村名	地方公共団体コード	変更交付申請に係る		支給決定見込見当数 a (変更前) (変更後)	交付申請額 b (a×10,000円) (変更前) (変更後)	既交付決定額 c	今回追加 一部取消 額 d (b-c)
		申請年月日	文書番号				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合 計				0	0	0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式9)</p> <p>厚生労働省発雇児※※※※第※号</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金 追加交付決定(交付決定一部取消)通知書</p> <p>(指定都市・中核市名)</p> <p>平成※※※※年※※月※※日※※※※で交付決定した平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金については、平成※※※※年※※月※※日※※※※の申請に基づき、決定の内容の一部を変更することに決定したので通知する。</p> <p>平成※※※※年※※月※※日</p> <p>厚生労働大臣 ※※ ※※</p> <p>1 補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。)は、平成27年*月*日厚生労働省発雇児*※※※※第*号厚生労働事務次官通知の別紙「平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付要綱」の3に定める事業であり、その内容は平成※※※※年※※月※※日※※※※申請書記載のとおりである。</p> <p>2, 3 (略)</p>	<p>(別紙様式9)</p> <p>厚生労働省発雇児※※※※第※号</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金 追加交付決定(交付決定一部取消)通知書</p> <p>(指定都市・中核市名)</p> <p>平成※※※※年※※月※※日※※※※で交付決定した平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金については、平成※※※※年※※月※※日※※※※の申請に基づき、決定の内容の一部を変更することに決定したので通知する。</p> <p>平成※※※※年※※月※※日</p> <p>厚生労働大臣 ※※ ※※</p> <p>1 補助金の交付の対象となる事業(以下「事業」という。)は、平成26年4月1日厚生労働省発雇児0401第3号厚生労働事務次官通知の別紙「平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付要綱」の3に定める事業であり、その内容は平成※※※※年※※月※※日※※※※申請書記載のとおりである。</p> <p>2, 3 (略)</p>

平成27年度

平成26年度

(別紙様式12)

(文書番号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(市区町村名を記入)
(市区町村長名を記入) 印

平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の事業実績報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第14条の規定により、関係書類を添えて次のとおり報告する。

- 1 補助金精算額等 別紙様式12別表の実績報告額算出表のとおり
- 2 添付書類
 - ・実績報告額算出表(別紙様式12別表)
 - ・歳入歳出決算書(又は見込み書)抄本

(別紙様式12別表)

市町村名	地方公共団体 コード	支給決定 児童数 a	支給決定額 (a×3,000円) b	交付決定額 c	補助金 所要額 d	補助金 受入済額 e	差引過△ 不足額 (e-d) f

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

(別紙様式12)

(文書番号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(市区町村名を記入)
(市区町村長名を記入) 印

平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の事業実績報告について

標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第14条の規定により、関係書類を添えて次のとおり報告する。

- 1 補助金精算額等 実績報告額内訳表(別紙様式12別表)
- 2 添付書類
 - ・実績報告額算出表(別紙様式12別表)
 - ・歳入歳出決算書(又は見込み書)抄本

(別紙様式12別表)

市町村名	地方公共団体 コード	支給決定者 の人数 a	支給決定額 (a×10,000円) b	交付決定額 c	補助金 所要額 d	補助金 受入済額 e	差引過△ 不足額 (e-d) f

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成27年度

(別紙様式13)

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名を記入)
(知事名を記入)

印

平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業実績報告について (進達)

標記について、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された事業実績報告書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので別紙実績報告額内訳表(別紙様式13別表)のとおり提出する。

(別紙様式13別表)

実績報告額内訳表

都道府県名 _____

市町村名	地方公共団体コード	事業実績報告に係る		支給決定児童数 (a)	支給決定額 (a × 3,000円) (b)	交付決定額 (c)	補助金所要額 (d)	補助金受入額 (e)	差引通△不足額 (e-d) (f)
		申請年月日	文書番号						
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合 計									

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成26年度

(別紙様式13)

(文 書 番 号)
平成※※年※※月※※日

厚生労働大臣 殿

(都道府県名を記入)
(知事名を記入)

印

平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の事業実績報告について (進達)

標記について、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された事業実績報告書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので別紙実績報告額内訳表(別紙様式13別表)のとおり提出する。

(別紙様式13別表)

実績報告額内訳表

都道府県名 _____

市町村名	地方公共団体コード	事業実績報告に係る		支給決定児童数 (a)	支給決定額 (a × 10,000円) (b)	交付決定額 (c)	補助金所要額 (d)	補助金受入額 (e)	差引通△不足額 (e-d) (f)
		申請年月日	文書番号						
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合 計									

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

平成 2 7 年度	平成 2 6 年度
<p>(別紙様式 1 4)</p> <p>厚生労働省発雇児※※※※※第※号</p> <p>平成 2 7 年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付額確定通知書</p> <p>(指定都市・中核市名)</p> <p>平成※※※※※年※※※※※日厚生労働省発雇児※※※※※第※号で交付決定した平成 2 7 年度子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金については、平成※※※※※年※※※※※日※※※※※事業実績報告に基づき、交付額を金※※※※※円に確定したので通知する。</p> <p>(超過交付額が生じた場合) なお、超過交付となった金※※※※※円については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号)第 1 8 条第 2 項の規定により平成※※※※※年※※※※※月※※※※※日に返還することを命ずる。</p> <p>平成※※※※※年※※※※※月※※※※※日</p> <p>厚生労働大臣 ※※※※※</p>	<p>(別紙様式 1 4)</p> <p>厚生労働省発雇児※※※※※第※号</p> <p>平成 2 6 年度(平成 2 5 年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金交付額確定通知書</p> <p>(指定都市・中核市名)</p> <p>平成※※※※※年※※※※※日厚生労働省発雇児※※※※※第※号で交付決定した平成 2 6 年度(平成 2 5 年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金については、平成※※※※※年※※※※※月※※※※※日※※※※※事業実績報告に基づき、交付額を金※※※※※円に確定したので通知する。</p> <p>(超過交付額が生じた場合) なお、超過交付となった金※※※※※円については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 3 0 年法律第 1 7 9 号)第 1 8 条第 2 項の規定により平成※※※※※年※※※※※月※※※※※日に返還することを命ずる。</p> <p>平成※※※※※年※※※※※月※※※※※日</p> <p>厚生労働大臣 ※※※※※</p>

「子育て世帯臨時特例給付金給付事務費交付要綱」平成27年度・平成26年度比較表

平成27年度	平成26年度
<p>厚生労働省発雇児※※第※号 平成27年※月※日</p> <p>都道府県知事 殿 指定都市市長 中核都市市長</p> <p>厚生労働事務次官</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費の国庫補助について</p> <p>標記の国庫補助金の交付については、別紙「平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付要綱」(以下「交付要綱」といふ。)により行うこととされ、平成27年4月1日から適用することとする。 なお、各都道府県知事におかれては、貴管内の市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)に対する周知につき配慮願いたい。</p>	<p>厚生労働省発雇児0401第4号 平成26年4月1日</p> <p>都道府県知事 殿 指定都市市長 中核都市市長</p> <p>厚生労働事務次官</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費の国庫補助について</p> <p>標記の国庫補助金の交付については、別紙「平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付要綱」(以下「交付要綱」といふ。)により行うこととされ、平成26年4月1日から適用することとされたので通知する。 なお、各都道府県知事におかれては、貴管内の市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)に対する周知につき配慮願いたい。</p>

別紙

平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付要綱

平成26年度（平成25年度からの繰越分）子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付要綱

(通則)

1 平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る法律（昭和30年法律第179号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年^{厚生省}労働省令第6号）の規定によるほか、この交付要綱に定めるところによる。

(通則)

1 平成26年度（平成25年度からの繰越分）子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び厚生労働省^{厚生省}労働省令第6号）の規定によるほか、この交付要綱に定めるところによる。

2 (略)

2 (略)

(交付の対象)

(交付の対象)

3 この補助金は、平成27年[※]月[※]日[※]雇児発[※]第[※]号雇用均等・児童家庭局長通知「子育て世帯臨時特例給付金の実施について」の別紙「子育て世帯臨時特例給付金支給要領」（以下「支給要領」という。）に基づき都道府県及び市町村（特別区を含む。）が行う事務に必要な経費を交付の対象とする。

3 この補助金は、平成26年2月12日雇児発0212第1号雇用均等・児童家庭局長通知「子育て世帯臨時特例給付金の実施について」の別紙「子育て世帯臨時特例給付金支給要領」（以下「支給要領」という。）に基づき都道府県及び市町村（特別区を含む。）が行う事務に必要な経費を交付の対象とする。

(交付額の算定方法)

(交付額の算定方法)

4 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。ただし、算出された合計額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

4 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。ただし、算出された合計額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 都道府県分

(1) 都道府県分

ア 次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。

ア 次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。

イ アにより選定された額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額（補助率：10／10相当）とする。

イ アにより選定された額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額（補助率：10／10相当）とする。

1 種目	2 基準額	3 対象経費
子育て世帯臨時特例給付金給付事務補助金	厚生労働大臣が認められた額	子育て世帯臨時特例給付金給付事務のために必要な超過勤務手当 管理職員特別勤務手当 賃金 職員旅費 需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費等） 役務費（通信運搬費、広告料、手数料等） 使用料及び賃借料 共済費（賃金に係る社会保険料） 報償費 委託費 その他厚生労働大臣が認められた経費

(2) 市町村分

- ア 次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
- イ アにより選定された額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額（補助率：10／10相当）とする。

1 種目	2 基準額	3 対象経費
子育て世帯臨時特例給付金給付事務補助金	1都道府県当たり 1,500,000円	子育て世帯臨時特例給付金給付事務のために必要な超過勤務手当 管理職員特別勤務手当 賃金 職員旅費 需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費等） 役務費（通信運搬費、広告料、手数料等） 使用料及び賃借料 共済費（賃金に係る社会保険料） 報償費 委託費 その他厚生労働大臣が認められた経費

(2) 市町村分

- ア 次の表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。
- イ アにより選定された額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額（補助率：10／10相当）とする。

1 種目	2 基準額	3 対象経費
子育て世帯臨時特例給付金給付事務補助金	<u>1市町村当たり</u> <u>基本分と加算分の合算額</u> ① <u>基本分</u> <u>300,000円</u> ② <u>加算分</u> <small>支給対象となる児童数</small> <u>×500円</u>	子育て世帯臨時特例給付金給付事務のために必要な超過勤務手当 管理職員特別勤務手当 賃金 職員旅費 需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費等） 役務費（通信運搬費、広告料、手数料等） 使用料及び賃借料 共済費（賃金に係る社会保険料） 報償費 委託費 その他厚生労働大臣が認めた経費
子育て世帯臨時特例給付金給付事務補助金	厚生労働大臣が認めた額	子育て世帯臨時特例給付金給付事務のために必要な超過勤務手当 管理職員特別勤務手当 賃金 職員旅費 需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費等） 役務費（通信運搬費、広告料、手数料等） 使用料及び賃借料 共済費（賃金に係る社会保険料） 報償費 委託費 その他厚生労働大臣が認めた経費

5～14 (略)

5～14 (略)

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式1) (略)</p> <p>(別紙様式2)</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(文 書 番 号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>(都道府県・指定都市・中核市名を記入) (知事・市長名を記入) 印</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の交付申請について</p> <p>標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第5条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請する。 なお、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された標記申請書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので併せて提出する。</p> <p>1 事業の目的 子育て世帯臨時特例給付金の支給に係る事務費</p> <p>2 交付申請額 別紙様式2別添の交付申請額のとおり</p> <p>3 添付書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請額算出表(都道府県分) (別紙様式2別表1-1) ・ 交付申請額算出表(指定都市・中核市分) (別紙様式2別表1-2) ・ 補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書(都道府県・指定都市・中核市分) (別紙様式2別表2) ・ 交付申請額内訳表(市町村分) (別紙様式2別表3) ・ 子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書 ・ 歳入歳出予算書(又は見込み書)抄本 </p> <p>(注) なお書き、別紙様式2別添の交付申請額()書き部分及び別紙様式2別表3の添付については、都道府県が申請する場合についてのみ該当する。</p> <p>(別紙様式2別添) (略)</p>	<p>(別紙様式1) (略)</p> <p>(別紙様式2)</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(文 書 番 号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>(都道府県・指定都市・中核市名を記入) (知事・市長名を記入) 印</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の交付申請について</p> <p>標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第5条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請する。 なお、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された標記申請書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので併せて提出する。</p> <p>1 事業の目的 子育て世帯臨時特例給付金の支給に係る事務費</p> <p>2 交付申請額 別紙様式2別添の交付申請額のとおり</p> <p>3 添付書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 交付申請額算出表(都道府県・指定都市・中核市分) (別紙様式2別表1) ・ 補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書(都道府県・指定都市・中核市分) (別紙様式2別表2) ・ 交付申請額内訳表(市町村分) (別紙様式2別表3) ・ 子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書 ・ 歳入歳出予算書(又は見込み書)抄本 </p> <p>(注) なお書き、2の交付申請額()書き部分及び別紙様式2別表3の添付については、都道府県が申請する場合についてのみ該当する。</p> <p>(別紙様式2別添) (略)</p>

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式2別表1～3) (略)</p> <p>子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書(都道府県用)</p> <p>1 事業実施の期間</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>2 実施内容(主なもの)</p> <p><例></p> <p>(1) 市町村連絡会議</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>(2) ○○○リスト作成</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>(3) 広報誌へ掲載</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p>	<p>(別紙様式2別表1～3) (略)</p> <p>子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書(都道府県用)</p> <p>1 事業実施の期間</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>2 事業実施時期(主なもの)</p> <p>(1) 市町村連絡会議</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>(2) ○○○リスト作成</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>(3) ○○○</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p>

平成27年度

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書（指定都市・中核市用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象見込児童数 人
- 3 実施内容（主なもの）
 - <例> (1) 給付金担当課（室）の立ち上げ
平成 年 月 日
 - (2) システム改修
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - (3) コールセンター設置
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - (4) 広報誌への掲載
平成 年 月 日（予定）
 - (5) 対象者へ申請書を郵送
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - (6) 申請受付期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - (7) 申請書の記入事項・添付書類の審査
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - (8) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）

※ 既存の事務スケジュール表などで同様な内容が記載されている場合は、当該資料を添付によって、記載を省略して差し支えない。

平成26年度

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書（指定都市・中核市用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象者数 人
- 3 事業実施時期（主なもの）
 - (1) 申請期間（申請書配布・受理）
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - (2) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - (3) 〇〇〇
平成 年 月 日から平成 年 月 日

平成27年度

平成26年度

<p>(別紙様式3)</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(文書番号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>(市区町村名を記入) (市区町村長名を記入) 印</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の交付申請について</p> <p>標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第5条の規定により、関係書類を添えて次とおり申請する。</p> <p>1 事業の目的 子育て世帯臨時特例給付金の支給に係る事務費</p> <p>2 交付申請額 別紙様式3別表1の交付申請額のとおり</p> <p>3 添付書類 <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請額算出表 (別紙様式3別表1) ・補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書 (別紙様式3別表2) ・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書 ・歳入歳出予算書(又は見込み書)抄本 </p> <p>(別紙様式3別表1～別表2) (略)</p>	<p>(別紙様式3)</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(文書番号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>(市区町村名を記入) (市区町村長名を記入) 印</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の交付申請について</p> <p>標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第5条の規定により、関係書類を添えて次とおり申請する。</p> <p>1 事業の目的 子育て世帯臨時特例給付金の支給に係る事務費</p> <p>2 交付申請額 別紙様式3別表1の交付申請額のとおり</p> <p>3 添付書類 <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請額算出表 (別紙様式3別表1) ・補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書 (別紙様式3別表2) ・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書 ・歳入歳出予算書(又は見込み書)抄本 </p> <p>(別紙様式3別表1～別表2) (略)</p>
--	--

平成27年度

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書（市町村用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象見込児童数 人
- 3 実施内容（主なもの）
 - （1）給付金担当課（室）の立ち上げ
平成 年 月 日
 - （2）システム改修
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - （3）コールセンター設置
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - （4）広報誌への掲載
平成 年 月 日（予定）
 - （5）対象者へ申請書を郵送
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - （6）申請受付期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - （7）申請書の記入事項・添付書類の審査
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）
 - （8）給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日（予定）

※ 既存の事務スケジュール表などで同様な内容が記載されている場合は、当該資料を添付によって、記載を省略して差し支えない。

平成26年度

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書（市町村用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象者数 人
- 3 事業実施時期（主なもの）
 - （1）申請期間（申請書配布・受理）
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - （2）給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - （3）〇〇〇〇
平成 年 月 日から平成 年 月 日

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式6)</p> <p>(文書番号)</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p>	<p>(別紙様式6)</p> <p>(文書番号)</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付決定通知書</p> <p>(市区町村名)</p>

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式7)</p> <p>(文書番号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(都道府県・指定都市・中核市名を記入) (知事・市長名を記入) 印</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の変更交付申請について</p> <p>平成※※年※※月※※日厚生労働省発雇児※※※※第※※号で交付を受けた標記について、次のとおり交付額を変更したいので、関係書類を添えて申請する。 なお、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された標記申請書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので併せて提出する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事業の目的 子育て世帯臨時特例給付金の支給に係る事務費 2 変更交付申請額 別紙様式7別添の変更交付申請額のとおり 3 添付書類 <ul style="list-style-type: none"> ・変更交付申請額算出表(都道府県分) (別紙様式7別表1-1) ・変更交付申請額算出表(指定都市・中核市分) (別紙様式7別表1-2) ・補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書(都道府県・指定都市・中核市分) (別紙様式7別表2) ・変更交付申請額内訳表(市町村分) (別紙様式7別表3) ・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書 ・歳入歳出予算書(又は見込み書)抄本 <p>(注) なお書き、別紙様式7別添の変更交付申請額()書き部分及び別紙様式7別表3の添付については、都道府県が申請する場合についてのみ該当する。</p> <p>(別紙様式7別添) (略)</p>	<p>(別紙様式7)</p> <p>(文書番号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(都道府県・指定都市・中核市名を記入) (知事・市長名を記入) 印</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の変更交付申請について</p> <p>平成※※年※※月※※日厚生労働省発雇児※※※※第※※号で交付を受けた標記について、次のとおり交付額を変更したいので、関係書類を添えて申請する。 なお、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された標記申請書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので併せて提出する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事業の目的 子育て世帯臨時特例給付金の支給に係る事務費 2 変更交付申請額 別紙様式7別添の変更交付申請額のとおり 3 添付書類 <ul style="list-style-type: none"> ・変更交付申請額算出表(都道府県・指定都市・中核市分) (別紙様式7別表1) ・補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書(都道府県・指定都市・中核市分) (別紙様式7別表2) ・変更交付申請額内訳表(市町村分) (別紙様式7別表3) ・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書 ・歳入歳出予算書(又は見込み書)抄本 <p>(注) なお書き、別紙様式7別添の変更交付申請額()書き部分及び別紙様式7別表3の添付については、都道府県が申請する場合についてのみ該当する。</p> <p>(別紙様式7別添) (略)</p>

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式7別表1～別表3) (略)</p> <p>子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書(都道府県用)</p> <p>1 事業実施の期間</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>2 実施内容(主なもの)</p> <p>＜例＞</p> <p>(1) 市町村連絡会議</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>(2) ○○○リスト作成</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>(3) 広報誌へ掲載</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>※変更のあった部分について、変更前の内容を上段に()書きすること。</p>	<p>(別紙様式7別表1～別表3) (略)</p> <p>子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書(都道府県用)</p> <p>1 事業実施の期間</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>2 事業実施時期(主なもの)</p> <p>(1) 市町村連絡会議</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>(2) ○○○リスト作成</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>(3) ○○○</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>※変更のあった部分について、変更前の内容を上段に()書きすること。</p>

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書（指定都市・中核市用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象見込児童数 人
- 3 実施内容（主なもの）
<例>
 (1) 給付金担当課（室）の立ち上げ
平成 年 月 日
 (2) システム改修
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (3) コールセンター設置
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (4) 広報誌への掲載
平成 年 月 日
 (5) 対象者へ申請書を郵送
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (6) 申請受付期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (7) 申請書の記入事項・添付書類の審査
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (8) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日

※変更のあった部分について、変更前の内容を上段に（ ）書きすること。

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書（指定都市・中核市用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象 者数 人
- 3 事業実施時期（主なもの）
 (1) 申請期間（申請書配布・受理）
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (2) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (3) ○○○○
平成 年 月 日から平成 年 月 日

