

子育て世帯臨時特例給付金 Q & A

1. 総論

- 問1. 基準日（平成 26 年 1 月 1 日）に転出・転入を行った場合は、転出市町村と転入市町村のどちらが申請先（支給の実施主体）となりますか。
- 問2. 子育て世帯臨時特例給付金（以下「子育て臨時給付金」といいます。）の支給対象となり得る者が平成 26 年 2 月 1 日に平成 25 年 12 月 31 日付けで A 市から B 市への住民票の異動を届け出た場合で、平成 26 年 1 月分の児童手当を A 市からも B 市からも支給されていないときは、子育て臨時給付金は支給されないということによいですか。

2. 審査事務関係

- 問3. 振込口座は、支給対象者の口座に限ることになりますか。
- 問4. 全国統一の振込手数料を設定する予定はありますか。

3. 公務員関係

- 問5. 公務員児童手当（特例給付）受給状況証明書（以下「証明書」といいます。）の児童欄に記載する児童は、児童手当の対象児童である中学校修了前の児童についてのみ記載すればよいですか（高校生以上の児童については記載不要ですか）。
- 問6. 証明書として、受給者台帳の写しを活用できることとされていますが、当該受給者台帳の原本証明の証明者について、児童手当の認定権者ではなく、事務を担当している部（局）や課（室）の長を証明者としても差し支えないですか。
- 問7. 証明書における証明事項のうち、児童手当支払金融機関に係る情報について、当庁では会計の支出担当部署が管理しており、児童手当事務担当部署では管理していません。このような場合、証明書において児童手当支払金融機関に係る記載を省略して差し支えないですか。
- 問8. 前問の答において、「ご質問のような場合においても、関係部署で連携の上、原則として証明書に記載していただきたいと考えています。」とされていますが、児童手当支払金融機関に係る情報のみ別紙で記載し、当該情報を管理している会計担当部署の長が証明する形として差し支えないですか。
- 問9. 証明書における証明事項のうち、配偶者に係る情報について、当庁においては児童手当受給者情報の管理上、当該情報を省略して管理しているため、証明書においても記載を省略して差し支えないですか。
- 問10. 証明書に「附番」欄がありますが、何を記載すればよいでしょうか。
- 問11. 証明書の様式は、所属庁の判断により変更しても差し支えないですか。

- 問12. 当庁では、受給者台帳の記載事項は全て電算管理しており、当該電算管理している情報を帳票として出力した場合、厚生労働省から示されている受給者台帳の様式とは体裁が異なるのですが、当該帳票を受給者台帳として証明しても差し支えないですか。
- 問13. 平成 26 年 1 月 23 日付けの公務員所属庁で行う事務に関する事務連絡では、受給者台帳の写しを活用した証明方法として、別紙様式 2 のような鑑文に受給者台帳を添付する形が示されていますが、受給者台帳の写しの鑑文に記載されているような文言を記載・押印し、受給者台帳の写し 1 枚のみで証明する方法として差し支えないですか。
- 問14. 証明書は、所属庁が交付した後は、申請者本人が申請まで保管するとのことですが、紛失等してしまった場合は、再交付して差し支えありませんか。
- 問15. 一部事務組合や広域連合の職員に対しても証明書を交付する必要がありますか。また、子育て臨時給付金の証明書発行に係る経費は事務費の対象となりますか。

1. 支給対象者・対象児童

問1. 基準日（平成 26 年 1 月 1 日）に転出・転入を行った場合は、転出市町村と転入市町村のどちらが申請先（支給の実施主体）となりますか。

（答）

- 基準日（平成 26 年 1 月 1 日）に転入した場合は、転入の届出を行った日にかかわらず、基準日において当該転入市町村の備える住民基本台帳に記録されることとなるため、転入市町村が申請先（支給の実施主体）となります。

問2. 子育て世帯臨時特例給付金（以下「子育て臨時給付金」といいます。）の支給対象となり得る者が平成 26 年 2 月 1 日に平成 25 年 12 月 31 日付けで A 市から B 市への住民票の異動を届け出た場合で、平成 26 年 1 月分の児童手当を A 市からも B 市からも支給されていないときは、子育て臨時給付金は支給されないということによいですか。

（答）

- お見込みのとおりです。

2. 審査事務関係

問3. 振込口座は、支給対象者の口座に限ることになりますか。

（答）

- 原則、児童手当振込口座又は申請者名義の預金口座に支払うことを想定しています。

問4. 全国統一の振込手数料を設定する予定はありますか。

（答）

- 国から全国一律の振込手数料を設定する予定はありません。手数料の額は、市町村と金融機関との間で適切に定められるものと考えています。

3. 公務員関係

問5. 公務員児童手当（特例給付）受給状況証明書（以下「証明書」といいます。）の児童欄に記載する児童は、児童手当の対象児童である中学校修了前の児童についてのみ記載すればよいですか（高校生以上の児童については記載不要ですか）。

（答）

- 中学校修了前の児童を記載してください。

問6. 証明書として、受給者台帳の写しを活用できることとされていますが、当該受給者台帳の原本証明の証明者について、児童手当の認定権者ではなく、事務を担当している部（局）や課（室）の長を証明者としても差し支えないですか。