※変更のあった部分について、変更前の内容を上段に（ ）書きすること。

平成26年度	平成27年度
<p>(別紙様式8)</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(文 書 番 号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>(市区町村名を記入) (市区町村長名を記入) 印</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の変更交付申請について</p> <p>平成※※年※※月※※日厚生労働省発雇児※※※※第※※号で交付を受けた標記について、次のおり交付額を変更したいので、関係書類を添えて申請する。</p> <p>1 補助金申請額 別紙様式8別表1の交付申請額</p> <p>2 添付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更交付申請額算出表 (別紙様式8別表1) ・補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書 (別紙様式8別表2) ・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書 ・歳入歳出予算書(又は見込み書)抄本 <p>(別紙様式8別表1～2) (略)</p>	<p>(別紙様式8)</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(文 書 番 号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>(市区町村名を記入) (市区町村長名を記入) 印</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の変更交付申請について</p> <p>平成※※年※※月※※日厚生労働省発雇児※※※※第※※号で交付を受けた標記について、次のおり交付額を変更したいので、関係書類を添えて申請する。</p> <p>1 補助金申請額 別紙様式8別表1の交付申請額</p> <p>2 添付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更交付申請額算出表 (別紙様式8別表1) ・補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書 (別紙様式8別表2) ・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書 ・歳入歳出予算書(又は見込み書)抄本 <p>(別紙様式8別表1～2) (略)</p>

平成27年度

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書（市長村用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象見込児童数 人
- 3 実施内容（主なもの）
<例>
 (1) 給付金担当課（室）の立ち上げ
平成 年 月 日
 (2) システム改修
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (3) コールセンター設置
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (4) 広報誌への掲載
平成 年 月 日
 (5) 対象者へ申請書を郵送
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (6) 申請受付期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (7) 申請書の記入事項・添付書類の審査
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (8) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日

※変更のあった部分について、変更前の内容を上段に（ ）書きすること。

平成26年度

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施計画書（市長村用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象者数 人
- 3 事業実施時期（主なもの）
 (1) 申請期間（申請書配布・受理）
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (2) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (3) ○○○
平成 年 月 日から平成 年 月 日

※変更のあった部分について、変更前の内容を上段に（ ）書きすること。

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式12)</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(文 書 番 号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>(都道府県・指定都市・中核市名を記入) (知事・市長名を記入) 印</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の事業実績報告について</p> <p>標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第14条の規定により、関係書類を添えて次とおり報告する。 なお、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された標記報告書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので別紙様式12別表3のとおり提出する。</p> <p>1 補助金精算額 別紙様式12別添の補助金精算額のとおり</p> <p>2 添付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績報告額算出表(都道府県分) (別紙様式12別表1-1) ・実績報告額算出表(指定都市・中核市分) (別紙様式12別表1-2) ・補助対象経費の費目ごとの精算内訳明細書(都道府県・指定都市・中核市分)(別紙様式12別表2) ・実績報告額内訳表(市町村分) (別紙様式12別表3) ・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書 ・歳入歳出決算書(又は見込み書)抄本 <p>(注)なお書き、別紙様式12別添の補助金精算額()書き部分及び別紙様式12別表3の添付については、都道府県分の実績報告がある場合についてのみ該当する。</p> <p>(別紙様式12別添) (略)</p> <p>(別紙様式12別表1～別表3) (略)</p>	<p>(別紙様式12)</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(文 書 番 号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>(都道府県・指定都市・中核市名を記入) (知事・市長名を記入) 印</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の事業実績報告について</p> <p>標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第14条の規定により、関係書類を添えて次とおり報告する。 なお、管内市町村(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)から提出された標記報告書について、その内容を審査し、適正であることを確認したので別紙様式12別表3のとおり提出する。</p> <p>1 補助金精算額 別紙様式12別添の補助金精算額のとおり</p> <p>2 添付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績報告額算出表(都道府県・指定都市・中核市分) (別紙様式12別表1) ・補助対象経費の費目ごとの精算内訳明細書(都道府県・指定都市・中核市分)(別紙様式12別表2) ・実績報告額内訳表(市町村分) (別紙様式12別表3) ・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書 ・歳入歳出決算書(又は見込み書)抄本 <p>(注)なお書き、別紙様式12別添の補助金精算額()書き部分及び別紙様式12別表3の添付については、都道府県分の実績報告がある場合についてのみ該当する。</p> <p>(別紙様式12別添) (略)</p> <p>(別紙様式12別表1～別表3) (略)</p>

平成26年度	平成27年度
<p>子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書（都道府県用）</p> <p>1 事業実施の期間</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>2 <u>事業実施時期</u>（主なもの）</p> <p>（1）市町村連絡会議 平成 年 月 日 平成 年 月 日</p> <p>（2）〇〇〇リスト作成 平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>（3）〇〇〇 平成 年 月 日から平成 年 月 日</p>	<p>子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書（都道府県用）</p> <p>1 事業実施の期間</p> <p>平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>2 <u>実施内容</u>（主なもの） <例></p> <p>（1）市町村連絡会議 平成 年 月 日 平成 年 月 日</p> <p>（2）〇〇〇リスト作成 平成 年 月 日から平成 年 月 日</p> <p>（3）<u>広報誌へ掲載</u> 平成 年 月 日から平成 年 月 日</p>

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書（指定都市・中核市用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象見込児童数 人
- 3 実施内容（主なもの）
<例>
 - (1) 給付金担当課（室）の立ち上げ
平成 年 月 日
 - (2) システム改修
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - (3) コールセンター設置
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - (4) 広報誌への掲載
平成 年 月 日
 - (5) 対象者へ申請書を郵送
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - (6) 申請受付期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - (7) 申請書の記入事項・添付書類の審査
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - (8) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書（指定都市・中核市用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象者数 人
- 3 事業実施時期（主なもの）
 - (1) 申請期間（申請書配布・受理）
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - (2) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 - (3) 〇〇〇
平成 年 月 日から平成 年 月 日

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式13)</p> <p>(文書番号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(市区町村名を記入) (市区町村長名を記入) 印</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の事業実績報告について</p> <p>標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第14条の規定により、関係書類を添えて次のとおり報告する。</p> <p>1 補助金精算額等 ・実績報告額算出表 (別紙様式13別表1) ・補助対象経費の費目ごとの精算内訳明細書 (別紙様式13別表2)</p> <p>2 添付書類</p> <p>・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書 ・歳入歳出決算書(又は見込み書)抄本</p> <p>(別紙様式13別表1～2) (略)</p>	<p>(別紙様式13)</p> <p>(文書番号) 平成※※年※※月※※日</p> <p>厚生労働大臣 殿</p> <p>(市区町村名を記入) (市区町村長名を記入) 印</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金の事業実績報告について</p> <p>標記について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第14条の規定により、関係書類を添えて次のとおり報告する。</p> <p>1 補助金精算額等 ・実績報告額算出表 (別紙様式13別表1) ・補助対象経費の費目ごとの精算内訳明細書 (別紙様式13別表2)</p> <p>2 添付書類</p> <p>・子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書 ・歳入歳出決算書(又は見込み書)抄本</p> <p>(別紙様式13別表1～2) (略)</p>

平成27年度

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書（市町村用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象見込児童数 人
- 3 実施内容（主なもの）
 <例>
 (1) 給付金担当課（室）の立ち上げ
平成 年 月 日
 (2) システム改修
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (3) コールセンター設置
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (4) 広報誌への掲載
平成 年 月 日
 (5) 対象者へ申請書を郵送
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (6) 申請受付期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (7) 申請書の記入事項・添付書類の審査
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (8) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日

平成26年度

子育て世帯臨時特例給付金給付事務実施報告書（市町村用）

- 1 事業実施の期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 2 給付対象者数 人
- 3 事業実施時期（主なもの）
 (1) 申請期間（申請書配布・受理）
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (2) 給付金支払期間
平成 年 月 日から平成 年 月 日
 (3) 〇〇〇
平成 年 月 日から平成 年 月 日

平成27年度		平成26年度	
(別紙様式14)	厚生労働省発雇児※※※※第※号 平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付額確定通知書 (都道府県・指定都市・中核市名)	(別紙様式14) 厚生労働省発雇児※※※※第※号 平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金交付額確定通知書 (都道府県・指定都市・中核市名)	厚生労働大臣 ※※ ※※ 厚生労働大臣 ※※ ※※
(別紙様式14)	平成※※年※※月※※日※※※※で交付決定した平成27年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金については、平成※※年※※月※※日※※※※事業実績報告に基づき、交付額を金※※※※※※※※※※※※※※※※に確定したので通知する。 (超過交付額が生じた場合) なお、超過交付となった金※※※※※※※※※※※※※※※※に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第18条第2項の規定により平成※※年※※月※※日までに返還することを命ずる。 平成※※年※※月※※日	平成※※年※※月※※日※※※※で交付決定した平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金については、平成※※年※※月※※日※※※※事業実績報告に基づき、交付額を金※※※※※※※※※※※※※※※※に確定したので通知する。 (超過交付額が生じた場合) なお、超過交付となった金※※※※※※※※※※※※※※※※に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第18条第2項の規定により平成※※年※※月※※日までに返還することを命ずる。 平成※※年※※月※※日	厚生労働大臣 ※※ ※※

平成27年度	平成26年度
<p>(別紙様式16)</p> <p>(文 書 番 号)</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金交付額確定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金交付決定通知を行った平成27年度世帯臨時特例給付金交付事務費補助金については、平成27年度事業実績報告に基づき、平成27年度厚生労働省発雇見込額をもって交付額が金***円に確定されたので通知する。</p> <p>(超過交付額が生じた場合) なお、超過交付となった金***円については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第2項の規定により平成27年度事業実績報告に基づき、平成27年度厚生労働省発雇見込額をもって交付額が金***円に確定されたので併せて通知する。</p> <p>平成27年**月**日</p> <p>都道府県知事 ※※ ※※</p>	<p>(別紙様式16)</p> <p>(文 書 番 号)</p> <p>平成26年度(平成25年度からの繰越分)子育て世帯臨時特例給付金交付事務費補助金交付額確定通知書</p> <p>(市区町村名)</p> <p>平成26年**月**日をもって交付決定通知を行った平成26年度(平成25年度からの繰越分)世帯臨時特例給付金交付事務費補助金については、平成26年度事業実績報告に基づき、平成26年度厚生労働省発雇見込額をもって交付額が金***円に確定されたので通知する。</p> <p>(超過交付額が生じた場合) なお、超過交付となった金***円については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第18条第2項の規定により平成26年度事業実績報告に基づき、平成26年度厚生労働省発雇見込額をもって交付額が金***円に確定されたので併せて通知する。</p> <p>平成26年**月**日</p> <p>都道府県知事 ※※ ※※</p>

子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金調書

平成 年度

厚生労働省所管 一般会計

自治体名

国		地方公共団体								備考
		歳 入				歳 出				
歳出予算科目	交付決定額	科目	予算額	決算額	科目	予算額	うち補助金相当額	決算額	うち補助金相当額	
(組織) 厚生労働本省 (項) 臨時福祉給付金等給付事業助成費 (目) 子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金	円		円	円		円	円	円	円	

- 1 「国」の「交付決定額」は、交付決定の額を記載すること。
- 2 「地方公共団体」の「科目」は、歳入及び歳出については款、項、目をそれぞれ記載すること。
- 3 「予算額」は、歳入に当たっては当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出に当たっては当初予算額、補正予算額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。
- 4 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

(別紙様式2別表1)

交付申請額算出表 (都道府県・指定都市・中核市分)

都道府県名	指定都市・中核市名	地方公共団体コード

		(単位：円)											
総事業費	a	寄付金 その他の収入	b	差引額 (a - b)	c	対象経費の 支出予定額	d	基準額	e	選定額 (dとeのいずれ か少ない額)	f	交付申請額 (cとfのいずれか 少ない額) (千円未満切捨て)	g

※ 指定都市・中核市については、地方公共団体コードを記載すること。

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

交付申請額算出表 (都道府県分)

(単位：円)

都道府県名	地方公共団体コード	総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 支出予定額 d	基準額 e	交付申請額 (c, d, eのいずれか 少ない額) (千円未満切捨て) f
						1,500,000	

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

交付申請額算出表 (指定都市・中核市分)

(単位：円)

市名	地方公共団体コード	総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 支出予定額 d	基準額 (300,000円 + (支給対 象となる児童数 × 500 円)) e	交付申請額 (c, d, eのいずれか 少ない額) (千円未満切捨て) f

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

(別紙様式2別表2)

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書 (都道府県・指定都市・中核市分)

都道府県・指定都市・中核市名

費目	品目等	数量	単価	金額	備考
超過勤務手当			円	円	
管理職員特別勤務手当					
賃金					
職員旅費					
需用費					
消耗品費					
燃料費					
食糧費					
印刷製本費					
光熱水費					
役務費					
通信運搬費					
広告料					
手数料					
・口座振込手数料					
・その他手数料					
その他					
・システム開発・改修経費					
・〇〇〇					
使用料及び賃借料					
使用料					
賃借料					
共済費 (賃金に係る社会保険料)					
報償費					
委託料					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
その他					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
合 計					

(注1) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

(注2) 本表の金額の合計が別表1の「対象経費の支出予定額」と一致すること。

交付申請額内訳表 (市町村分)

都道府県名 _____

市町村名	地方公共団体 コード	交付申請に係る		総事業費	寄付金 その他の収入	差引額 (a - b)	対象経費の 支出予定額	基準額	選定額 (d と e のいずれ か少ない額)	交付申請額 (c と f のいずれか 少ない額) (千円未満切捨て)
		申請年月日	文書番号							
1				a	b	c	d	e	f	g
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
合計										

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した 6 ケタのコード番号である。

交付申請額内訳表 (市町村分)

都道府県名 _____

市町村名	地方公共団体 コード	交付申請に係る		総事業費	寄付金 その他の収入	差引額 (a - b)	対象経費の 支出予定額	基準額 (300,000円+ (支給 対象となる原重数× 500円))	交付申請額 (c, d, eのいずれか 少ない額) (千円未満切捨て)
		申請年月日	文書番号						
1				a	b	c	d	e	f
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合計									

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

交付申請額算出表

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 支出予定額 d	基準額 e	選定額 (dとeのい れか少ない額) f	交付申請額 (cとfのい ずれか 少ない額) (千円未満切捨て) g

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

交付申請額算出表

		(単位：円)					
市町村名	地方公共団体 コード	総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 支出予定額 d	基準額 (300,000円 + (支 給対象となる児童 数 × 500円)) e	交付申請額 (c, d, eのいずれか 少ない額) (千円未満切捨て) f

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

(別紙様式3別表2)

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書 (市町村分)

市町村名

費目	品目等	数量	単価	金額	備考
超過勤務手当			円	円	
管理職員特別勤務手当					
賃金					
職員旅費					
需用費					
消耗品費					
燃料費					
食糧費					
印刷製本費					
光熱水費					
役務費					
通信運搬費					
広告料					
手数料					
・口座振込手数料					
・その他手数料					
その他					
・システム開発・改修経費					
・〇〇〇					
使用料及び賃借料					
使用料					
賃借料					
共済費 (賃金に係る社会保険料)					
報償費					
委託料					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
その他					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
合 計					

(注1) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

(注2) 本表の金額の合計が別表1の「対象経費の支出予定額」と一致すること。

(別紙様式5別表)

交付決定額内訳表 (市町村分)

都道府県名 _____

(単位：円)

	市町村名	地方公共団体コード	交付申請に係る		事業に要する 経費	交付決定額
			申請年月日	文書番号		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
	合 計				0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

(別紙様式5別表)

交付決定額内訳表（市町村分）

都道府県名 _____

(単位：円)

	市町村名	地方公共団体コード	交付申請に係る		事業に要する 経費	交付決定額
			申請年月日	文書番号		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
	合 計				0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

変更交付申請額算出表

都道府県名		指定都市・中核市名	地方公共団体コード
総事業費	寄付金 その他の収入	差引額 (a - b)	対象経費の 支出予定額
a	b	c	d
		基準額	選定額
		e	(dとeのいずれか 少ない額)
			f
			交付申請額
			(cとfのいずれか 少ない額)
			(千円未満切捨て)
			g

(単位：円)

※ 指定都市・中核市については、地方公共団体コードを記載すること。

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

※ 変更前の内容を、上段に () 書きすること。

変更交付申請額算出表 (都道府県分)

都道府県名	地方公共団体コード	総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 支出予定額 d	基準額 e	交付申請額 (c, d, eのいずれか、 少ない額) (千円未満切捨て) f	既交付決定額 g	今回追加 (一部取消) 額 (f - g) h
						1,500,000			

(単位：円)

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

※ 変更前の内容を、上段に () 書きすること。

変更交付申請額算出表 (指定都市・中核市分)

市名	地方公共団体コード	総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 支出予定額 d	基準額 (300,000円 + (支 給対象となる児童 数 × 500円)) e	交付申請額 (c, d, eのいずれか、 少ない額) (千円未満切捨て) f	既交付決定額 g	今回追加 (一部取消) 額 (f - g) h

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

※ 変更前の内容を、上段に () 書きすること。

(別紙様式7別表2)

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書 (都道府県・指定都市・中核市分)

都道府県・指定都市・中核市名

費目	品目等	数量	単価	金額	備考
超過勤務手当			円	円	
管理職員特別勤務手当					
賃金					
職員旅費					
需用費					
消耗品費					
燃料費					
食糧費					
印刷製本費					
光熱水費					
役務費					
通信運搬費					
広告料					
手数料					
・口座振込手数料					
・その他手数料					
その他					
・システム開発・改修経費					
・〇〇〇					
使用料及び賃借料					
使用料					
賃借料					
共済費 (賃金に係る社会保険料)					
報償費					
委託料					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
その他					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
合 計					

(注1) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

(注2) 本表の金額の合計が別表1の「対象経費の支出予定額」と一致すること。

(注3) 変更のあった部分について、変更前の内容を上段に () 書きすること。

変更交付申請額内訳表(市町村分)

都道府県名 _____

市町村名	地方公共団体 コード	変更交付申請に係る		総事業費	寄付金 その他の収入	差引額 (a-b)	対象経費の 支出予定額	基準額	選定額 (dとeのいずれ か少ない額)	交付申請額 (cとfのいずれか 少ない額) (千円未満切り捨て)	既交付決定額	今回追加 (一部取消) 額
		申請年月日	文書番号									
				a	b	c	d	e	f	g	h	i
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
合 計												

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。
 ※ 変更前の内容を上段に () 書きすること。

変更交付申請額内訳表(市町村分)

都道府県名 _____

市町村名	地方公共団体 コード	変更交付申請に係る		総事業費	寄付金 その他の収入	差引額 (a - b)	対象経費の 支出予定額	基準額 (300,000円±(支給 対象となる児童数 ×500円))	交付申請額 (c, d, eのいずれか 少ない額) (千円未満切捨て)	既交付決定額	今回追加 (一部取消) 額 (f - g)
		申請年月日	文書番号								
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
合 計											

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。
 ※ 変更前の内容を上段に () 書きすること。

変更交付申請額算出表

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 支出予定額 d	基準額 e	選定額 (d と e のいずれか 少ない額) f	交付申請額 (c と f のいずれか 少ない額) (千円未満切捨て) g	既交付決定額 h	今回追加 (一部取消) 額 i

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した 6 ケタのコード番号である。

※ 変更前の内容を上段に () 書きすること。

変更交付申請額算出表

		(単位：円)							
市町村名	地方公共団体 コード	総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 支出す定額 d	基準額 (300,000円 + (支給 対象となる児童数 × 500円)) e	交付申請額 (c, d, eのいずれか 少ない額) (千円未満切捨て) f	既交付決定額 g	今回追加 (一部取消) 額 (f - g) h

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した 6 ケタのコード番号である。

※ 変更前の内容を上段に () 書きすること。

(別紙様式8別表2)

補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書(市町村分)

市町村名

費目	品目等	数量	単価	金額	備考
超過勤務手当			円	円	
管理職員特別勤務手当					
賃金					
職員旅費					
需用費					
消耗品費					
燃料費					
食糧費					
印刷製本費					
光熱水費					
役務費					
通信運搬費					
広告料					
手数料					
・口座振込手数料					
・その他手数料					
その他					
・システム開発・改修経費					
・〇〇〇					
使用料及び賃借料					
使用料					
賃借料					
共済費(賃金に係る社会保険料)					
報償費					
委託料					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
その他					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
合 計					

(注1) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

(注2) 本表の金額の合計が別表1の「対象経費の支出予定額」と一致すること。

(注3) 変更のあった部分について、変更前の内容を上段に()書きすること。

交付決定額内訳表 (市町村分)

都道府県名 _____

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	変更交付申請に係る		事業に要する経費		交付決定額	
		申請年月日	文書番号	うち今回増加 (減少)額	うち既交付決定分	うち今回増加 (減少)額	うち既交付決定分
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合 計				0	0	0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

交付決定額内訳表 (市町村分)

都道府県名 _____

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	変更交付申請に係る		事業に要する経費		交付決定額	
		申請年月日	文書番号	うち今回増加 (減少)額	うち既交付決定分	うち今回増加 (減少)額	うち既交付決定分
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合 計				0	0	0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

実績報告額算出表 (都道府県・指定都市・中核市分)

指定都市・中核市名	地方公共団体コード

都道府県名 _____

		(単位：円)														
総事業費	a	寄付金 その他の収入	b	差引額 (a - b)	c	対象経費の 実支出額	d	基準額	e	要国庫補助額 (千円未満切捨て) (c、d、eのい れか低い方の額)	f	交付決定額	g	受入済額	h	差引過△不足額 (h - f)

※ 指定都市・中核市については、地方公共団体コードを記載すること。

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した 6 ケタのコード番号である。

実績報告額算出表 (都道府県分)

(単位：円)

総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 実支出額 d	基準額 e	要国庫補助額 (千円未満切捨て) (c、d、eのい れか低い方の額) f	交付決定額 g	受入済額 h	差引過△不足額 (h - f) i
				1,500,000				

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

実績報告額算出表 (指定都市・中核市分)

(単位：円)

総事業費	寄付金 その他の収入	差引額 (a - b)	対象経費の 実支出額	基準額 (300,000円× 対象となる児童数 ×500円)	要国庫補助額 (千円未満切捨て) (c、d、eのいず れか低い方の額)	交付決定額	受入済額	差引過△不足額 (h - f)
a	b	c	d	e	f	g	h	i

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

(別紙様式1 2別表2)

補助対象経費の費目ごとの精算内訳明細書 (都道府県・指定都市・中核市分)

都道府県・指定都市・中核市名

費目	品目等	数量	単価	金額	備考
超過勤務手当			円	円	
管理職員特別勤務手当					
賃金					
職員旅費					
需用費					
消耗品費					
燃料費					
食糧費					
印刷製本費					
光熱水費					
役務費					
通信運搬費					
広告料					
手数料					
・口座振込手数料					
・その他手数料					
その他					
・システム開発・改修経費					
・〇〇〇					
使用料及び賃借料					
使用料					
賃借料					
共済費 (賃金に係る社会保険料)					
報償費					
委託料					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
その他					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
合 計					

(注1) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

(注2) 本表の金額の合計が別表1の「対象経費の実支出額」と一致すること。

実績報告額内訳表 (市町村分)

都道府県名 _____

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	事業実績報告に係る		総事業費 a	寄付金 その他の取入 b	差引額 (a-b) c	対象経費の 実支出額 d	基準額 e	要国庫補助額 (千円未満切捨て) (c、d、eのいず れか低い方の額) f	交付決定額 g	受入済額 h	差引過△不足額 (h-f)
		申請年月日	文書番号									
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
合 計												

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

実績報告額内訳表 (市町村分)

都道府県名 _____

市町村名	地方公共団体 コード	事業実績報告に係る		総事業費	寄付金 その他の取入	差引額 (a - b)	対象経費の 実支出額	基準額 (300,000円 + 支給対象とな る児童数 × 500 円)	要国庫補助額 (千円未満切捨て) (c、d、eのいず れか低い方の額)	交付決定額	受入済額	差引過△不足額 (h - f)
		申請年月日	文書番号									
1				a	b	c	d	e	f	g	h	i
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
合 計												

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

実績報告額算出表

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	総事業費 a	寄付金 その他の収入 b	差引額 (a - b) c	対象経費の 実支出額 d	基準額 e	要国庫補助額 (千円未満切捨て) (c、d、eのいず れか低い方の額) f	交付決定額 g	受入済額 h	差引過△不足額 (h - f) 円
		円	円	円	円	円	円	円	円	円

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

実績報告額算出表

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	総事業費 a 円	寄付金 その他の収入 b 円	差引額 (a - b) c 円	対象経費の 実支出額 d 円	基準額 (300,000円× 対象となる児童数 ×500円) e 円	要国庫補助額 (千円未満切捨て) (c、d、eのいず れか低い方の額) f 円	交付決定額 g 円	受入済額 h 円	差引過△不足額 (h - f) i 円

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

(別紙様式13別表2)

補助対象経費の費目ごとの精算内訳明細書 (市町村分)

市町村名

費目	品目等	数量	単価	金額	備考
超過勤務手当			円	円	
管理職員特別勤務手当					
賃金					
職員旅費					
需用費					
消耗品費					
燃料費					
食糧費					
印刷製本費					
光熱水費					
役務費					
通信運搬費					
広告料					
手数料					
・口座振込手数料					
・その他手数料					
その他					
・システム開発・改修経費					
・〇〇〇					
使用料及び賃借料					
使用料					
賃借料					
共済費 (賃金に係る社会保険料)					
報償費					
委託料					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
その他					
・〇〇〇					
・〇〇〇					
合 計					

(注1) 同内容であれば別様式でも差し支えない。

(注2) 本表の金額の合計が別表1の「対象経費の実支出額」と一致すること。

(別紙様式 1 5 別表)

確定額内訳表 (市町村分)

都道府県名 _____

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	事業実績報告に係る		確定額	返還額
		報告年月日	文書番号		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計				0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

(別紙様式 1 5 別表)

確定額内訳表 (市町村分)

都道府県名 _____

(単位：円)

市町村名	地方公共団体 コード	事業実績報告に係る		確定額	返還額
		報告年月日	文書番号		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計				0	0

(注) 地方公共団体コードとは、情報処理の効率化と円滑化に資するため、コード標準化の一環として、総務省が設定した6ケタのコード番号である。

「平成27年度子育て世帯臨時特例給付金の実施について」の新旧対照表（案）

下線の部分は改正部分

今回（平成27年度）（案）	前回（平成26年度）
<p>第1 支給対象者</p> <p>1 平成27年度における子育て世帯臨時特例給付金（以下「給付金」という。）は、平成27年6月分の児童手当法（昭和46年法律第73号）による児童手当（以下「児童手当」という。）の支給を受ける者に対して支給する。</p> <p>2 1に規定するほか、給付金は、平成27年5月31日（以下「基準日」という。）において児童手当の支給要件に該当するものとして市町村（特別区を含む。以下同じ。）が認める者に対して支給する。</p>	<p>第1 支給対象者</p> <p>1 子育て世帯臨時特例給付金（以下「給付金」という。）は、平成26年1月分の児童手当法（昭和46年法律第73号）による児童手当（同法附則第2条第1項の給付を含む。以下「児童手当」という。）の支給を受ける者であって、その平成25年の所得が同法第5条第1項に規定する政令で定める額に満たないものに対して支給する。</p> <p>2 1に規定するほか、給付金は、次のいずれかに該当する児童（15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童をいう。以下同じ。）に係る平成26年2月分の児童手当の支給を受ける者であって、その平成25年の所得が児童手当法第5条第1項に規定する政令で定める額に満たないものに対して支給する。</p> <p>① 平成26年1月1日（以下「基準日」という。）に出生し、同日において住民基本台帳に記録されているもの</p> <p>② 基準日に国外から転入（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第22条第1項に規定する転入をいう。第4の1の（2）の表の①において同じ。）をしたことにより、同日において住民基本台帳に記録されているもの</p>
<p>3 1及び2の規定にかかわらず、給付金は、次の表の左欄に掲げる場合について、それぞれ同表の右欄に掲げる者に対して支給する。ただし、既に1又は2に規定する者に対して給付金の支給が決定されている場合には、この限りでない。</p>	<p>3 1及び2の規定にかかわらず、給付金は、次の表の左欄に掲げる場合について、それぞれ同表の右欄に掲げる者に対して支給する。ただし、既に1又は2に規定する者に対して給付金の支給が決定されている場合及びこの3の規定により給付金を支給される者（同表の①及び③の右欄に掲げる者に限る。）に係る1又は2に規定する者の平成25年の所得が児童手当法第5条第1項に規定する政令で定める額以上である場</p>

合には、この限りでない。

<p>① 1 又は2に規定する者が死亡した場合（この3の規定により給付金を支給される者が、当該者に対して給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。）</p>	<p>左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の翌月の当該者の第2の対象児童に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして認められる者</p>	<p>① 1 又は2に規定する者が死亡した場合（この3の規定により給付金を支給される者が、当該者に対して給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。）</p>	<p>左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の翌月の当該者の対象児童に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして認められる者</p>
<p>② 基準日における児童手当（児童手当法附則第2条第1項の給付を含む。以下この②において同じ。）の支給要件に該当する者に係る児童（15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童をいう。以下同じ。）が同法第3条第3項に規定する施設入所等児童であることとする。1又は2に規定する者に給付金を支給する市町村（特別区を含む。以下同じ。）が把握した場合（その後施設入所等児童でなくなったことを把握した場合において、まだこの②の右欄に掲げる者に対して給付金の支給が決定されていないときを除く。）</p>	<p>左欄に掲げる施設入所等児童</p>	<p>② 第2の対象児童が児童手当法第3条第3項に規定する施設入所等児童であることを1又は2に規定する者に給付金を支給する市町村（特別区を含む。以下同じ。）が把握した場合（その後施設入所等児童でなくなったことを把握した場合において、まだこの②の右欄に掲げる者に対して給付金の支給が決定されていないときを除く。）</p>	<p>左欄に掲げる施設入所等児童</p>

	<p>手当の支給要件に該当するものとして認められる市町村が把握した場合</p>	<p>左欄に掲げる当該者の配偶者</p>		<p>左欄に掲げる当該者の配偶者</p>
<p>③ 1又は2に規定する者からの暴力を理由に避難し、当該者と生計を別にしていない当該者の配偶者（現に第2の対象児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者に限る。）がその避難先の市町村において、当該対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求（市町村が適当と認める場合）については、当該避難先の市町村において給付金の支給を受けるための請求を求めると同様の請求を含む。第4の1の（2）の表の⑥において同じ。）をし、当該避難先の市町村による当該認定の請求に関する通知が1又は2に規</p>	<p>③ 1又は2に規定する者からの暴力を理由に避難し、当該者と生計を別にしていない当該者の配偶者（現に第2の対象児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者に限る。）がその避難先の市町村において、当該対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求（市町村が適当と認める場合）については、当該避難先の市町村において給付金の支給を受けるための請求を求めると同様の請求を含む。第4の1の（2）の表の⑥において同じ。）をし、当該避難先の市町村による当該認定の請求に関する通知が1又は2に規</p>	<p>左欄に掲げる当該者の配偶者</p>	<p>③ 1又は2に規定する者からの暴力を理由に避難し、当該者と生計を別にしていない当該者の配偶者（現に第2の対象児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者に限る。）がその避難先の市町村において、当該対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求（同法附則第2条第3項において準用する場合を含む、当該配偶者が監護し、かつ、生計を同じくする全ての対象児童が15歳に達する日以後の最初の2月28日を経過した日以後である場合にあっては、当該避難先の市町村において給付金の支給を受けるための当該</p>	<p>左欄に掲げる当該者の配偶者</p>

<p>定する者に対して給付金を支給する市町村に到達した場合（当該1又は2に規定する者に対して給付金を支給する市町村が当該認定の請求を受けるとは、当該認定の請求を受けた場合）</p>		<p>認定の請求と同様の請求を含む。第4の1の(2)の表の⑥において同じ。)をし、当該避難先の市町村による当該認定の請求に関する通知が1又は2に規定する者に対して給付金を支給する市町村に到達した場合（当該1又は2に規定する者に対して給付金を支給する市町村が当該認定の請求を受けるとは、当該認定の請求を受けた場合）</p>	
<p>第2 対象児童 第1の1に規定する者に支給される給付金の対象児童（給付金の支給額の算定となる児童をいう。以下同じ。）は当該者に支給される児童、同2に規定する者により児童手当の支給要件に該当するものと市町村が認められたものに係る児童とする（同3の表の①から③までの右欄に掲げられる給付金の対象児童については、これを準用する。）。ただし、対象児童が次の①及び②に掲げる場合のいずれかに該当するときは、この限りでない。 ① 基準日の翌日から給付金の支給が決定される日</p>		<p>第2 対象児童 第1の1に規定する者に支給される給付金の対象児童（給付金の支給額の算定となる児童をいう。以下同じ。）は当該者に支給される平成26年1月分の児童手当に係る児童、同2に規定する者に支給される給付金の対象児童は当該者に支給される同年2月分の児童手当に係る児童（同2の①又は②に掲げる児童に限る。）とする（同3の表の①から③までの右欄に掲げられる者に支給される給付金の対象児童については、これを準用する。）。ただし、対象児童が次の①から⑦までに掲げる場合のいずれかに該当するときは、この限りでない。 ① 基準日から給付金の支給が決定される日までの</p>	

までの間に死亡した場合

間に死亡した場合

- ② 臨時福祉給付金の支給対象者である場合
- ③ 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者（基準日に保護が停止されていた者及び基準日の翌日から同年3月31日までの間に保護が廃止され、又は停止された者を除く。）である場合
- ④ 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）による支援給付（以下この④において「支援給付」という。）の受給者（基準日に支援給付の支給が停止されていた者及び基準日の翌日から同年3月31日までの間に支援給付の支給が廃止され、又は停止された者を除く。）である場合
- ⑤ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律（平成20年法律第82号）第15条第2項の規定によるハンセン病療養所非入所者給与金の受給者（援護加算（ハンセン病問題の解決の促進に関する法律施行規則（平成21年厚生労働省令第75号）第7条第3項に規定する援護加算をいう。以下この⑤において同じ。）の受給者に限り、基準日に援護加算の認定を停止されていた者及び基準日の翌日から同年3月31日までの間に援護加算の認定を廃止され、又は停止された者を除く。）である場合
- ⑥ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律第19条の規定による援護（以下この⑥において「援護」という。）を受けている者（基準日に援護が停止されていた者及び基準日の翌日から同年3月31日までの間に援護が廃止され、又は停止された者を除く。）である場合
- ⑦ 給付金の支給が決定される日において、日本の国籍を有しない者であって、住民基本台帳法第30条の45の表の上欄に掲げる者に該当しない場合

- ② 給付金の支給が決定される日において、日本の国籍を有しない者であって、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の45の表の上欄に掲げる

<p>者に該当しない場合</p> <p>第3 支給額 給付金の支給額は、第2の対象児童1人につき3千円とする。</p> <p>第4 支給方法等 1 申請及び支給の方法 (1) 給付金の支給を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、当該申請者に対し、平成27年6月分の児童手当を支給する市町村に対して支給の申請を行う。</p> <p>(2) (1)の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる者については、それぞれ同表の右欄に掲げる市町村に対して支給の申請を行う。</p>	<p>市町村</p> <p>申請者</p> <p>市町村</p>	<p>第3 支給額 給付金の支給額は、第2の対象児童1人につき1万円とする。</p> <p>第4 支給方法等 1 申請及び支給の方法 (1) 給付金の支給を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、基準日において、当該申請者を住民基本台帳に登録している市町村に対して支給の申請を行う。</p> <p>(2) (1)の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる者については、それぞれ同表の右欄に掲げる市町村に対して支給の申請を行う。</p>
<p>第3 支給額 給付金の支給額は、第2の対象児童1人につき3千円とする。</p> <p>第4 支給方法等 1 申請及び支給の方法 (1) 給付金の支給を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、当該申請者に対し、平成27年6月分の児童手当を支給する市町村に対して支給の申請を行う。</p> <p>(2) (1)の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる者については、それぞれ同表の右欄に掲げる市町村に対して支給の申請を行う。</p>	<p>市町村</p> <p>申請者</p> <p>市町村</p> <p>① 第1の1に規定する者のうち、児童手当法第17条第1項に規定する公務員</p> <p>左欄に掲げる公務員に係る児童手当法第17条第1項の規定により読み替えて適用する同法第7条第1項の認定をした同法第17条第1項の表の下欄に掲げる者 その他これらの者に準ずる者が基準日における当該公務員の住所地として把握する市町村</p>	<p>第3 支給額 給付金の支給額は、第2の対象児童1人につき1万円とする。</p> <p>第4 支給方法等 1 申請及び支給の方法 (1) 給付金の支給を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、基準日において、当該申請者を住民基本台帳に登録している市町村に対して支給の申請を行う。</p> <p>(2) (1)の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる者については、それぞれ同表の右欄に掲げる市町村に対して支給の申請を行う。</p>
<p>第3 支給額 給付金の支給額は、第2の対象児童1人につき3千円とする。</p> <p>第4 支給方法等 1 申請及び支給の方法 (1) 給付金の支給を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、当該申請者に対し、平成27年6月分の児童手当を支給する市町村に対して支給の申請を行う。</p> <p>(2) (1)の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる者については、それぞれ同表の右欄に掲げる市町村に対して支給の申請を行う。</p>	<p>市町村</p> <p>申請者</p> <p>市町村</p> <p>② 第1の2に規定する者のうち、基準日において住民基本台帳に登録されている者(⑥の左欄に掲げる者に該当</p> <p>左欄に掲げる者を基準日において住民基本台帳に登録している市町村</p>	<p>第3 支給額 給付金の支給額は、第2の対象児童1人につき1万円とする。</p> <p>第4 支給方法等 1 申請及び支給の方法 (1) 給付金の支給を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、基準日において、当該申請者を住民基本台帳に登録している市町村に対して支給の申請を行う。</p> <p>(2) (1)の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる者については、それぞれ同表の右欄に掲げる市町村に対して支給の申請を行う。</p>

	<p>する者を除く。)</p> <p>③ 第1の2に規定する者のうち、基準日以前に住民基本台帳法第8条の規定により住民票を消去された者であつて、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されおらず、かつ、基準日の翌日以後初めて市町村の住民基本台帳に記録された者(⑥の左欄に掲げる者に該当する者を除く。)</p>	<p>左欄に掲げる住民票を消去された者を基準日の翌日以後初めて住民基本台帳に記録した市町村</p>	<p>① 基準日以前に住民基本台帳法第8条の規定により住民票を消去された者であつて、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されおらず、かつ、基準日の翌日以後初めて市町村の住民基本台帳に記録されたものうち、転出の予定年月日(住民基本台帳法第24条に規定する転出の予定年月日をいう。)が基準日以前となつてゐる転出届(同条の規定による届出をいう。以下この①の右欄において同じ。)をした者であつて、転入をした年月日が基準日の翌日以後である転入届(同法第22条第1項の規定による届出をいう。)をし</p> <p>左欄に掲げる者から転出届を受けた市町村</p>
--	---	---	--

					たもの		
					<p>② <u>基準日以前に住 民基本台帳法第8 条の規定により住 民票を削除されて いた者であって、基 準日において、日本 国内で生活してい たが、いずれの市町 村の住民基本台帳 にも記録されてお らず、かつ、基準日 の翌日以後初めて 市町村の住民基本 台帳に記録される こととなったもの のうち、①の左欄に 掲げる者以外のもの</u></p>	<p>左欄に掲げる者を基 準日の翌日以後初め て住民基本台帳に記 録した市町村</p>	
					<p>③ <u>第1の3の表の ①の左欄に掲げる 場合における同表 の①の右欄に掲げ る者</u></p>	<p>左欄に掲げる者に係 る第1の1又は2に 規定する者がこの1 の規定により、支給 の申請を行う場合に おける市町村</p>	
					<p>④ <u>第1の3の表の ②の左欄に掲げる 場合における同表 の②の右欄に掲げ る者</u></p>	<p>左欄に掲げる者が入 所等している児童手 当法第3条第3項各 号に掲げる施設等の 所在地の市町村</p>	
					<p>⑤ <u>配偶者からの暴 力を理由に避難し、 配偶者と生計を別</u></p>	<p>左欄に掲げる者に平 成26年1月分の児 童手当又は第1の2</p>	

			<p>にしていることが認められている者であって、基準日において当該者を住民基本台帳に記録している市町村で平成一九八〇年一月分の児童手当又は第一の②若しくは②に掲げる児童に係る同年二月分の児童手当の支給を受けている者</p>	<p>⑥ 第一の③の表の③の左欄に掲げる場合における同表の③の右欄に掲げる者</p>	<p>左欄に掲げる者から対象児童に係る児童手当法第七条第一項の規定による認定の請求を受けた市町村</p>	<p>①若しくは②に掲げる児童に係る同年二月分の児童手当を支給した市町村</p>
	<p>⑥ 第一の③の表の③の左欄に掲げる場合における同表の③の右欄に掲げる者</p>	<p>左欄に掲げる者から対象児童に係る児童手当法第七条第一項の規定による認定の請求を受けた市町村</p>	<p>⑥ 第一の③の表の③の左欄に掲げる場合における同表の③の右欄に掲げる者</p>	<p>左欄に掲げる者から対象児童に係る児童手当法第七条第一項の規定による認定の請求を受けた市町村</p>	<p>③ (1) に規定する者及び (2) の表の①から⑥までに掲げる者から、支給の申請を受けた市町村は、審査の上支給を決定し、当該者に対して給付金を支給する。</p>	<p>(3) (1) に規定する者及び (2) の表の①から⑥までに掲げる者から、支給の申請を受けた市町村は、審査の上支給を決定し、当該者に対して給付金を支給する。</p>
	<p>④ (1) 及び (2) の申請は、郵送により、又は窓口において行い、給付金を支給する市町村は、当該申請者が指定した口座への振込み又は窓口における現金の交付により、給付金を支給する。なお、窓口における現金の交付による支給は、原則として、口座への振込みによる支給が困難である場合に限り行う。</p>	<p>④ (1) 及び (2) の申請は、郵送により、又は窓口において行い、給付金を支給する市町村は、当該申請者が指定した口座への振込み又は窓口における現金の交付により、給付金を支給する。なお、窓口における現金の交付による支給は、原則として、口座への振込みによる支給が困難である場合に限り行う。</p>	<p>(4) (1) 及び (2) の申請は、郵送により、又は窓口において行い、給付金を支給する市町村は、当該申請者が指定した口座への振込み又は窓口における現金の交付により、給付金を支給する。なお、窓口における現金の交付による支給は、原則として、口座への振込みによる支給が困難である場合に限り行う。</p>	<p>(4) (1) 及び (2) の申請は、郵送により、又は窓口において行い、給付金を支給する市町村は、当該申請者が指定した口座への振込み又は窓口における現金の交付により、給付金を支給する。なお、窓口における現金の交付による支給は、原則として、口座への振込みによる支給が困難である場合に限り行う。</p>	<p>(4) (1) 及び (2) の申請は、郵送により、又は窓口において行い、給付金を支給する市町村は、当該申請者が指定した口座への振込み又は窓口における現金の交付により、給付金を支給する。なお、窓口における現金の交付による支給は、原則として、口座への振込みによる支給が困難である場合に限り行う。</p>	<p>(4) (1) 及び (2) の申請は、郵送により、又は窓口において行い、給付金を支給する市町村は、当該申請者が指定した口座への振込み又は窓口における現金の交付により、給付金を支給する。なお、窓口における現金の交付による支給は、原則として、口座への振込みによる支給が困難である場合に限り行う。</p>