（答）

- 差し支えありません。

問7. 証明書における証明事項のうち、児童手当支払金融機関に係る情報について、当庁では会計の支出担当部署が管理しており、児童手当事務担当部署では管理していません。このような場合、証明書において児童手当支払金融機関に係る記載を省略して差し支えないですか。

（答）

- 児童手当支払金融機関に係る情報については、子育て臨時給付金の申請者の利便と申請先市町村における円滑な事務実施（支払不能の防止）のため、原則として証明書に記載していただきたいと考えています。

※ 全国統一の申請書様式では、申請者が希望する受取方法として、「証明書に記載されている児童手当振込口座への振込を希望」という選択肢を設け、この受取方法を選択した場合には、申請書への金融機関情報の記載を省略できる取扱いとする予定です。

- したがって、ご質問のような場合においても、関係部署で連携の上、原則として証明書に記載していただきたいと考えています。

- ただし、証明書へ児童手当支払金融機関情報を記載することに伴い、証明書の交付時期が著しく遅れるなど、証明書交付事務に著しい支障を来す場合に限っては、証明書における児童手当支払金融機関情報の記載を省略することもやむを得ないものと考えます。

- なお、やむを得ず証明書への記載を省略した場合においては、証明書の児童手当支払金融機関欄に斜線を引くなど、証明事項として省略したことがわかるようにするとともに、証明書を交付する職員に対して、希望する受取方法として「証明書に記載されている児童手当振込口座への振込を希望」を選択しないこと、申請書へ正確に金融機関情報を記入すること及び振込口座がわかる通帳やキャッシュカードの写しを申請書に必ず添付すること（※）について、特に周知いただくようお願いします。

※ 振込口座がわかる通帳やキャッシュカードの写しの添付は証明書に児童手当支払金融機関情報が記載されている場合も含め、全ての公務員の申請の際必要となります。

問8. 前問の答において、「ご質問のような場合においても、関係部署で連携の上、原則として証明書に記載していただきたいと考えています。」とされていますが、児童手当支払金融機関に係る情報のみ別紙で記載し、当該情報を管理している会計担当部署の長が証明する形として差し支えないですか。

(答)

- 差し支えありません。

問9. 証明書における証明事項のうち、配偶者に係る情報について、当庁においては児童手当受給者情報の管理上、当該情報を省略して管理しているため、証明書においても記載を省略して差し支えないですか。

(答)

- 児童手当の認定請求書では、請求者の配偶者に係る情報を記載してもらうこととなっていることから、各所属庁で受給者に係る情報として把握していると考えられますが、ご質問のように管理上、省略している場合には、配偶者に係る情報については証明書への記載を省略して差し支えありません。
- 省略する場合は、当該記入欄に斜線を引くなど、証明事項として省略したことがわかるようにしてください。

問10. 証明書に「附番」欄がありますが、何を記載すればよいでしょうか。

(答)

- 申請先市町村からの照会対応を円滑に行うため、交付した証明書の通し番号を記載してください。

問11. 証明書の様式は、所属庁の判断により変更しても差し支えないですか。

(答)

- 申請を受け付けた市町村が円滑に審査事務を行えるよう、基本的小示した様式を活用いただきたいと思います。
- ただし、様式でお示した証明事項を網羅した上で、ファイル形式を他の形式にする（エクセル形式をワード形式にするなど）、性別欄（「男・女」）など選択式になっている部分を該当情報だけ表示するなど、軽微な変更については差し支えありません。

問12. 当庁では、受給者台帳の記載事項は全て電算管理しており、当該電算管理している情報を帳票として出力した場合、厚生労働省から示されている受給者台帳の様式とは体裁が異なるのですが、当該帳票を受給者台帳として証明しても差し支えないですか。

(答)

- 事務連絡でお示した証明書記載事項が網羅されていれば、ご質問のような取扱いで差し支えありません。

問13. 平成 26 年 1 月 23 日付けの公務員所属庁で行う事務に関する事務連絡では、受給者台帳の写しを活用した証明方法として、別紙様式 2 のような鑑文に受給者台帳を添付する形が示されていますが、受給者台帳の写しの鑑文に記載されているような文言を記載・押印し、受給者台帳の写し 1 枚のみで証明する方法として差し支えないですか。

(答)

- 証明書様式に記載している証明事項（証明事務担当や附番も含む全ての事項）が網羅されていれば、ご質問のような方法でも差し支えありません。

問14. 証明書は、所属庁が交付した後は、申請者本人が申請まで保管するとのことですが、紛失等してしまった場合は、再交付して差し支えありませんか。

(答)

- 紛失等が起こらないよう、証明書の交付の際に周知していただきますが、やむを得ず紛失等してしまった場合は再交付して差し支えありません。その際は、再交付した旨の情報を控えてください。

問15. 一部事務組合や広域連合の職員に対しても証明書を交付する必要がありますか。また、子育て臨時給付金の証明書発行に係る経費は事務費の対象となりますか。

(答)

- 一部事務組合や広域連合の職員に対しても、当該職員が公務員であって、平成 26 年 1 月分児童手当受給者であれば証明書を交付する必要があります。その際の証明者は児童手当の認定と同じく、当該一部事務組合等の管理者又はその委任を受けた者が行います。
- 子育て臨時給付金の証明書発行に係る経費は事務費の対象となります。