<p>(5) 給付金の支給に当たっては、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行う。</p>	<p>(5) 給付金の支給に当たっては、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行う。</p>
<p>2 申請受付開始日及び申請期限</p> <p>(1) 市町村は、給付金の支給について、可能な限り速やかに開始するものとし、具体的な申請受付開始日は、市町村において決定する。</p> <p>(2) 申請期限は、当該市町村における申請受付開始日から<u>3か月以上6か月以内を申請期限とする。</u></p>	<p>2 申請受付開始日及び申請期限</p> <p>(1) 市町村は、給付金の支給について、可能な限り速やかに開始するものとし、具体的な申請受付開始日は、市町村において決定する。</p> <p>(2) 申請期限は、当該市町村における申請受付開始日から<u>3か月とする</u>ことを基本とする。ただし、<u>市町村の規模等によってこの期限で対応し難い場合には、申請受付開始日から3か月以上6か月以内を申請期限とすることができる。</u></p>

「平成 27 年度子育て世帯臨時特例給付金支給事業実施要綱（例）について」の新旧対照表（案）

下線の部分は改正部分

今回（平成 27 年度）（案）	前回（平成 26 年度）
<p>(目的)</p> <p>第 1 条 この要綱は、「平成 27 年度子育て世帯臨時特例給付金支給要領」(平成 27 年〇月〇日付け雇児発〇第〇号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)に基づき、消費税率引上げの影響等を踏まえ、子育て世帯に対して、臨時特例的な給付措置として実施する子育て世帯臨時特例給付金を支給事業に<u>関し、必要な事項を定める。</u></p> <p>(定義)</p> <p>第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 子育て世帯臨時特例給付金 前条の目的を達するために、〇〇市【区、町又は村】(以下「市【区、町又は村】」)によって<u>贈与される給付金をいう。</u></p> <p>二 支給対象者 別記 1 に掲げる子育て世帯臨時特例給付金が支給される者<u>をいう。</u></p> <p>三 対象児童 別記 2 に掲げる者をいう。</p> <p>(子育て世帯臨時特例給付金の支給等)</p> <p>第 3 条 市【区、町又は村】は、支給対象者に対し、この要綱の定めるところにより、子育て世帯臨時特例給付金を支給する。</p> <p>2 前項の規定により支給対象者に対して支給する子育て世帯臨時特例給付金の金額は、対象児童 1 人につき 3 千円とする。</p> <p>(申請受付開始日及び申請期限)</p> <p>第 4 条 子育て世帯臨時特例給付金に係る市【区、町又は村】の申請受付開始日は、次条第 2 項各号に掲げる申請方式ごとに市【区、町又は村】長が別に定める日とする。</p> <p>2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、前項の規定により定められた申請受付開始日のうち最も早い日から 3 か月【※最長で 6 か月】とする。</p> <p>(申請及び支給の方式)</p> <p>第 5 条 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別記 3 の規定に基づき、別紙様式第 1 号、</p>	<p>(目的)</p> <p>第 1 条 この要綱は、消費税率の引上げに際し、子育て世帯への影響を緩和するとともに、子育て世帯の消費の下支えを図る観点から、臨時的な給付措置として実施する子育て世帯臨時特例給付金を支給事業に<u>関し、必要な事項を定める。</u></p> <p>(定義)</p> <p>第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 子育て世帯臨時特例給付金 前条の目的を達するために、〇〇市【区、町又は村】(以下「市【区、町又は村】」)によって<u>贈与される給付金をいう。</u></p> <p>二 支給対象者 別記 1 に掲げる子育て世帯臨時特例給付金が支給される者<u>をいう。</u></p> <p>三 対象児童 別記 2 に掲げる者をいう。</p> <p>(子育て世帯臨時特例給付金の支給等)</p> <p>第 3 条 市【区、町又は村】は、支給対象者に対し、この要綱の定めるところにより、子育て世帯臨時特例給付金を支給する。</p> <p>2 前項の規定により支給対象者に対して支給する子育て世帯臨時特例給付金の金額は、対象児童 1 人につき 1 万円とする。</p> <p>(申請受付開始日及び申請期限)</p> <p>第 4 条 子育て世帯臨時特例給付金に係る市【区、町又は村】の申請受付開始日は、次条第 2 項各号に掲げる申請方式ごとに市【区、町又は村】長が別に定める日とする。</p> <p>2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、前項の規定により定められた申請受付開始日のうち最も早い日から 3 か月【※最長で 6 か月】とする。</p> <p>(申請及び支給の方式)</p> <p>第 5 条 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別記 3 の規定に基づき、別紙様式第 1 号又</p>

<p>第2号又は第3号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。</p>	<p>第2号又は第3号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。</p>
<p>【※別紙様式第2号の申請書（公務員用の申請書）は、全市区町村で統一とす必要があるため、市区町村が公務員用の申請書を定めるに当たっては、添付している様式第2号をそのまま使用していただくい。】</p> <p>2 申請者による申請及び市【区、町又は村】による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。</p> <p>一 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により市【区、町又は村】に提出し、市【区、町又は村】が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式</p> <p>二 窓口申請方式 申請者が申請書を市【区、町又は村】の窓口提出し、市【区、町又は村】が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式</p> <p>三 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は市【区、町又は村】の窓口において市【区、町又は村】に提出し、市【区、町又は村】が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式</p> <p>3 市【区、町又は村】長は、第1項の規定による申請の際、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行う。</p> <p>（代理による申請）</p> <p>第6条 代理により前条第1項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他市【区、町又は村】長が別に定める方法により適当と認める者とする。</p> <p>（支給の決定）</p> <p>第7条 市【区、町又は村】長は、第5条第1項の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該支給対象者に対し、子育て世帯臨時特例給付金を支給する。</p> <p>（子育て世帯臨時特例給付金の支給等に関する周知）</p>	<p>【※別紙様式第2号の申請書（公務員用の申請書）は、全市区町村で統一とす必要があるため、市区町村が公務員用の申請書を定めるに当たっては、添付している様式第2号をそのまま使用していただくい。】</p> <p>2 申請者による申請及び市【区、町又は村】による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。</p> <p>一 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により市【区、町又は村】に提出し、市【区、町又は村】が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式</p> <p>二 窓口申請方式 申請者が申請書を市【区、町又は村】の窓口提出し、市【区、町又は村】が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式</p> <p>三 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は市【区、町又は村】の窓口において市【区、町又は村】に提出し、市【区、町又は村】が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式</p> <p>3 市【区、町又は村】長は、第1項の規定による申請の際、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行う。</p> <p>（代理による申請）</p> <p>第6条 代理により前条第1項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他市【区、町又は村】長が別に定める方法により適当と認める者とする。</p> <p>（支給の決定）</p> <p>第7条 市【区、町又は村】長は、第5条第1項の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該支給対象者に対し、子育て世帯臨時特例給付金を支給する。</p> <p>（子育て世帯臨時特例給付金の支給等に関する周知）</p>
<p>は第2号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。</p>	<p>は第2号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。</p>
<p>【※別紙様式第2号の申請書（公務員用の申請書）は、全市区町村で統一とす必要があるため、市区町村が公務員用の申請書を定めるに当たっては、添付している様式第2号をそのまま使用していただくい。】</p> <p>2 申請者による申請及び市【区、町又は村】による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。</p> <p>一 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により市【区、町又は村】に提出し、市【区、町又は村】が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式</p> <p>二 窓口申請方式 申請者が申請書を市【区、町又は村】の窓口提出し、市【区、町又は村】が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式</p> <p>三 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は市【区、町又は村】の窓口において市【区、町又は村】に提出し、市【区、町又は村】が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式</p> <p>3 市【区、町又は村】長は、第1項の規定による申請の際、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行う。</p> <p>（代理による申請）</p> <p>第6条 代理により前条第1項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他市【区、町又は村】長が別に定める方法により適当と認める者とする。</p> <p>（支給の決定）</p> <p>第7条 市【区、町又は村】長は、第5条第1項の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該支給対象者に対し、子育て世帯臨時特例給付金を支給する。</p> <p>（子育て世帯臨時特例給付金の支給等に関する周知）</p>	<p>【※別紙様式第2号の申請書（公務員用の申請書）は、全市区町村で統一とす必要があるため、市区町村が公務員用の申請書を定めるに当たっては、添付している様式第2号をそのまま使用していただくい。】</p> <p>2 申請者による申請及び市【区、町又は村】による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。</p> <p>一 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により市【区、町又は村】に提出し、市【区、町又は村】が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式</p> <p>二 窓口申請方式 申請者が申請書を市【区、町又は村】の窓口提出し、市【区、町又は村】が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式</p> <p>三 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は市【区、町又は村】の窓口において市【区、町又は村】に提出し、市【区、町又は村】が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式</p> <p>3 市【区、町又は村】長は、第1項の規定による申請の際、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行う。</p> <p>（代理による申請）</p> <p>第6条 代理により前条第1項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他市【区、町又は村】長が別に定める方法により適当と認める者とする。</p> <p>（支給の決定）</p> <p>第7条 市【区、町又は村】長は、第5条第1項の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該支給対象者に対し、子育て世帯臨時特例給付金を支給する。</p> <p>（子育て世帯臨時特例給付金の支給等に関する周知）</p>

<p>第8条 市【区、町又は村】長は、子育て世帯臨時特例給付金支給事業の実施に当たり、支給対象者及び対象児童の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。</p> <p>(申請が行われなかった場合等の取扱い)</p> <p>第9条 市【区、町又は村】長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、支給対象者から第4条第2項の申請期限までに第5条第1項の申請が行われなかった場合、当該支給対象者が子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。</p> <p>2 市【区、町又は村】長が第7条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、市【区、町又は村】が確認等に努めたにもかかわらず、申請書の補正が行われなかったことその他支給対象者の責に帰すべき事由により支給ができなかったときは、当該申請は取り下げられたものとみなす。</p> <p>(不当利得の返還)</p> <p>第10条 市【区、町又は村】長は、子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段により子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた者に対し、支給を行った子育て世帯臨時特例給付金の返還を求める。</p> <p>(受給権の譲渡又は担保の禁止)</p> <p>第11条 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。</p> <p>(その他)</p> <p>第12条 この要綱の実施のために必要な事項は、市【区、町又は村】長が別に定める。</p> <p>附 則</p> <p>この要綱は、平成27年〇月〇日から施行する。</p>	<p>第8条 市【区、町又は村】長は、子育て世帯臨時特例給付金支給事業の実施に当たり、支給対象者及び対象児童の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。</p> <p>(申請が行われなかった場合等の取扱い)</p> <p>第9条 市【区、町又は村】長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、支給対象者から第4条第2項の申請期限までに第5条第1項の申請が行われなかった場合、当該支給対象者が子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。</p> <p>2 市【区、町又は村】長が第7条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、市【区、町又は村】が確認等に努めたにもかかわらず、申請書の補正が行われなかったことその他支給対象者の責に帰すべき事由により支給ができなかったときは、当該申請は取り下げられたものとみなす。</p> <p>(不当利得の返還)</p> <p>第10条 市【区、町又は村】長は、子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段により子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた者に対し、支給を行った子育て世帯臨時特例給付金の返還を求める。</p> <p>(受給権の譲渡又は担保の禁止)</p> <p>第11条 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。</p> <p>(その他)</p> <p>第12条 この要綱の実施のために必要な事項は、市【区、町又は村】長が別に定める。</p> <p>附 則</p> <p>この要綱は、平成26年〇月〇日から施行する。</p>
<p>別記(第2条、第5条関係)</p> <p>1 支給対象者</p> <p>(1) 子育て世帯臨時特例給付金(以下「給付金」という。)は、平成27年6月分の児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当(以下「児童手当」という。)の支給を受ける者に対して支給</p>	<p>別記(第2条、第5条関係)</p> <p>1 支給対象者</p> <p>(1) 子育て世帯臨時特例給付金(以下「給付金」という。)は、平成26年1月分の児童手当法(昭和46年法律第73号)による児童手当(以下「児童手当」という。)の支給を受ける者を含む。以下「児童手当」と</p>

<p>する。</p>	<p>いう。)の支給を受ける者であって、その平成25年の所得が同法第5条第1項に規定する政令で定める額に満たないものに対して支給する。</p>				
<p>(2) (1)に規定するほか、給付金は、平成27年5月31日(以下「基準日」という。)において児童手当の支給要件に該当するものとして市【区、町又は村】が認める者に対して支給する。</p>	<p>(2) (1)に規定するほか、給付金は、次のいずれかに該当する児童(15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童をいう。以下同じ。)に係る平成26年2月分の児童手当の支給を受ける者であって、その平成25年の所得が児童手当法第5条第1項に規定する政令で定める額に満たないものに対して支給する。</p> <p>① 平成26年1月1日(以下「基準日」という。)に出生し、同日において住民基本台帳に記録されているもの</p> <p>② 基準日に国外から転入(住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第22条第1項に規定する転入をいう。3の(2)の①において同じ。)をしたことにより、同日において住民基本台帳に記録されているもの</p>				
<p>(3) (1)及び(2)の規定にかかわらず、給付金は、次の表の左欄に掲げる場合について、それぞれ同表の右欄に掲げる者に対して支給する。ただし、既に(1)又は(2)に規定する者に対して給付金の支給が決定されている場合には、この限りでない。</p>	<p>(3) (1)及び(2)の規定にかかわらず、給付金は、次の表の左欄に掲げる場合について、それぞれ同表の右欄に掲げる者に対して支給する。ただし、既に(1)又は(2)に規定する者に対して給付金の支給が決定されている場合及びこの(3)の規定により給付金を支給される者(同表の①及び③の右欄に掲げる者に限る。)に係る(1)又は(2)に規定する者の平成25年の所得が児童手当法第5条第1項に規定する政令で定める額以上である場合には、この限りでない。</p>				
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="922 1601 1327 1989"> <p>① (1)又は(2)に規定する者が死亡した場合(この(3)の規定により給付金を支給される者が、当該者に対して給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。)</p> </td> <td data-bbox="922 1288 1327 1601"> <p>左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の対象児童に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして適当と認められる者</p> </td> </tr> </table>	<p>① (1)又は(2)に規定する者が死亡した場合(この(3)の規定により給付金を支給される者が、当該者に対して給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。)</p>	<p>左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の対象児童に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして適当と認められる者</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="922 694 1327 1086"> <p>① (1)又は(2)に規定する者が死亡した場合(この(3)の規定により給付金を支給される者が、当該者に対して給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。)</p> </td> <td data-bbox="922 380 1327 694"> <p>左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の対象児童に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして適当と認められる者</p> </td> </tr> </table>	<p>① (1)又は(2)に規定する者が死亡した場合(この(3)の規定により給付金を支給される者が、当該者に対して給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。)</p>	<p>左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の対象児童に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして適当と認められる者</p>
<p>① (1)又は(2)に規定する者が死亡した場合(この(3)の規定により給付金を支給される者が、当該者に対して給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。)</p>	<p>左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の対象児童に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして適当と認められる者</p>				
<p>① (1)又は(2)に規定する者が死亡した場合(この(3)の規定により給付金を支給される者が、当該者に対して給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。)</p>	<p>左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の対象児童に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして適当と認められる者</p>				

	<p>② 基準日における児童手当（児童手当法附則第2条第1項の給付を含む。以下この②において同じ。）の支給要件に該当する者に係る児童（15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童をいう。以下同じ。）が同法第3条第3項に規定する施設入所等児童であることを(1)又は(2)に規定する者に給付金を支給する市町村（特別区を含む。以下同じ。）が把握した場合（その後施設入所等児童でなくなつたことを把握した場合において、またこの②の右欄に掲げる者に対して給付金の支給が決定されたいないときを除く。）</p>	左欄に掲げる施設入所等児童	<p>② 2の対象児童が児童手当法第3条第3項に規定する施設入所等児童であることを(1)又は(2)に規定する者に給付金を支給する市町村（特別区を含む。以下同じ。）が把握した場合（その後施設入所等児童でなくなつたことを把握した場合において、またこの②の右欄に掲げる者に対して給付金の支給が決定されたいないときを除く。）</p>	左欄に掲げる施設入所等児童
	<p>③ (1)又は(2)に規定する者からの暴力を理由に避難し、当該者と生計を別にしていない当該者の配偶者（現に2の</p>	左欄に掲げる施設入所等児童	<p>③ (1)又は(2)に規定する者からの暴力を理由に避難し、当該者と生計を別にしていない当該者の配偶者（現に2の</p>	左欄に掲げる施設入所等児童

	<p>対象児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者に限る。)が市【区、町又は村】に避難している場合において、市【区、町又は村】に対して当該対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求(市【区、町又は村】が<u>適当と認める場合</u>にあっては、給付金の支給を受けるための当該認定の請求と同様の請求を含む。3の(2)の⑥において同じ。)をし、市【区、町又は村】による当該認定の請求に関する通知が(1)又は(2)に規定する者に對して給付金を支給する市町村に到達した場合(当該(1)又は(2)に規定する者に対して給付金を支給する市町村が市【区、町又は村】であるときは、当該認定の請求</p>			<p>対象児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者に限る。)が市【区、町又は村】に避難している場合において、市【区、町又は村】に対して当該対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求(同法附則第2条第3項において準用する場合を含む、当該配偶者が<u>監護し、かつ、生計を同じくする全ての対象児童が15歳に達する日以後の最初の2月28日を経過した日以後である場合</u>にあっては、給付金の支給を受けるための当該認定の請求と同様の請求を含む。3の(2)の⑥において同じ。)をし、市【区、町又は村】による当該認定の請求に関する通知が(1)又は(2)に規定する者に對して給付金を支</p>	
--	--	--	--	--	--

	を受けた場合)			給する市町村に到達した場合(当該(1)又は(2)に規定する者に対して給付金を支給する市町村が市【区、町又は村】であるときは、当該認定の請求を受けた場合)
2 対象児童 1の(1)に規定する者に支給される給付金の対象児童(給付金の支給額の算定の基礎となる児童をいう。以下同じ。)は当該者に支給される平成27年6月分の児童手当に係る児童、1の(2)に規定する者に支給される給付金の対象児童は1の(2)の規定により児童手当の支給要件に該当するものと市【区、町又は村】が認めたものに係る児童とする(1の(3)の表の①から③までの右欄に掲げる者に支給される給付金の対象児童については、これを準用する。)。ただし、対象児童が次の①及び②に掲げる場合のいずれかに該当するときは、この限りでない。 ① 基準日の翌日から給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合は 亡した場合	2 対象児童 1の(1)に規定する者に支給される給付金の対象児童(給付金の支給額の算定の基礎となる児童をいう。以下同じ。)は当該者に支給される平成26年1月分の児童手当に係る児童、1の(2)に規定する者に支給される給付金の対象児童は当該者に支給される同年2月分の児童手当に係る児童(1の(2)の①又は②に掲げる児童に限る。))とする(1の(3)の表の①から③までの右欄に掲げる者に支給される給付金の対象児童については、これを準用する。)。ただし、対象児童が次の①から⑦までに掲げる場合のいずれかに該当するときは、この限りでない。 ① 基準日から給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合は 合 ② 臨時福祉給付金の支給対象者である場合 ③ 生活保護法(昭和25年法律第144号)第6条第1項に規定する被保護者(基準日に保護が停止されていた者及び基準日の翌日から同年3月31日までの間に保護が廃止され、又は停止された者を除く。)である場合 ④ 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付(以下この④において「支援給付」という。)の受給者(基準日に支援給付の支給が停止されていた者及び基準日の翌日から同年3月31日までの間に支援給付の支給が廃止され、又は停止された者を除く。) である場合 ⑤ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律(平成20年法律第82			

<p>② 給付金の支給が決定される日において、日本の国籍を有しない者であって、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の45の表の上欄に掲げる者に該当しない場合</p> <p>3 支給の申請</p> <p>(1) 市【区、町又は村】から平成27年6月分の児童手当を支給される者は、市【区、町又は村】に対して支給の申請を行う。</p> <p>(2) (1)の規定にかかわらず、次の①から⑥までに掲げる者は、市【区、町又は村】に対して支給の申請を行う。</p> <p>① 1の(1)に規定する者のうち、児童手当法第17条第1項に規定する公務員であって、当該公務員に係る同項の規定により読み替えて適用する同法第7条第1項の認定をした同法第17条第1項の表の下欄に掲げる者その他これらの者に準ずる者に基準日における当該公務員の住所地を市【区、町又は村】として把握されている者</p> <p>② 1の(2)に規定する者のうち、基準日において市【区、町又は村】の住民基本台帳に記録されている者（⑥に掲げる者に該当する者を除く。）</p> <p>③ 1の(2)に規定する者のうち、基準日以前に住民基本台帳法第8条の規定により住民票を削除されていた者であって、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初め</p>	<p>号) 第15条第2項の規定によるハンセン病療養所非入所者給与金の受給者（援護加算（ハンセン病問題の解決の促進に関する法律施行規則（平成21年厚生労働省令第75号）第7条第3項に規定する援護加算をいう。以下この⑥において同じ。）の受給者に限り、基準日に援護加算の認定を停止されていた者及び基準日の翌日から同年3月31日までの間に援護加算の認定を廃止され、又は停止された者を除く。）である場合</p> <p>⑥ ハンセン病問題の解決の促進に関する法律第19条の規定による援護（以下この⑥において「援護」という。）を受けている者（基準日に援護が停止されていた者及び基準日の翌日から同年3月31日までの間に援護が廃止され、又は停止された者を除く。）である場合</p> <p>⑦ 給付金の支給が決定される日において、日本の国籍を有しない者であって、住民基本台帳法第30条の45の表の上欄に掲げる者に該当しない場合</p> <p>3 支給の申請</p> <p>(1) 基準日において市【区、町又は村】の住民基本台帳に記録されている者は、市【区、町又は村】に対して支給の申請を行う。</p> <p>(2) (1)の規定にかかわらず、次の①から⑥までに掲げる者は、市【区、町又は村】に対して支給の申請を行う。</p>
<p>① 基準日以前に住民基本台帳法第8条の規定により住民票を消</p> <p>除されていた者であって、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて市町村の住民基本台帳に記</p>	<p>① 基準日以前に住民基本台帳法第8条の規定により住民票を消</p> <p>除されていた者であって、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて市町村の住民基本台帳に記</p>

<p>て市【区、町又は村】の住民基本台帳に記録されることとなつた者（⑥に掲げる者に該当する者を除く。）</p>	<p>録されることとなつたもののうち、市【区、町又は村】に対して同法第24条に規定する転出の予定年月日が基準日以前となつてゐる転出届（同条の規定による届出をいう。）をした者であつて、転入をした年月日が基準日の翌日以後である転入届（同法第22条第1項の規定による届出をいう。）をしたもの</p>
	<p>② 基準日以前に住民基本台帳法第8条の規定により住民票を消除されていた者であつて、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて市【区、町又は村】の住民基本台帳に記録されることとなつたものうち、①に掲げる者以外のもの</p>
<p>④ 1の(3)の表の①の左欄に掲げる場合における同表の①の右欄に掲げる者（当該者に係る1の(1)又は(2)に規定する者がこの3の規定により、市【区、町又は村】に対して支給の申請を行うこととなる場合に限る。）</p>	<p>③ 1の(3)の表の①の左欄に掲げる場合における同表の①の右欄に掲げる者（当該者に係る1の(1)又は(2)に規定する者がこの3の規定により、市【区、町又は村】に対して支給の申請を行うこととなる場合に限る。）</p>
<p>⑤ 1の(3)の表の②の左欄に掲げる場合における同表の②の右欄に掲げる者（当該者が入所している児童手当法第3条第3項各号に掲げる施設等の所在地が市【区、町又は村】である場合に限る。）</p>	<p>④ 1の(3)の表の②の左欄に掲げる場合における同表の②の右欄に掲げる者（当該者が入所している児童手当法第3条第3項各号に掲げる施設等の所在地が市【区、町又は村】である場合に限る。）</p>
	<p>⑤ 配偶者からの暴力を理由に避難し、配偶者と生計を別にしてゐることが認められてゐる者（基準日において、市【区、町又は村】の住民基本台帳に記録されていない者に限る。）であつて、市【区、町又は村】から平成26年1月分の児童手当又は1の(2)の①若しくは②に掲げる児童に係る同年2月分の児童手当の支給を受けてゐる者</p>
<p>⑥ 1の(3)の表の③の左欄に掲げる場合における同表の③の右欄に掲げる者（市【区、町又は村】に対し、対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求をした者に限る。）</p>	<p>⑥ 1の(3)の表の③の左欄に掲げる場合における同表の③の右欄に掲げる者（市【区、町又は村】に対し、対象児童に係る児童手当法第7条第1項の規定による認定の請求をした者に限る。）</p>

様式第1号の1(第5条関係)

様式第1号(第5条関係)

※ 枠内に、各市区町村において定める現況届・認定請求書の様式を挿入。
また、枠内に「〇市【区、町又は村】」において定める現況届・認定請求書の様式とする。等と記載して、様式を定めることも考えられる。

児童手当・特例給付 現況届												提出年月日		平成		※ 受付確認年月日		平成	
(ふりがな) 氏名 (法人名等)			職業			7. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者			住所 (法人の主たる事 務所の所在地)			電話		()		7. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者			
性別	性	男・女	生年月日	出生年月日	国籍	住所	配偶者の有無	有・無	監護の有無	生計関係	配偶者の氏名 (ふりがな)	※3歳未満の児童○印		※3歳以上小学校修了前の児童○印		※3歳以上小学校修了後中学校修了前の児童○印			
男	男	男	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
女	女	女	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
男	男	男	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
女	女	女	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
男	男	男	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
女	女	女	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
男	男	男	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
女	女	女	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
男	男	男	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
女	女	女	平成	平成	日本	同	有	有	有	同一	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	

子育て世帯臨時特例給付金 申請書 (請求書)

裏面の事項、(1)～(6)に誓約・同意の上、上記の児童のうち、平成27年6月分の児童手当の支給対象となる児童について、子育て世帯臨時特例給付金を申請いたします。

対象児童数	人	申請額・請求額	円
1	1	3,000	3,000

※「対象児童数」の欄には平成27年6月分の児童手当の対象となる児童数を記入してください。
※申請額・請求額は対象児童1人につき3千円になります。

氏名 印

※記名押印に代えて署名することができます。

お受け取り方法 (ABCDのうち、希望する方法に○をつけてください。)

A 児童手当振込口座への振込みを希望
B 平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の受給口座 (Aと同じ場合を除く。)への振込みを希望
C 指定の金融機関口座 (原則、申請者の口座とします。)への振込みを希望
D 現金による支給を希望 (お受け取りは○月○日からとなります。)

※本人確認資料、振込先金融機関口座確認書類を添付してください。
※本人確認資料を添付してください。なお、金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。

(裏面も確認してください。)

(裏面)

注意

- 1 児童手当又は特例給付の受給者は、6月1日から同年30日までの間に、本年6月1日の現況について、この届を提出してください。この期間中に提出しないや手当の支払が差し止められることがあります。
- 2 「氏名(法人名等)」の欄は、受給者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。
- 3 「住所(法人の主たる事務所の所在地)」の欄は、受給者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合は主たる事務所の所在地を記入してください。
- 4 「職業」、「性別」、「生年月日」、「配偶者の有無」、「加入している年金等の年金手帳、組合員証又は加入者証の種類」、「譲渡所得の有無」、「所得の状況」の欄は、受給者が法人である場合は記入する必要はありません。
- 5 「配偶者の氏名」及び「配偶者の職業」の欄は、「配偶者の有無」の欄で「有」を選んだ場合に記入してください。なお、配偶者には、児童を懐胎した当時婚姻の届出をしていないが、受給者と事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含みます。
- 6 「児童」の欄は、受給者が養育(監護)した者、生計を同じくするか又は生計を維持することをいいます。(する18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある全ての子について、記入してください)
- 7 「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
 - ① 「同一」は、児童が受給者自身の子である場合又は父母指定者である場合で、受給者がその児童と生計を同じくしているときに○で囲んでください。
 - ② 「維持」は、児童が受給者自身の子でない場合で、受給者がその児童の生計を維持しているときに○で囲んでください。
 - ③ 加入している年金等の年金手帳、組合員証又は加入者証の種類は、受給者の本年6月1日における公的年金制度の加入状況について、次により記入してください。
 - ① 「力」を○で囲んだ場合は、()内にその年金の名称を記入してください。
 - ② 「ア」を○で囲んだ場合は、第四種被保険者又は高年齢任意加入被保険者(これらの者が保険料を自ら全額負担している場合に限り)です。)であるときは、当該欄の余白に「四種」又は「高任」と記入してください。
 - 9 「所得の状況」の欄は、受給者の前年の所得についての市町村民税又は特別区民税の総合課税額、山林所得金額、退職所得金額、退職所得等金額、長期譲渡所得金額、短期譲渡所得金額及び先物取引に係る雑所得等の金額の合計額から8万円を控除した額を記入して下さい。
 - 10 「扶養親族等及び児童の數」の欄は、市町村民税又は特別区民税における控除対象配偶者及び扶養親族の合計数を、また〔 〕内には、このうち老人控除対象配偶者及び老人扶養親族の合計数を記入してください。
 - 11 なお、受給者の親族ではないが、前年の12月31日に受給者が生計を維持した児童があった場合は、その数を加えた数を記入してください。
 - 12 いずれもない場合は、「なし」と記入してください。
 - 13 この届には、次の書類を添えて提出してください。
 - ① 児童が他の市町村(特別区を含みます。)に住所を有する場合は、その児童の属する世帯の会員の住民票の写し
 - ② 児童が海外に留学している場合は、当該児童が日本国内に住所を有しなくなった日の前日まで引き続き3年を超えて日本国内に住所を有し、教育を受けることを目的として外国に居住していることを明らかにすることができる書類
 - ③ 児童が受給者自身の子であり、受給者がその児童と同居している場合は、受給者のその児童に対する養育の状況を明らかにすることができる書類
 - ④ 受給者が未成年後見人である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
 - ⑤ 受給者が父母指定者である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
 - ⑥ 児童が受給者自身の子でない場合は、父母とその児童との養育関係及び受給者とその児童との養育関係を明らかにすることができる書類(受給者が未成年後見人又は父母指定者である場合を除く。)
 - ⑦ 生計を同じくしない配偶者等と同居し、児童と同居している場合は、当該事実を明らかにすることができる書類
 - ⑧ 受給者が本年1月1日他に他の市町村に住所を有していた場合は、受給者の前年の所得の額と、その所得に係る市町村民税又は特別区民税における控除対象配偶者及び扶養親族の有無と数についての市町村長の証明書
 - ⑨ 「10」の後段に該当する児童があった場合は、その事実を明らかにすることができる書類
 - ⑩ 受給者が被用者であるときは、当該事実を明らかにすることができる書類

備考

1. 必要があるときは、所用の変更又は調整を加えることができる。
 2. 受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。
- 【子育て世帯臨時特例給付金申請・請求に当たっての誓約・同意事項】**
- (1)子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当します。
 - (2)子育て世帯臨時特例給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
 - (3)公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
 - (4)この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、給付金の請求書として取り扱われます。給付金の請求書は、市区町村において支給決定をした後は、申請書の不備による捺込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、市区町村が定める期限までに、申請・請求書に連絡・確認できない場合は、市区町村は当該申請を取り下げられたものとみなします。
 - (6)給付金の支給後、平成6年の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上に達した場合など、子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、子育て世帯臨時特例給付金を返還します。

【子育て世帯臨時特例給付金受取口座記入欄】(受取方法について)を選んで記入してください。

金融機関名		支店名		口座番号	
1.銀行 2.信用 3.信連 4.信連	5.郵便 6.協同 7.信連				
金融機関番号	店番号	店番号		口座名義	
分類 (五桁までお書きください。)					
1普通					
2当座					

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」

(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカードの写し

添付書類

様式第1号の2(第5条関係)

子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)

市区町村
受付印

平成27年6月分の児童手当支給等市区町村

市区町村長殿

1. 申請・請求者

記入日 平成 年 月 日

(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日	現住所
	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()

* 記名押印に代えて署名することができます。

住所 (平成27年5月31日時点の住民票所在地)
※現住所と同じ場合は記載不要

※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。

2. 対象児童

平成27年6月分の児童手当の支給対象児童と同じ場合は、右のチェック欄(□)に『✓』を入れて下さい。 □

※平成27年6月分の児童手当の支給対象でない児童について、子育て世帯臨時特例給付金の請求をする場合は、市区町村の相談窓口にお問い合わせください

3. 申請額・請求額

対象児童数	人	申請額・請求額	円
-------	---	---------	---

※対象児童1人につき3,000円になります。(詳細は記入要領を参照してください。)

4. 受取方法(希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入して下さい。)

- A 児童手当振込口座への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)
- B 平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の受給口座(Aと同じ場合を除く。)への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)
※平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた市区町村と、平成27年度の申請先市区町村が同一の場合に限る。
- C 指定の金融機関口座(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望
※Cを選択した場合(児童手当振込口座と異なる口座を希望する場合)は振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

【受取口座記入欄】受取方法としてCを選んだ場合のみ記入してください。

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口座名義
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		
金融機関番号	店番号			

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

- D 現金による支給を希望
(金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。)

(裏面も確認してください。)

【誓約・同意事項】

- (1) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当します。
- (2) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・請求者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 給付金の支給後、平成26年の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上になった場合など、子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、子育て世帯臨時特例給付金を返還します。

申請内容確認書類

(4. 受取方法にC・Dを選択した場合は、本人確認書類を提出してください。)

※住民基本台帳カード、運転免許証、旅券等の写し

振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカードの写し

(4. 受取方法にCを選択した場合は提出してください。)

様式第1号の3(第5条関係)

子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)

市区町村
受付印

平成27年6月分の児童手当支給等市区町村

市区町村長殿

1. 申請・請求者

記入日 平成 年 月 日

(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日	現住所
Ⓜ	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()

*記名押印に代えて署名することができます。

住所(平成27年5月31日時点の住民票所在地)
※現住所と同じ場合は記載不要

※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。

2. 対象児童

平成27年6月分の児童手当の支給対象児童等(※)について記入してください。
※「支給対象児童等」の範囲については記載要領を参照してください。

No.	(フリガナ) 氏 名	続柄	性別	生 年 月 日	同居・別居 の別	現住所(別居の場合のみ記入)
1			男・女	平成 年 月 日	同・別	
2			男・女	平成 年 月 日	同・別	
3			男・女	平成 年 月 日	同・別	
4			男・女	平成 年 月 日	同・別	
5			男・女	平成 年 月 日	同・別	

※同居・別居の別については平成27年5月31日時点の状況を選択してください。

3. 申請額・請求額

対象児童数	人	申請額・請求額	円
-------	---	---------	---

※対象児童1人につき3,000円になります。(詳細は記入要領を参照してください。)

4. 受取方法(希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入して下さい。)

- A 児童手当振込口座への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)
- B 平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の受給口座(Aと同じ場合を除く。)への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)
※平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた市区町村と、平成27年度の申請先市区町村が同一の場合に限る。
- C 指定の金融機関口座(原則、1.の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望
※Cを選択した場合(児童手当振込口座と異なる口座を希望する場合は振込先金融機関口座確認書類を添付してください)。
【受取口座記入欄】受取方法としてCを選んだ場合のみ記入してください。

金融機関名	支 店 名	分類	口 座 番 号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口 座 名 義
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座	
金融機関番号	店番号			

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。
※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

- D 現金による支給を希望
(金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。)

(裏面も確認してください。)

【誓約・同意事項】

- (1) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当します。
- (2) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・請求者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 給付金の支給後、平成26年の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上になった場合など、子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、子育て世帯臨時特例給付金を返還します。

申請内容確認書類

(4. 受取方法にC・Dを選択した場合は、本人確認書類を提出してください。)

※住民基本台帳カード、運転免許証、旅券等の写し

振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカードの写し

(4. 受取方法にCを選択した場合は提出してください。)

記載要領

※ 枠内に、各市区町村において定める現況届・認定請求書の様式を挿入。
また、枠内に「〇市【区、町又は村】において定める現況届・認定請求書の様式とする」等と記載して、様式を定めることも考えられる。

※ 各市区町村の現況届の記載要領がある場合、
適宜、そちらを御活用ください。

様式番号【第5条関係】

提出年月日		※ 受付 確認 年月日	
平成		平成	
児童手当・特例給付 現況届			
受給者 (ふりがな) 氏名 (法人名等)	職業 了、被用者 イ、公務員 ウ、被用者等でない者	住所 (法人の主たる 事務所の所在 地) (ふりがな) 配属者の氏名 (配属者 等でない者)	電話 ()
性別 男・女	出生年月日 平成	明治 大正 昭和 平成 同居・別居 の別	居住 状況 同居 別居 同一 継続 有・無
氏名 続柄	生年月日 平成	居住 状況 同居 別居 同一 継続 有・無	児童との関係で 該当する場合に〇印 ※3歳未満の児童〇印 の児童〇印 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母 ・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母
加入している年金等の 年金手帳、組合員証イ、 又は加入者証の種類別 ア、厚生年金保険 エ、地方公務員等共済 会、国民年金 カ、その他()	所得の有無 有・無	控除の有無 有・無	判定 控除後の所得額 円
平成 所得の合計額 円	所得の状況 所得額 円	控除額 円	区分 手当月額 円
※ 裏面の注意をよく読んで記入してください。	控除額 円	控除額 円	控除額 円

① 上記の「児童」のうち、中学校修了前のお子さんの人数を記入してください。

② ①の人数 × 3千円を記入してください。

子育て世帯臨時特例給付金 申請書 (請求書)
 裏面の事項、(1)~(6)に要約・同意の上、
 上記の児童のうち、平成27年6月分の児童手当の支給対象となる児童について、子育て世帯臨時特例給付金を申請いたします。
 児童について、子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けたい市区町村と、平成27年度の申請先市区町村が同一の場合に限る。
 (A)と同じ場合を除く。)への振込みを希望
 ※平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた市区町村と、平成27年度の申請先市区町村が同一の場合に限る。
 C. 指定の金融機関口座(振込)申請者の口座とします。)への振込みを希望
 ※平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の受取り口座記入欄に記入の上、本人確認資料、振込先金融機関口座確認書類を添付してください。
 D. 現金による支給を希望 (お受け取りは〇月〇日からとなります。)
 ※本人確認資料を添付してください。なお、金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。

(裏面も確認してください。)

氏名
 印
 ※ 記名押印に代えて署名することができます。

対象児童数
 ① 人
 申請額・請求額
 ② 円

※ 「対象児童数」の欄には平成27年6月分の児童手当の対象となる児童数を記入してください。
 ※ 申請額・請求額は対象児童1人につき3千円になります。

記載要領

①「平成27年6月分の児童手当支給等市区町村」は基本的に、平成27年5月31日時点で住民票がある市区町村が該当しますので、その市区町村名を記入してください。

②平成27年6月分の児童手当を受給する方のお名前を記入してください。その方が亡くなった場合は、代わりに子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける方のお名前を記入してください。

③平成27年5月31日時点で中学校修了前のお子さんが、給付金の対象児童になります。「対象児童数」には、そのお子さんの人数を記入してください。

子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)

市区町村
受付印

平成27年6月分の児童手当支給等市区町村	
①	市区町村長殿

1. 申請・請求者

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所
→ ②	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 () () 住所 (平成27年5月31日時点の住民票所在地) ※現住所と同じ場合は記載不要

* 記名押印に代えて署名することができます。

※裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、申請します。

2. 対象児童

③平成27年6月分の児童手当の支給対象児童と同じ場合は、右のチェック欄(□)に『✓』を入れて下さい。 □

※平成27年6月分の児童手当の支給対象でない児童について、子育て世帯臨時特例給付金の請求をする場合は、市区町村の相談窓口にお問い合わせください

3. 申請額・請求額

対象児童数	③ 人	申請額・請求額	④ 円
-------	-----	---------	-----

※対象児童1人につき3,000円になります。(詳細は記入要領を参照してください。)

4. 受取方法(希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入して下さい。)

A 児童手当振込口座への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)

B 平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の受給口座(Aと同じ場合を除く。)への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)

※平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた市区町村と、平成27年度の申請先市区町村が同一の場合に限る。

C 指定の金融機関口座(原則、1.の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望

※Cを選択した場合(児童手当振込口座と異なる口座を希望する場合は振込先金融機関口座確認書類を添付してください。)

【受取口座記入欄】受取方法としてCを選んだ場合のみ記入してください。

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口座名義
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信濃連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		
金融機関番号	店番号			

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

D 現金による支給を希望
(金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。)

記入日 平成 年 月 日

(裏面も確認してください。)

記載要領

①「平成27年6月分の児童手当支給等市区町村」は基本的に、平成27年5月31日時点で住民票がある市区町村が該当しますので、その市区町村名を記入してください。

②平成27年6月分の児童手当を受給する方のお名前を記入してください。その方が亡くなった場合は、代わりに子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける方のお名前を記入してください。

③平成27年5月31日時点で中学校修了前のお子さんのお名前を記入してください。

④給付金の対象児童の数を記入してください。対象児童の数は③に記入された児童の数になります。

子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)

市区町村
受付印

平成27年6月分の児童手当支給等市区町村

① 市区町村長殿

1. 申請・請求者 記入日 平成 年 月 日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所
②	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()
* 記名押印に代えて署名することができます。			住所(平成27年5月31日時点の住民票所在地) ※現住所と同じ場合は記載不要

※裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、申請します。

2. 対象児童

平成27年6月分の児童手当の支給対象児童等(※)について記入してください。
※「支給対象児童等」の範囲については記載要領を参照してください。

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	性別	生年月日	同居・別居の別	現住所(別居の場合のみ記入)
1	③		男・女	平成 年 月 日	同・別	
2			男・女	平成 年 月 日	同・別	
3			男・女	平成 年 月 日	同・別	
4			男・女	平成 年 月 日	同・別	
5			男・女	平成 年 月 日	同・別	

※同居・別居の別については平成27年5月31日時点の状況を選択してください。

3. 申請額・請求額

対象児童数 ④ 人	申請額・請求額	⑤ 円
-----------	---------	-----

※対象児童1人につき3,000円になります。(詳細は記入要領を参照してください。)

4. 受取方法(希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入して下さい。)

A 児童手当振込口座への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)

B 平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の受取口座(Aと同じ場合を除く。)への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)
※平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた市区町村と、平成27年度の申請先市区町村が同一の場合に限る。

C 指定の金融機関口座(原則、1.の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望
※Cを選択した場合(児童手当振込口座と異なる口座を希望する場合)は振込先金融機関口座確認書類を添付してください。
【受取口座記入欄】受取方法としてCを選んだ場合のみ記入してください。

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口座名義
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信濃連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		
金融機関番号	店番号			

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。
※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

D 現金による支給を希望
(金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。)

(裏面も確認してください。)

留意事項

【支給対象者について】

- 平成27年6月分の児童手当の支給を受ける方を支給対象者とします。
 - ※ 平成27年6月分の特例給付の支給を受ける方は支給対象者になりません。
 - ※ 児童手当の認定請求を失念する等して、平成27年6月分の児童手当の対象となる児童分の支給が受けられない方についても、支給対象になり得るので、平成27年5月31日時点で住民票のある市区町村の窓口にご相談ください。
 - ※ 「特例給付の支給を受ける方」とは、平成26年の所得が児童手当の所得制限限度額以上である方（児童1人当たり月額一律5,000円が支給される方）をいいます。

・ 児童手当の所得制限限度額

扶養親族等の数	所得制限限度額（万円）	収入額の目安（万円）
0人	622	833.3
1人	660	875.6
2人	698	917.8
3人	736	960
4人	774	1002.1
5人	812	1042.1

「収入額の目安」は、給与収入のみで計算していますので、ご注意ください。

（注）

1. 所得税法に規定する老人控除対象配偶者または老人扶養親族がいる方の限度額（所得額ベース）は、上記の額に当該老人控除対象配偶者または老人扶養親族1人につき6万円を加算した額。
 2. 扶養親族等の数が6人以上の場合の限度額（所得額ベース）は、5人を超えた1人につき38万円（扶養親族等が老人控除対象配偶者または老人扶養親族であるときは44万円）を加算した額。
- 平成27年6月分の児童手当の支給を受ける方が子育て世帯臨時特例給付金の支給が決定されるまでの間に亡くなられた場合は、その方に代わって翌月から児童手当の支給を受けることになった方等に対して支給します。
 - また、平成27年6月分の児童手当の支給を受けていない方でも、DV被害によりお子さんとともに避難されている方については、子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けることができます場合があります。詳細は、現在お住まいの市町村にお問い合わせください。

【対象児童について】

- 平成27年6月分の児童手当の対象となっているお子さんを対象児童とします。
 - ※ 児童手当の認定請求を失念する等して、平成27年6月分の児童手当の対象とならない児童についても、子育て世帯臨時特例給付金の対象児童になり得るので、平成27年5月31日時点で住民票のある市区町村の窓口にご相談ください。

- ただし、次のいずれかの場合に該当するお子さんは、対象児童とはなりません。
 - ① 平成 27 年 6 月 1 日から子育て世帯臨時特例給付金の支給が決定されるまでの間に亡くなられた場合
 - ② (外国人住民の方について) 子育て世帯臨時特例給付金の支給が決定される日において、中長期在留者等(住民基本台帳法第 30 条の 45 の表の上欄に掲げる者)でない場合
 - ※ 申請日から〇〇日(※各市区町村において支給決定までに要すると見込まれる期間を目安に設定)を経過するまでの間に対象児童の在留期間の満了日等が到来する方については、支給時にその在留資格等を有することが確認できないため、在留期間の更新等を行ってから、申請をしてください。
- 児童養護施設等へ入所中のお子さんについては、児童養護施設等からの代理申請に基づき、別途支給することとなります。

【支給額について】

- 支給額は、対象児童 1 人当たり 3,000 円です。

【申請先について】

- 平成 27 年 6 月分の児童手当を支給する市区町村が申請先になります。平成 27 年 6 月 1 日以降に転入された方は、平成 27 年 6 月分の児童手当を支給する市区町村が申請先になりますのでご注意ください。
 - ※ 基本的に、平成 27 年 5 月 31 日時点で住民票がある市区町村が同年 6 月分の児童手当を支給する市区町村になります。
 - ※ DV 被害者の方で、他の市区町村から住民票を移さずに〇〇市にお住まいの方で、平成 27 年 6 月分の児童手当の支給を配偶者(DV 加害者)が受けている場合についても、〇〇市で申請を受け付けることができる場合がありますのでご相談ください。

【申請方法について】

- 申請・支払方法は、次の 3 種類です。
 - ① 郵送申請方式：申請書を郵送により〇〇市に提出していただき、指定の金融機関の口座に振り込む方式
 - ② 窓口申請方式：申請書を〇〇市の窓口で提出していただき、指定の金融機関の口座に振り込む方式
 - ③ 窓口現金受領方式：申請書を郵送により、又は〇〇市の窓口で提出していただき、窓口で現金を支給する方式
- 申請受付開始日及び申請期限は次のとおりです。

申請受付開始日	
① 郵送申請方式	: 〇月〇日
② 窓口申請方式	: 〇月〇日
③ 窓口現金受領方式	: 〇月〇日

申請期限 : ○月○日必着

(※) 郵送の場合は市区町村の判断で「消印有効」とすることも可能

【郵送申請方式・窓口申請方式の申請方法】

- 記載要領を参考に、申請書に必要事項を記載して、郵送により又は○○市の窓口提出してください。
- 申請書を提出される際は、次の書類を添付してください。
 - ・ 申請者の方の本人確認書類（住民基本台帳カード、運転免許証、旅券等）の写し（※ここで示した本人確認書類はあくまで例示です。本人確認書類や本人確認方法については、各市区町村において住民票の写しの交付など通常の業務で取り扱っている本人確認書類・本人確認方法としていただいて構いません。）
 - ※ 外国人住民の方は、在留資格等を確認する必要がありますので、在留カード、特別永住者証明書、一時庇護許可書、仮滞在許可書、在留カード又は特別永住者証明書とみなされている外国人登録証明書のいずれかの写しが必要です。
 - ・ 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳やキャッシュカードの写し
 - ※ 「児童手当振込口座への振込みを希望」・「平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の受給口座への振込みを希望」する場合は、申請者の方の本人確認書類、通帳又はキャッシュカードの写しを添付する必要はありません。
- ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に以下のように記載されています。）をご記入ください。
 - ※ ゆうちょ銀行の通帳見開き下部の記載イメージ
『この口座を他金融機関からの振込の受取口座として利用される際は次の内容をご指定ください。
【店名】○○○（漢数字3桁）○○○（読み方）
【店番】○○○（数字3桁）【預金種目】○○預金【口座番号】○○○○○○○（数字7桁）』
 - ※ 「記号（5桁）、番号（8桁）」しか分からない場合は、ゆうちょ銀行までお問い合わせください。
- 長期間使用していない口座の場合、振込みができないことがありますので、普段使用している口座をご利用ください。
- 海外において開設した金融機関口座では受取りができません。

【窓口現金受領方式の申請方法】

- 記載要領を参考に、申請書に必要事項を記載して、郵送により又は○○市の窓口提出してください。

- 窓口での現金の受取りは、金融機関の口座をお持ちでない方や、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など、振込みによる支給が困難な方が対象となります。
- 窓口での現金の受取りは、〇月〇日からと、振込みによる支給より遅れて開始することとなりますので、ご了承ください。

【〇〇市からの問合せについて】

- 申請内容に不明な点があった場合、〇〇市から問合せを行うことがあります。ATM（現金自動預払機）の操作をお願いすることや、支給のための手数料などの振込みを求めることは、絶対にありません。
もし、不審な電話がかかってきた場合は、すぐに〇〇市の窓口又は警察にご連絡ください。

【その他】

- やむを得ない場合を除き、申請期限までに申請が行われなかった場合、子育て世帯臨時特例給付金を支給できません。
- 申請書の不備による振込不能等が原因で、支給ができなかった場合、〇〇市が確認等を行った上で、なお必要な修正ができなかったときは支給できません。
- 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しないことが判明した場合や、偽りその他不正の手段により子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた場合は、支給した子育て世帯臨時特例給付金の返還を求めます。
- 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはいけません。
- ご不明な点がございましたら、以下の問合せ先までお問い合わせください。

〇〇市（区町村）〇〇課 電話：〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

様式第2号(第5条関係)

公務員

子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)

市区町村
受付印

平成27年5月31日時点の住民票所在市区町村

市区町村長殿

1. 申請・請求者

記入日 平成 年 月 日

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所
	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()
* 記名押印に代えて署名することができます。		所属庁	住所 (平成27年5月31日時点の住民票所在地) ※現住所と同じ場合は記入不要
※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。			

2. 対象児童

平成27年6月分の児童手当の支給対象児童(※)について記入してください。
※「支給対象児童」の範囲については記載要領を参照してください。

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	性別	生年月日	同居・別居 の別	住所(別居の場合のみ記入)
1			男・女	平成 年 月 日	同・別	
2			男・女	平成 年 月 日	同・別	
3			男・女	平成 年 月 日	同・別	
4			男・女	平成 年 月 日	同・別	
5			男・女	平成 年 月 日	同・別	

※同居・別居の別については平成27年5月31日時点の状況を選択してください。

3. 申請額・請求額

対象児童数	人	申請額・請求額	円
-------	---	---------	---

※対象児童1人につき3千円になります。(詳細は記載要領を参照してください。)

公務員児童手当受給状況証明欄

(この欄は、所属庁が記入しますので、申請者は記入しないでください)

証明欄 附番

--

申請・請求内容等は相違なく、申請・請求者_____は、上記_____人の
対象児童に係る平成27年6月分の児童手当の受給者であること等について証明します。

平成27年 月 日

証明者

印

証明事務担当 担当課(室)・担当係 電話番号

(裏面も確認してください。)

(日本工業規格A列4番)

4. 受取方法(希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入して下さい。)

- A 平成26年度子育て世帯臨時特例給付金振込口座への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)
 ※平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた市区町村と、平成27年度の申請先市区町村が同一の場合に限る。
- B 児童手当振込口座(Aと同一口座の場合を除く。)への振込みを希望
 ※Bを選択した場合は振込先金融機関口座確認書類を添付してください。
- C 指定の金融機関口座(原則、1.の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望
 ※Cを選択した場合は振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

【受取口座記入欄】B又はCを選択する場合のみ記入してください。

金融機関名		支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口座名義
金融機関番号	1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通		
	2当座				
		店番号			

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

- D 現金による支給を希望
 (金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方の取扱いとなるため、原則A、BまたはCを選択してください。)

【誓約・同意事項】

- (1) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当します。
 (2) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
 (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
 (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、給付金の請求書として取り扱います。
 (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、市区町村が定める期限までに、申請・請求者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
 (6) 給付金の支給後、平成26年の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上になった場合など、子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、子育て世帯臨時特例給付金を返還します。

振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカードの写し

①平成27年6月分の児童手当を受給する方のお名前を記入してください。その方が亡くなった場合は、代わりに子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける方のお名前を記入してください。

②平成27年5月31日時点で中学校修了前のお子さんのお名前を記入してください。

③給付金の対象児童の数を記入してください。対象児童の数は②に記入された児童の数になります。

公務員	子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)		<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <small>市区町村 交付印</small> </div>			
平成27年5月31日時点の住民票所在市区町村						
市区町村長殿						
1. 申請・請求者			記入日 平成 年 月 日			
(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日	現住所			
① 印	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()			
* 記名押印に代えて署名することができます。		所属庁	住所 (平成27年5月31日時点の住民票所在地) ※現住所と同じ場合は記入不要			
※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。						
2. 対象児童						
平成27年6月分の児童手当の支給対象児童(※)について記入してください。 ※「支給対象児童」の範囲については記載要領を参照してください。						
No.	(フリガナ) 氏 名	続柄	性別	生年月日	同居・別居 の別	住所(別居の場合のみ記入)
1	→ ②		男・女	平成 年 月 日	同・別	
2			男・女	平成 年 月 日	同・別	
3			男・女	平成 年 月 日	同・別	
4			男・女	平成 年 月 日	同・別	
5			男・女	平成 年 月 日	同・別	
※同居・別居の別については平成27年5月31日時点の状況を選択してください。						
3. 申請額・請求額			④ ③の人数×3千円を記入してください。			
対象児童数	③ 人	申請額・請求額	④ 円			
※対象児童1人につき3千円になります。(詳細は記載要領を参照してください。)						

公務員児童手当受給状況証明欄
(この欄は、所属庁が記入しますので、申請者は記入しないでください)

申請・請求内容等は相違なく、申請・請求者_____は、上記_____人の対象児童に係る平成27年6月分の児童手当の受給者であること等について証明します。	証明欄 附番 <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
平成27年 月 日	
証明者	印
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 証明事務担当 担当課(室)・担当係 電話番号 </div>	

(裏面も確認してください。)

(日本工業規格A列4番)

留意事項

- * 申請をするためには、申請書の「公務員児童手当受給状況証明欄」に所属庁の記載等が必要（所属庁による平成27年6月分の児童手当の受給証明を受けることが必要）ですので、申請書に必要事項を記載の上、児童手当の現況届とともに所属庁に提出し、所属庁の証明を受けた上で、平成27年5月31日時点で住民票のある市区町村に申請してください。

【支給対象者について】

- 平成27年6月分の児童手当の支給を受ける方を支給対象者とします。
 - ※ 平成27年6月分の特例給付の支給を受ける方は支給対象者になりません。
 - ※ 児童手当の額の改定の請求を失念する等して、平成27年6月分の児童手当の対象となる児童分の支給が受けられない方についても、支給対象になり得るので、平成27年5月31日時点で住民票のある市区町村の窓口にご相談ください。
 - ※ 「特例給付の支給を受ける方」とは、平成26年の所得が児童手当の所得制限限度額以上である方（児童1人当たり月額一律5,000円が支給される方）をいいます。

・ 児童手当の所得制限限度額

扶養親族等の数	所得制限限度額（万円）	収入額の目安（万円）
0人	622	833.3
1人	660	875.6
2人	698	917.8
3人	736	960
4人	774	1002.1
5人	812	1042.1

「収入額の目安」は、給与収入のみで計算していますので、ご注意ください。

（注）

1. 所得税法に規定する老人控除対象配偶者または老人扶養親族がいる方の限度額（所得額ベース）は、上記の額に当該老人控除対象配偶者または老人扶養親族1人につき6万円を加算した額。
 2. 扶養親族等の数が6人以上の場合の限度額（所得額ベース）は、5人を超えた1人につき38万円（扶養親族等が老人控除対象配偶者または老人扶養親族であるときは44万円）を加算した額。
- 平成27年6月分の児童手当の支給を受ける方が子育て世帯臨時特例給付金の支給が決定されるまでの間に亡くなられた場合は、その方に代わって翌月分から児童手当の支給を受けることになった方等に対して支給します。

【対象児童について】

- 平成 27 年 6 月分の児童手当の対象となっているお子さんを対象児童とします。
 - ※ 児童手当の額の改定の請求を失念する等して、平成 27 年 6 月分の児童手当の対象とならない児童についても、子育て世帯臨時特例給付金の対象児童になり得るので、平成 27 年 5 月 31 日時点で住民票のある市区町村の窓口にご相談ください。
- ただし、平成 27 年 6 月 1 日から子育て世帯臨時特例給付金の支給が決定されるまでの間に亡くなられたお子さんは、対象児童とはなりません。

【支給額について】

- 支給額は、対象児童 1 人当たり 3,000 円です。

【申請先について】

- 平成 27 年 5 月 31 日時点で住民票のある市区町村に対して申請してください。
 - 平成 27 年 6 月 1 日以降に転入された方は、同年 5 月 31 日時点で住民票のあった市区町村が申請先になりますのでご注意ください。
 - ※ 申請書の「住所（平成 27 年 5 月 31 日時点の住民票所在地）」の欄に記載した市区町村（現住所と同じ場合は、現在お住まいの市区町村）に申請してください。

【申請方法等について】

- 所属庁から申請書の配布を受けた後、必要事項を記載の上、当該所属庁に記載済みの申請書を提出してください。
- 所属庁は、申請者の平成 27 年 6 月分の児童手当の受給証明を行い、申請書の「公務員児童手当受給状況証明欄」に必要な事項を記載等して、申請者に交付します。
- 多くの市区町村の申請受付期間は、平成 27 年 6 月から同年 8 月までとなっていると考えられるので、申請書が交付された後（所属庁による同年 6 月分の児童手当の受給証明を受けた後）、速やかに申請・支払方法等について申請先の市区町村のホームページ等を確認し、申請してください。
- 申請書を提出される際は、次の書類を添付してください。
 - ・ 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳やキャッシュカードの写し
 - ※ 平成 26 年度の子育て世帯臨時特例給付金について、平成 27 年度の子育て世帯臨時特例給付金の申請先市区町村と同一市区町村から同一口座に振り込み

を受けている場合は、受取口座確認資料が省略できます。

- ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号（7桁）」（通帳見開き下部に以下のように記載されています。）をご記入ください。
 - ※ ゆうちょ銀行の通帳見開き下部の記載イメージ
『この口座を他金融機関からの振込の受取口座として利用される際は次の内容をご指定ください。
【店名】〇〇〇（漢数字3桁）〇〇〇（読み方）
【店番】〇〇〇（数字3桁）【預金種目】〇〇預金【口座番号】〇〇〇〇〇〇〇（数字7桁）』
 - ※ 「記号（5桁）、番号（8桁）」しか分からない場合は、ゆうちょ銀行までお問い合わせください。
- 長期間使用していない口座の場合、振込みができないことがありますので、普段使用している口座をご利用ください。
- 海外において開設した金融機関口座では受取りができません。

【市区町村からの問合せについて】

- 申請内容に不明な点があった場合、市区町村から問合せを行うことがありますが、ATM（現金自動預払機）の操作をお願いすることや、支給のための手数料などの振込みを求めることは、絶対にありません。
もし、不審な電話がかかってきた場合は、すぐに市区町村の窓口又は警察にご連絡ください。

【その他】

- やむを得ない場合を除き、申請期限までに申請が行われなかった場合、子育て世帯臨時特例給付金を支給できません。
- 申請書の不備による振込不能等が原因で、支給ができなかった場合、市区町村が確認等を行った上で、なお必要な修正ができなかったときは支給できません。
- 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しないことが判明した場合や、偽りその他不正の手段により子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた場合は、支給した子育て世帯臨時特例給付金の返還を求めます。
- 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはいけません。
- ご不明な点がありましたら、申請先の市区町村までお問い合わせください。

様式第3号(第5条関係)

〔施設入所等児童用〕 子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)(案)

※ この申請書(請求書)は、施設入所等児童の入所する施設の職員等が、当該児童等に係る子育て世帯臨時特例給付金の申請を代理し、まとめて申請するほか、施設入所等児童がご自身で申請される場合にご利用いただくものです。



施設等が所在する市区町村
市区町村長殿

施設等の名称	施設等の種類	設置者等の氏名 (法人名等)	施設等が所在する住所又は里親住所地
			電話 ()

1. 申請方法(申請方法(下記のA又はB)のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入して下さい。)
- A 施設職員等による代理申請 → 下記の2. 5. 6. (A)を記載するとともに、3. の記載内容をもとに、別紙様式1を記載、添付してください。
- B 本人による申請 → 下記の4. 5. 6. (B又はC)を記載してください。

2. 代理申請を行う者

		記入日	平成	年	月	日
代理人	(フリガナ) 代理人氏名	代理人 性別	代理人生年月日 (西暦)		代理人の施設等 における役職等	
	印	男・女	年	月	日	

* 記名押印に代えて署名することができます。

3. 上記2. の者が所属する施設等に入所等している支給対象者
- 上記2. の代理申請を行う者(以下[a]といいます。)が、その者が所属する施設等に入所等している支給対象者(以下[b]といいます。)を代理して、申請する場合には、[b]の氏名等及び受取口座を別紙様式1に御記入ください(この場合、[b]は、それぞれ裏面(1)~(6)に誓約・同意し、[a]に申請・請求を委任するものとします。)。

4. 申請・受給者

		記入日	平成	年	月	日
氏名	(フリガナ)	性別	生年月日 (西暦)		住所(平成27年5月31日時点の住民票所在地) ※「施設等が所在する住所又は里親住所地」と同じ場合は記載不要	
	印	男・女	年	月	日	

* 記名押印に代えて署名することができます。

※ 裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、子育て世帯臨時特例給付金を申請します。

5. 支給額(請求額)

支給対象者	人	× 3千円	=	支給額 (請求額) の合計	円
-------	---	-------	---	------------------	---

※4. の申請・受給者または別紙様式1の支給対象者の合計

6. 受取方法(希望する受取方法(下記のA、B又はC)のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。)
- A 支給対象者ごとに別紙様式1記載の指定の金融機関口座への振込みを希望(施設職員等による代理申請の場合)
- B 指定の金融機関口座(4. の申請・受給者の口座に限ります。)への振込みを希望

【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口座名義
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所 店番号	1普通 2当座		

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

- C 現金による支給を希望
- (1. でBを選択しており、金融機関の口座がない方、金融機関から着しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。)

(申請書裏面)

「誓約・同意事項」

- (1) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当します。
- (2) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、子育て世帯臨時特例給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、〇〇までに、市区町村が申請・受給者(代理人を含みます。)に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取下げられたものとみなします。
- (6) 子育て世帯臨時特例給付金の支給後、子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、子育て世帯臨時特例給付金を返還します。

申請内容確認書類
写し 貼付け

『必ず添付が必要』

- 代理申請を行う者の本人確認書類及び施設名、施設設置者が確認できる書類の写し
例) 措置決定通知書、代理申請者と施設との関係を証する書類、援助の実施を証明する書類 等

振込先金融機関口座確認書類
写し 貼付け ※

『必ず添付が必要』

- 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写し
- ※ 1. のAに基づき別紙様式1を記載する場合は、各支給対象者の受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写しを別紙様式2により添付してください。

子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書) (施設入所等児童用) (別紙様式1) (案)

施設等に入所等している支給対象者

※支給対象者は、氏名が50音順になるよう記載してください。全ての支給対象者が記載できない場合は、用紙を追加してください。

※支給対象者一人一人の受取口座がわかる振込先金融機関口座確認書類(受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ))が分かる通帳かキャッシュカードの写しを、別紙様式2に貼り付けて添付してください。

No	氏名 (フリガナ)	性別	生年月日 (西暦)	金融機関名	支店名	分類	受取口座記入欄	
							口座番号 (左詰めでお書きください)	口座名義
1		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		
2		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		
3		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		
4		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		
5		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		
6		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		
7		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		
8		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		
9		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		
10		男・女	年 月 日	1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.協同 7.信流連	本店 支所 出張所 店番号	1.普通 2.当座		

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入金のない口座を記入しないでください。

(別紙様式1 裏面)

※支給対象者は、氏名が50音順になるよう記載してください。全ての支給対象者が記載できない場合は、用紙を追加してください。

No	氏名 (フリガナ)	性別	生年月日 (西暦)	加算措置		金融機関名	支店名		分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	口座名義 (フリガナ)
				加算の有無	対象番号		店番号	支店名			
11		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		
12		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		
13		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		
14		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		
15		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		
16		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		
17		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		
18		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		
19		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		
20		男・女	年 月 日	有・無		1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		

※ゆうちよ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

※ 上記支給対象者のうち、入所して間もないために本人名義の口座を開設していない等、特段の理由がある者に限り、代理受給を行うための受取口座(小規模住居型児童養育事業を行う者若しくは里親又は施設等の設置者の口座に限る。)をご記入ください。

【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	口座名義 (フリガナ)
1.銀行 2.金庫 3.信組 4.信連 5.農協 6.漁協 7.信用連	店番号 本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座		

※ゆうちよ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

振込先金融機関口座確認書類

写し 貼付け ※

『必ず添付が必要』

- 各支給対象者の受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳かキャッシュカードの写し
- ※ 通帳かキャッシュカードの写しには、どの支給対象者の受取口座であるかがわかるよう、各支給対象者ごとに別紙様式1の「No」欄の番号を記載し、上から番号順に貼付して下さい。
- 確認書類を貼り付けるスペースが足りない場合は、用紙を追加して下さい。

①里親の場合は記入不要です。

②次のうち該当する施設等を記載してください。

- ①小規模住居型児童養育事業
- ②里親
- ③障害児入所施設
- ④指定発達支援医療機関
- ⑤乳児院
- ⑥児童養護施設
- ⑦情緒障害児短期治療施設
- ⑧児童自立支援施設
- ⑨障害者支援施設
- ⑩のぞみの園
- ⑪救護施設又は更正施設
- ⑫婦人保護施設

③設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名を記入してください。

⑤給付金の対象児童の数を記入してください。対象児童の数は別紙様式1の支給対象者の合計数です。
※別紙様式1には、平成27年5月31日時点で中学校修了前の児童についてのみ記入してください。

〔施設入所等児童用〕 子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)(案)

※この申請書(請求書)は、施設入所等児童の入所する施設の職員等が、当該児童等に係る子育て世帯臨時特例給付金の申請を代理し、まとめて申請するほか、施設入所等児童がご自身で申請される場合にご利用いただくものです。

施設等が所在する市区町村				市区町村 受付印
市区町村長殿				
施設等の名称	施設等の種類	設置者等の氏名 (法人名等)	施設等が所在する住所又は里親住所地	
①	②	③	電話 ()	

1. 申請方法(申請方法(下記のA又はB)のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入して下さい。)
- A 施設職員等による代理申請 → 下記の2. 5. 6. (A)を記載するとともに、3. の記載内容をもとに、別紙様式1を記載、添付してください。
- B 本人による申請 → 下記の4. 5. 6. (B又はC)を記載してください。

2. 代理申請を行う者

代理人	(フリガナ) 代理人氏名	代理人性別	代理人生年月日 (西暦)	記入日 平成 年 月 日	代理人の施設等 における役職等
	㊟	男・女	年 月 日		④

④施設退所後等に代理申請をする方は、その児童との関係性を記載してください。

3. 上記2. の者が所属する施設等に入所等している支給対象者
- 上記2. の代理申請を行う者(以下【a】といいます。)が、その者が所属する施設等に入所等している支給対象者(以下【b】といいます。)を代理して、申請する場合には、【b】の氏名等及び受取口座を別紙様式1に御記入ください(この場合、【b】は、それぞれ裏面(1)～(6)に誓約・同意し、【a】に申請・請求を委任するものとします。)

4. 申請・受給者

(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日 (西暦)	住 所 (平成27年5月31日時点の住民票所在地) ※「施設等が所在する住所又は里親住所地」と同じ場合は記載不要
㊟	男・女	年 月 日	

*記名押印に代えて署名することができます。
※ 裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、子育て世帯臨時特例給付金を申請します。

5. 支給額(請求額)

支給対象者 → ⑤人 × 3千円 = 支給額(請求額) の合計 ⑥ 円

⑥ ⑤の人数 × 3千円を記入してください。

6. 受取方法(希望する受取方法(下記のA、B又はC)のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。)
- A 支給対象者ごとに別紙様式1記載の指定の金融機関口座への振込みを希望(施設職員等による代理申請の場合)
- B 指定の金融機関口座(4. の申請・受給者の口座に限り)への振込みを希望

【受取口座記入欄】

金融機関名	支 店 名	分類	口 座 番 号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口 座 名 義
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	店番号	本・支店 本・支所 出張所 2当		

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」「通帳見開き下部に記載)をご記入ください。
※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

- C 現金による支給を希望

(1. でBを選択しており、金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方のみとなります。また、お受け取りは〇月〇日からとなります。)

【案】

雇児発※※第※号
平成27年※月※日

各省各庁官房長等 殿

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長
(公 印 省 略)

平成27年度子育て世帯臨時特例給付金の実施に当たり公務員の所属庁で行う事務について

平成27年1月9日に決定された与党の予算編成大綱において、「消費税率引上げによる影響等を踏まえ、簡素な給付措置を講ずるとともに、子育て世帯に対する臨時特例給付措置を講ずる」とされたことを踏まえ、「平成27年度子育て世帯臨時特例給付金支給要領」（平成27年※月※日付け雇児発※※第※号当職通知）により、子育て世帯臨時特例給付金支給要領を定め、各都道府県知事、指定都市市長及び中核市市長宛て通知したところです。

つきましては、平成27年度の子育て世帯臨時特例給付金（以下「子育て臨時給付金」という。）の円滑な事業実施を図る観点から、児童手当法（昭和46年法律第73号）第17条第1項に規定する公務員であって、同法による児童手当（以下「児童手当」という。）の支給を受ける者（以下「公務員児童手当受給者」という。）が所属する所属庁（以下「所属庁」という。）において実施していただく事務について、下記のとおり定めましたので通知いたします。当該事務の実施につきまして、特段のご配慮を賜りますようお願いいたします。

また、本通知につきましては、児童手当支給事務を委任している施設等機関、地方支分部局等に対しても周知いただきますよう、併せてお願いいたします。

記

第一 所属庁における事務の概要等

子育て臨時給付金の支給対象者は、平成27年6月分の児童手当の受給者を基本とし、その申請に基づき、原則として、当該6月分の児童手当を支給する市町村（特別区を含む。以下同じ。）から当該支給対象者に対して子育て臨時給付金の支給を行うものである。

一方で、市町村においては公務員児童手当受給者の児童手当の受給状況を把握していないため、各所属庁において、次の事務を実施することにより、市町村における円滑な支給事務の実施を図るものである。

- ① 子育て臨時給付金の支給対象となり得る公務員児童手当受給者に対して、公務員児童手当受給者用全国統一申請書（以下「申請書」という。）様式を児童手当現況届等の様式と併せて配付すること。
- ② 子育て臨時給付金の支給対象となり得る公務員児童手当受給者に対して、平成27年5月31日（以下「基準日」という。）における平成27年6月分の児童手当の受給状況等を証明すること。
- ③ 子育て臨時給付金の支給対象となり得る公務員児童手当受給者に対して、当該公務員児童手当受給者の基準日における住所地の市町村へ子育て臨時給付金の支給の申請を行うよう勧奨すること。

第二 所属庁における事務の実施方法等

1 申請書様式の配付事務

公務員児童手当受給者による子育て臨時給付金の支給の申請は、別紙様式の申請書様式により行うこととする。

所属庁においては、子育て臨時給付金の支給対象となり得る公務員児童手当受給者に対して当該申請書様式を児童手当現況届等の様式と併せて配付するとともに、必要事項を記載し、児童手当現況届等と併せて当該所属庁に提出するよう周知する。

2 児童手当の受給状況の証明事務

(1) 証明方法

所属庁においては、公務員児童手当受給者が平成27年6月分の児童手当の受給者である場合は、公務員児童手当受給者から提出された必要事項記載済みの申請書について、記載内容を確認の上、同月分の児童手当の受給者であること等の証明を行うため、「公務員児童手当受給状況証明欄」に必要な事項を記載等して、当該公務員児童手当受給者に交付する。

なお、当該公務員児童手当受給者が平成27年6月分の児童手当の受給者でない場合は、基本的に子育て臨時給付金の支給対象ではないことを伝え、申請書を返却する。

(2) 証明時点

証明を行う時点は、子育て臨時給付金の基準日とし、各公務員児童手当受給者の平成27年6月分の児童手当の受給状況等について証明する。

(3) 証明者

証明は、公務員児童手当受給者の児童手当の認定権者（認定権限を委任している場合は、委任を受けている者を含む。）を基本とする。

ただし、これにより難しい場合は、証明者として適当な者とする。

(4) 証明済みの申請書の交付時期

証明済みの申請書は、各所属庁において交付の準備が整い次第、適切な時期に交付する。なお、市町村における申請受付期間を考慮し、平成 27 年 8 月までに交付する事が望ましい。

3 公務員児童手当受給者への申請勧奨事務

市町村においては、公務員児童手当受給者を把握していないことから、公務員児童手当受給者に対して個別に申請を勧奨することは困難である。

このため、公務員児童手当受給者に対し、その所属庁において、適時に個別の申請勧奨を行うこととする。勧奨に当たっては、特に次の事項を併せて周知することとする。

- ・ 子育て臨時給付金の申請方法
 - ※ 申請は申請書様式で行い、市町村に申請する前に所属庁の証明が必要である旨を特に周知する。
- ・ 子育て臨時給付金の支給対象者の範囲
 - ※ 平成 27 年 6 月分の児童手当の受給者ではないが、基準日において児童手当の支給要件に該当するため子育て臨時給付金の支給対象になり得る旨の相談があった場合は、当該者の基準日時点の住所地の市町村に相談するよう案内する。
- ・ 子育て臨時給付金の支給の申請は、基準日における住所地の市町村に対して行うこと（基準日の翌日以後に転出入した場合でも、基準日における住所地の市町村へ申請すること）
 - ※ 申請書の「住所（平成 27 年 5 月 31 日時点の住民票所在地）」欄に記載された市町村（現住所と同じ場合は、現住所の市町村）へ申請することを周知する。
- ・ 子育て臨時給付金の支給の申請受付期間は市町村ごとに異なるが、平成 27 年 6 月から同年 8 月までとする市町村が多いと考えられるため、所属庁から証明済みの申請書が交付された後、速やかに申請先の市町村のホームページ等により申請手続等を確認し、申請すること
- ・ 公務員児童手当受給者が子育て臨時給付金の支給の申請を行った市町村からその所属庁に対して申請書の記載事項について照会があった場合は、申請書の記載事項の範囲内で回答すること

4 その他

申請書に証明を行った公務員児童手当受給者に係る平成 27 年 6 月分の児童手当の受給状況等の情報については、申請先となる市町村からの照会等に対応できるよう、適切に管理されたいこと。

公務員

子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)

市区町村
受付印

平成27年5月31日時点の住民票所在市区町村

市区町村長殿

1. 申請・請求者

記入日 平成 年 月 日

(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日	現住所
	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()
* 記名押印に代えて署名することができます。		所属庁	住所 (平成27年5月31日時点の住民票所在地) ※現住所と同じ場合は記入不要
※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。			

2. 対象児童

平成27年6月分の児童手当の支給対象児童(※)について記入してください。
※「支給対象児童」の範囲については記載要領を参照してください。

No.	(フリガナ) 氏 名	続柄	性別	生年月日	同居・別居 の別	住所(別居の場合のみ記入)
1			男・女	平成 年 月 日	同・別	
2			男・女	平成 年 月 日	同・別	
3			男・女	平成 年 月 日	同・別	
4			男・女	平成 年 月 日	同・別	
5			男・女	平成 年 月 日	同・別	

※同居・別居の別については平成27年5月31日時点の状況を選択してください。

3. 申請額・請求額

対象児童数	人	申請額・請求額	円
-------	---	---------	---

※対象児童1人につき3千円になります。(詳細は記載要領を参照してください。)

公務員児童手当受給状況証明欄

(この欄は、所属庁が記入しますので、申請者は記入しないでください)

証明欄 附番

申請・請求内容等は相違なく、申請・請求者 _____ は、上記 _____ 人
の対象児童に係る平成27年6月分の児童手当の受給者であること等について証明します。

平成27年 月 日

証明者

印

証明事務担当
担当課(室)・担当係
電話番号

(裏面も確認してください。)

4. 受取方法(希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入して下さい。)

- A 平成26年度子育て世帯臨時特例給付金振込口座への振込みを希望(受取口座記入欄への記入は不要です。)
※平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた市区町村と、平成27年度の申請先市区町村が同一の場合に限る。
 - B 児童手当振込口座(Aと同一口座の場合を除く。)への振込みを希望
※Bを選択した場合は振込先金融機関口座確認書類を添付してください。
 - C 指定の金融機関口座(原則、1.の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望
※Cを選択した場合は振込先金融機関口座確認書類を添付してください。
- 【受取口座記入欄】B又はCを選択する場合のみ記入してください。

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)		(フリガナ)
					口座名義
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通	
		2当座	
金融機関番号	店番号				

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入金のない口座を記入しないで下さい。

- D 現金による支給を希望
(金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方の取扱いとなるため、原則A、BまたはCを選択してください。)

【誓約・同意事項】

- (1) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当します。
- (2) 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件の該当性等を審査するため、市区町村が必要な税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- (4) この申請書は、市区町村において支給決定をした後は、給付金の請求書として取り扱います。
- (5) 市区町村が支給決定をした後、申請書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、市区町村が定める期限までに、申請・請求者に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものとみなします。
- (6) 給付金の支給後、平成26年の所得額が変更となり児童手当の所得制限限度額以上になった場合など、子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当しないことが判明した場合には、子育て世帯臨時特例給付金を返還します。

振込先金融機関口座確認書類

※受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカードの写し

①平成27年6月分の児童手当を受給する方のお名前を記入してください。その方が亡くなった場合は、代わりに子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける方のお名前を記入してください。

②平成27年5月31日時点で中学校修了前のお子さんのお名前を記入してください。

③給付金の対象児童の数を記入してください。対象児童の数は②に記入された児童の数になります。

公務員 子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)

平成27年5月31日時点の住民票所在市区町村

市区町村長殿

市区町村 受付印

記入日 平成 年 月 日

1. 申請・請求者

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所
①	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()
* 記名押印に代えて署名することができます。		所属庁	住所 (平成27年5月31日時点の住民票所在地) ※現住所と同じ場合は記入不要
※裏面の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。			

2. 対象児童

平成27年6月分の児童手当の支給対象児童(※)について記入してください。
※「支給対象児童」の範囲については記載要領を参照してください。

No.	(フリガナ) 氏名	続柄	性別	生年月日	同居・別居の別	住所(別居の場合のみ記入)
1	→ ②		男・女	平成 年 月 日	同・別	
2			男・女	平成 年 月 日	同・別	
3			男・女	平成 年 月 日	同・別	
4			男・女	平成 年 月 日	同・別	
5			男・女	平成 年 月 日	同・別	

※同居・別居の別については平成27年5月31日時点の状況を選択してください。

3. 申請額・請求額

④ ③の人数 × 3千円を記入してください。

対象児童数	③ 人	申請額・請求額	④ 円
-------	-----	---------	-----

※対象児童1人につき3千円になります。(詳細は記載要領を参照してください。)

公務員児童手当受給状況証明欄
(この欄は、所属庁が記入しますので、申請者は記入しないでください)

証明欄 附番

申請・請求内容等は相違なく、申請・請求者 _____ は、上記 _____ 人の対象児童に係る平成27年6月分の児童手当の受給者であること等について証明します。

平成27年 月 日

証明者 _____ 印 _____

(証明事務担当
担当課(室)・担当係
電話番号)

(裏面も確認してください。)

(参考資料 2)

留意事項

- * 申請をするためには、申請書の「公務員児童手当受給状況証明欄」に所属庁の記載等が必要（所属庁による平成 27 年 6 月分の児童手当の受給証明を受けることが必要）ですので、申請書に必要事項を記載の上、児童手当の現況届とともに所属庁に提出し、所属庁の証明を受けた上で、平成 27 年 5 月 31 日時点で住民票のある市区町村に申請してください。

【支給対象者について】

- 平成 27 年 6 月分の児童手当の支給を受ける方を支給対象者とします。
 - ※ 平成 27 年 6 月分の特例給付の支給を受ける方は支給対象者になりません。
 - ※ 児童手当の額の改定の請求を失念する等して、平成 27 年 6 月分の児童手当の対象となる児童分の支給が受けられない方についても、支給対象になり得るので、平成 27 年 5 月 31 日時点で住民票のある市区町村の窓口にご相談ください。
 - ※ 「特例給付の支給を受ける方」とは、平成 26 年の所得が児童手当の所得制限限度額以上である方（児童 1 人当たり月額一律 5,000 円が支給される方）をいいます。

・ 児童手当の所得制限限度額

扶養親族等の数	所得制限限度額（万円）	収入額の目安（万円）
0 人	622	833.3
1 人	660	875.6
2 人	698	917.8
3 人	736	960
4 人	774	1002.1
5 人	812	1042.1

「収入額の目安」は、給与収入のみで計算していますので、ご注意ください。

(注)

1. 所得税法に規定する老人控除対象配偶者または老人扶養親族がいる方の限度額（所得額ベース）は、上記の額に当該老人控除対象配偶者または老人扶養親族 1 人につき 6 万円を加算した額。
 2. 扶養親族等の数が 6 人以上の場合の限度額（所得額ベース）は、5 人を超えた 1 人につき 38 万円（扶養親族等が老人控除対象配偶者または老人扶養親族であるときは 44 万円）を加算した額。
- 平成 27 年 6 月分の児童手当の支給を受ける方が子育て世帯臨時特例給付金の支給が決定されるまでの間に亡くなられた場合は、その方に代わって翌月分から児童手当の支給を受けることになった方等に対して支給します。

【対象児童について】

- 平成 27 年 6 月分の児童手当の対象となっているお子さんを対象児童とします。
 - ※ 児童手当の額の改定の請求を失念する等して、平成 27 年 6 月分の児童手当の対象とならない児童についても、子育て世帯臨時特例給付金の対象児童になり得るので、平成 27 年 5 月 31 日時点で住民票のある市区町村の窓口にご相談ください。
- ただし、平成 27 年 6 月 1 日から子育て世帯臨時特例給付金の支給が決定されるまでの間に亡くなられたお子さんは、対象児童とはなりません。

【支給額について】

- 支給額は、対象児童 1 人当たり 3,000 円です。

【申請先について】

- 平成 27 年 5 月 31 日時点で住民票のある市区町村に対して申請してください。
 - 平成 27 年 6 月 1 日以降に転入された方は、同年 5 月 31 日時点で住民票のあった市区町村が申請先になりますのでご注意ください。
 - ※ 申請書の「住所（平成 27 年 5 月 31 日時点の住民票所在地）」の欄に記載した市区町村（現住所と同じ場合は、現在お住まいの市区町村）に申請してください。

【申請方法等について】

- 所属庁から申請書の配布を受けた後、必要事項を記載の上、当該所属庁に記載済みの申請書を提出してください。
- 所属庁は、申請者の平成 27 年 6 月分の児童手当の受給証明を行い、申請書の「公務員児童手当受給状況証明欄」に必要な事項を記載等して、申請者に交付します。
- 多くの市区町村の申請受付期間は、平成 27 年 6 月から同年 8 月までとなっていると考えられるので、申請書が交付された後（所属庁による同年 6 月分の児童手当の受給証明を受けた後）、速やかに申請・支払方法等について申請先の市区町村のホームページ等を確認し、申請してください。
- 申請書を提出される際は、次の書類を添付してください。
 - ・ 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳やキャッシュカードの写し
 - ※ 平成 26 年度の子育て世帯臨時特例給付金について、平成 27 年度の子育て世帯臨時特例給付金の申請先市区町村と同一市区町村から同一口座に振り込み

を受けている場合は、受取口座確認資料が省略できます。

- ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に以下のように記載されています。)をご記入ください。
 - ※ ゆうちょ銀行の通帳見開き下部の記載イメージ
『この口座を他金融機関からの振込の受取口座として利用される際は次の内容をご指定ください。
【店名】〇〇〇(漢数字3桁) 〇〇〇(読み方)
【店番】〇〇〇(数字3桁) 【預金種目】〇〇預金【口座番号】〇〇〇〇〇〇〇(数字7桁)』
 - ※ 「記号(5桁)、番号(8桁)」しか分からない場合は、ゆうちょ銀行までお問い合わせください。
- 長期間使用していない口座の場合、振込みができないことがありますので、普段使用している口座をご利用ください。
- 海外において開設した金融機関口座では受取りができません。

【市区町村からの問合せについて】

- 申請内容に不明な点があった場合、市区町村から問合せを行うことがありますが、ATM(現金自動預払機)の操作をお願いすることや、支給のための手数料などの振込みを求めることは、絶対にありません。
もし、不審な電話がかかってきた場合は、すぐに市区町村の窓口又は警察にご連絡ください。

【その他】

- やむを得ない場合を除き、申請期限までに申請が行われなかった場合、子育て世帯臨時特例給付金を支給できません。
- 申請書の不備による振込不能等が原因で、支給ができなかった場合、市区町村が確認等を行った上で、なお必要な修正ができなかったときは支給できません。
- 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しないことが判明した場合や、偽りその他不正の手段により子育て世帯臨時特例給付金の支給を受けた場合は、支給した子育て世帯臨時特例給付金の返還を求めます。
- 子育て世帯臨時特例給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはいけません。
- ご不明な点がありましたら、申請先の市区町村までお問い合わせください。

平成27年度「子育て世帯臨時特例給付金」のご案内

消費税率引上げの影響等を踏まえ、子育て世帯に対して、臨時特例的な給付措置として、「子育て世帯臨時特例給付金」を支給します。

この給付金を受け取るには、平成27年5月31日時点で住民票のある市区町村への申請が必要になります。

対象となる方は、申請期間内に申請するようにしてください。

※申請書の「住所（平成27年5月31日時点の住民票所在地）」の欄に記載した市区町村（現住所と同じ場合は、現在お住まいの市区町村）に申請してください。

申請をするためには、申請書の「公務員児童手当受給状況証明欄」に所属庁の証明が必要ですので、申請書に必要事項を記載の上、児童手当の現況届と併せて所属庁に提出し、所属庁の証明を受けた上で、申請してください。

支給要件

■支給対象者

平成27年6月分の児童手当の受給者

※平成27年6月分の特例給付の受給者は支給対象者になりません。

※児童手当の額の改定の請求を失念する等して、平成27年6月分の児童手当の対象となる児童分の支給が受けられない方についても、支給対象となり得るので、平成27年5月31日時点で住民票のある市区町村の窓口にご相談ください。

※特例給付の受給者とは、平成26年の所得が児童手当の所得制限限度額以上である方（児童1人当たり月額一律5,000円が支給される方）をいいます。

[児童手当 所得制限限度額]

扶養親族等の数	所得制限限度額	(収入額の目安)
0人	622万円	833.3万円
1人	660万円	875.6万円
2人	698万円	917.8万円
3人	736万円	960.0万円
4人	774万円	1002.1万円
5人	812万円	1042.1万円

(注)

- 所得税法に規定する老人控除対象配偶者または老人扶養親族がいる方の限度額（所得額ベース）は、左記の額に当該老人控除対象配偶者または老人扶養親族1人につき6万円を加算した額。
- 扶養親族等の数が6人以上の場合の限度額（所得額ベース）は、5人を超えた1人につき38万円（扶養親族等が老人控除対象配偶者または老人扶養親族であるときは44万円）を加算した額。

「収入額の目安」は、給与収入のみで計算していますので、ご注意ください。

■対象児童

支給対象者の平成27年6月分の児童手当の対象となる児童

※「臨時福祉給付金」の対象となる児童及び生活保護制度の被保護者にあたる児童についても対象となります。

<注意点>

- ・平成27年6月1日から給付金の支給決定までの間に亡くなられた児童は対象外です。

■支給額

対象児童1人につき**3,000円**

申請方法

申請受付窓口や申請方法は、各市区町村により異なりますが、多くの市区町村の受付期間は6月から8月までです。

所属庁から児童手当の受給証明を受けたあと、速やかに申請してください。

- **申請先** : 平成27年5月31日時点で住民票のある市区町村
※平成27年6月1日以降に別の市区町村へ転出した場合でも、平成27年5月31日時点で住民票のあった市区町村が窓口となりますので、ご注意ください。
※申請書の「住所（平成27年5月31日時点の住民票所在地）」の欄に記載した市区町村（現住所と同じ場合は、現在お住まいの市区町村）に申請してください。
- **申請期間** : 申請先の市区町村にお問い合わせください。
- **提出書類** : ①**申請書**
 - 課から配布します。
 - 必要事項を記入の上、一度●●課にご提出ください。
 - 課で児童手当の受給証明をしてお返ししますので、その後、市区町村に提出していただくこととなります。②**振込口座が確認できる書類**
金融機関名、口座番号、口座名義人（カナ）がわかる通帳やキャッシュカードの写し
※平成26年度の子育て世帯臨時特例給付金について、平成27年度の子育て世帯臨時特例給付金の申請先市区町村と同一の市区町村から同一口座に振り込みを受けている場合は、省略できます。

給付金の受取方法

申請書に記載した指定口座に入金されます。

注意事項

- ・原則として、申請期間外の申請や、申請先市区町村と異なる市区町村への申請は、受け付けられませんのでご注意ください。
- ・「申請書」は申請時まで大切に保管してください。
- ・「申請書」の記載事項について、申請を受け付けた市区町村から照会があった場合は、申請書の記載事項の範囲内で回答しますのでご了承ください。
- ・「臨時福祉給付金」の対象となる場合は、別途、申請が必要です。

<問い合わせ先>

○申請書について

●●●課 担当：●●、●●（内線0000）

○子育て世帯臨時特例給付金の概要について

厚生労働省「子育て世帯臨時特例給付金」ダイヤル

電話：0570-037-192【未定】

「平成27年度子育て世帯臨時特例給付金支給の準備作業における児童手当受給者リストの作成等について」の新旧対照表(案)

下線の部分は改正部分

今回（平成27年度）	前回（平成26年度）
<p>平成27年度子育て世帯臨時特例給付金支給の準備作業における児童手当受給者リストの作成等について</p>	<p>子育て世帯臨時特例給付金支給の準備作業における関係リストの作成及び情報提供について</p>
<p>子育て世帯臨時特例給付金支給事業の実施につきましては、平素から多大な御理解及び御協力をいただき、厚く御礼を申し上げます。さて、子育て世帯臨時特例給付金支給業務については、「平成27年度子育て世帯臨時特例給付金の実施について」（平成27年〇月〇日付け雇児発〇第〇号厚生労働省雇用均等・児童家庭局通知）により、支給要領をお示したところですが、今後必要となるリストの作成作業等について、別添のとおり、取りまとめましたので、準備作業等をよろしく願います。</p> <p>また、都道府県におかれましては、本事務連絡について、管内の市町村（特別区を含む。）に対して御連絡いただくようお願いいたします。</p>	<p>子育て世帯臨時特例給付金支給事業の実施につきましては、平素から多大な御理解及び御協力をいただき、厚く御礼を申し上げます。さて、子育て世帯臨時特例給付金支給業務については、「子育て世帯臨時特例給付金の実施について」（平成25年12月20日付け厚生労働省発雇児1220第1号厚生労働事務次官通知）及び「子育て世帯臨時特例給付金」に係る検討状況について」（平成25年12月20日付け厚生労働省雇用均等・児童家庭局子育て世帯に対する臨時特例給付措置支給業務室事務連絡）により、制度の基本的事項等をお示したところですが、今後必要となるリストの作成作業及び関係機関によるリストの情報提供等について、別添のとおり、取りまとめましたので、準備作業等をよろしく願います。</p> <p>また、都道府県におかれましては、本事務連絡について、管内の市町村（特別区を含む。）に対して御連絡いただくようお願いいたします。なお、本事務連絡については、本省内外の関係部局とも調整済みであり、当該関係部局からも、各地方公共団体の担当部局に対し、連絡される予定です。</p>
<p>(別添)平成27年度子育て世帯臨時特例給付金支給の準備作業におけ</p>	<p>(別添)子育て世帯臨時特例給付金支給の準備作業における関係リス</p>

る児童手当受給者リストの作成等について	トの作成及び情報提供について
<p>第1 <u>平成27年6月分の児童手当の受給者について（リスト作成時期の目処：平成27年7月～8月頃）</u></p> <p>1 市町村（特別区を含む。以下同じ。）の児童手当担当課は、管内の<u>平成27年6月分の児童手当法（昭和46年法律第73号）に基づく児童手当の一般受給資格者及び支給対象児童（以下「受給者等」という。）</u>について、氏名、生年月日、性別（<u>一般受給資格者に限る。</u>）及び住所に関する情報のリストを<u>平成27年度における子育て世帯臨時特例給付金（以下「子育て臨時給付金」という。）</u>担当課に提供する。</p> <p>2 1の児童手当の受給者等に関する情報を子育て臨時給付金支給業務のために利用すること及び当該情報を子育て臨時給付金担当課に提供することについては、当該市町村の一般的な個人情報取扱いに応じ必要となる手続を行うことになる。例えば、個人情報の目的外的利用及び他機関への提供について当該市町村の個人情報保護審議会への諮問等の手続を要求している場合には、当該手続を行うこととなる。</p>	<p>第1 <u>平成26年1月1日（以下「基準日」という。）における同月分の児童手当の受給者について（リスト作成時期の目処：平成26年1月～2月頃）</u></p> <p>1 市町村（特別区を含む。以下同じ。）の児童手当担当課は、管内の<u>平成26年1月分の児童手当法（昭和46年法律第73号）に基づく児童手当（同法附則第2条第1項の給付を含む。）の受給者及び支給対象児童（以下「受給者等」という。）</u>について、氏名、生年月日、性別（<u>受給者に限る。</u>）及び住所に関する情報のリストを作成し、当該市町村の子育て世帯臨時特例給付金（以下「子育て臨時給付金」という。）担当課に提供する。</p> <p>2 1の児童手当の受給者等に関する情報を子育て臨時給付金支給業務のために利用すること及び当該情報を子育て臨時給付金担当課に提供することについては、当該市町村の一般的な個人情報取扱いに応じ必要となる手続を行うことになる。例えば、個人情報の目的外的利用及び他機関への提供について当該市町村の個人情報保護審議会への諮問等の手続を要求している場合には、当該手続を行うこととなる。</p> <p>3 <u>なお、平成26年1月1日に生まれた児童の取扱いについては、追って連絡する。</u></p>

<p><u>第2 住民基本台帳記録者リストについて</u></p> <p><u>平成26年度における子育て世帯臨時特例給付金の支給業務においては、「子育て世帯臨時特例給付金支給の準備作業における関係リスト上の作成及び情報提供について」（平成25年12月26日付け当室事務連絡）及び「子育て世帯臨時特例給付金の支給に係る住民基本台帳記録者リストの作成及び児童手当受給者リストの利用に当たっての留意事項について」（平成26年2月3日付け当室事務連絡）において、住民基本台帳記録者リストを作成することとしていた。</u></p> <p><u>今回の子育て臨時給付金支給業務については、平成27年度における臨時福祉給付金との併給調整を行う必要がないこと等から、原則として、次に掲げる子育て臨時給付金の支給対象者については、それぞれ次に掲げる市町村を申請先とするため、住民基本台帳記録者リストの作成は不要となる。</u></p> <p><u>ア 平成27年6月分の児童手当の受給者</u> <u>当該児童手当を支給する市町村</u> <u>イ 公務員児童手当受給者</u> <u>平成27年5月31日（以下「基準日」という。）における住所地として所属庁が把握する市町村</u></p> <p><u>ウ 基準日において児童手当の支給要件を満たす者（ア及びイに掲げる者を除く。）</u> <u>基準日において当該者を住民基本台帳に記録している市町村</u></p> <p><u>ウについては、基準日における住所地市町村を申請先とするが、</u></p>	<p><u>第2 住民基本台帳に記録されている者について（リスト作成時期の目処：平成26年1月～2月頃）</u></p> <p><u>1 市町村の住民基本台帳担当課は、子育て臨時給付金の基準日時点で当該市町村が備える住民基本台帳に記録されている者について、世帯ごとに、氏名、生年月日、性別、住所及び続柄に関する情報のリストを作成し、当該市町村の子育て臨時給付金担当課に提供する。</u></p> <p><u>2 1の住民基本台帳に関する情報を子育て臨時給付金支給業務のために利用すること及び当該情報を子育て臨時給付金担当課に提供することについては、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第1条に「住民に関する事務の処理の基礎とする」と定められており、各市町村の個人情報保護条例の規定にかかわらず同条の規定により可能である。</u></p> <p><u>3 なお、1のリストを作成するに当たっての留意事項については、追って連絡する。</u></p>
---	--

<p>ウに掲げる者からの申請件数について多くは見込まれないことから、適宜、市町村の住民基本台帳担当課と連携していただく等の個別対応をしていただくことを想定している。</p> <p>また、ウに掲げる者の基準日前後における異動に伴い、同日において、いずれの市町村の住民基本台帳にも記録されていない場合の申請先については、当該者を基準日の翌日以後初めて住民基本台帳に記録した市町村とすることに留意すること。</p>	
	<p><u>第3 生活保護制度内で対応される被保護者等について（リスト作成時期の目処：平成26年1月～2月頃。1の（1）の①のイ及び②のイについては、随時作成。）</u></p> <p><u>1 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者（以下「被保護者」という。）及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）に基づく支援助付（以下「支援助付」という。）の受給者について</u></p> <p><u>（1） 都道府県は、管内の福祉事務所を設置していない町村に対して、管内の以下の①及び②に関する情報のリストを作成し、当該被保護者及び支援助付の受給者の住所地の町村に提供する。</u></p> <p><u>また、市及び福祉事務所を設置する町村の生活保護及び支援助付担当課は、管内の①及び②に関する情報のリストを作成し、当該市及び町村の子育て臨時給付金担当課に提供する。</u></p> <p><u>① 被保護者</u></p> <p><u>ア 子育て臨時給付金の基準日時点における被保護者（保護</u></p>

<p>が停止されている者を除く。)について、<u>氏名、生年月日、性別及び住所</u></p> <p>イ <u>平成26年1月2日から同年3月31日までに保護が廃止又は停止となった者について、氏名、生年月日、性別及び住所</u></p> <p>② <u>支援給付の受給者</u></p> <p>ア <u>子育て臨時給付金の基準日時点における支援給付の受給者(支援給付の支給が停止されている者を除く。)について、氏名、生年月日、性別及び住所</u></p> <p>イ <u>平成26年1月2日から同年3月31日までに支援給付が廃止又は停止となった者について、氏名、生年月日、性別及び住所</u></p>	<p><u>ただし、②については、支援給付の受給者の実態に鑑みると、子育て臨時給付金の対象児童が当該受給者に該当することは稀有であると見込まれることから、リストを作成する都道府県、市及び福祉事務所を設置する町村の支援給付担当課は、「臨時福祉給付金支給の準備作業における関係リストの作成及び情報提供について」(平成25年12月16日付け厚生労働省簡素な給付措置支給業務室事務連絡。以下「簡素な給付措置事務連絡」という。)の第2のリストを作成する時点において、支援給付の受給者の生年月日により子育て臨時給付金の対象児童がいな</u></p>
--	--

<p><u>いことを確認した場合には、リストの作成及び提供は不要である。</u></p> <p><u>なお、上記で作成するリストについては、簡素な給付措置事務連絡の第2のリストと同様のものである。</u></p> <p><u>このため、上記のリストと簡素な給付措置事務連絡の第2のリストを同時に作成することも考えられる。</u></p> <p><u>(2) (1) に関して、</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>・被保護者及び支援助給付の受給者に関する情報を子育て臨時給付金支給業務のために利用すること、</u> <u>・当該受給者のリストについて、①都道府県が管内の福祉事務所を設置していない町村に提供すること、②市及び福祉事務所を設置する町村が当該市及び町村の子育て臨時給付金担当課に提供すること、</u> <p><u>については、生活保護及び支援助給付の業務を適正に実施するために必要であることから、本来業務の範囲内と考えられ、各都道府県及び市町村の個人情報取扱いに関する手続は必要ないものである。</u></p>	
<p><u>2 国立ハンセン病療養所等入所者家族生活援護費の受給者及びハンセン病療養所非入所者給与金（援護加算分）の受給者について</u></p> <p><u>当該受給者については、当該受給者の情報を保有する都道府県及び国から、子育て臨時給付金の給付対象外になる旨を事前に説明し、理解を得る取扱いを予定しているため、市町村における準備作業は不要である。</u></p>	

<p>なお、第3の取扱いについては、(1)のただし書き部分を除き、<u>簡素な給付措置事務連絡の第2と同様である。</u></p>	
<p><u>第4 その他</u></p> <p>1 <u>子育て臨時給付金支給業務において、臨時福祉給付金（簡素な給付措置）の受給者に関する情報を利用して子育て臨時福祉給付金（簡素な給付措置）支給業務において子育て臨時給付金の受給者に関する情報を利用する場合には、利用する市町村の一般的な個人情報の取扱いに応じ必要となる手続を行うことになる。例えば、個人情報の目的外の利用及び他機関への提供について当該市町村の個人情報保護審議会への諮問等の手続を要求している場合には、当該手続を行うこととなる。</u></p> <p>2 <u>第3のリストの作成に当たっては、自治体間での情報の提供があることも踏まえ、別紙様式を基に作成を行う。</u></p>	

