

## 子育て世帯臨時特例給付金の支給手続と公務員分の児童手当を支給する所属庁における事務

### 支給手続

- 公務員を含む支給対象者は、原則として、基準日（平成26年1月1日）時点の住所地の市町村（特別区を含む。以下同じ。）に対して、支給の申請を行う。
- 申請を受け付けた市町村は、児童手当（特例給付を含む。以下同じ。）の受給状況、平成25年の所得、臨時福祉給付金の受給資格等について審査の上、地域住民（公務員を含む。）に一元的に支給を行う。



- ・各市町村は、公務員の児童手当の受給状況を把握していない。
- ・各市町村では、公務員に個別に申請勧奨する手段がない。

### 公務員の支給対象者所属庁で実施する事務の概要

- 市町村における円滑な事務実施のため、公務員分の児童手当を支給する所属庁において、主に以下の事務を実施。

子育て世帯臨時特例給付金の支給対象となり得る職員に対して、

1. 基準日における平成26年1月分の児童手当の受給状況（注）に係る証明書を交付  
（→証明書の交付を受けた職員は、申請書に当該証明書を添付して市町村へ申請）  
（注）平成26年1月1日生まれの児童を養育している場合は、当該児童に係る平成26年2月分の児童手当の受給状況を含む。
2. 公務員用の全国統一の申請書様式を配布
3. 基準日時点に住所を有する市町村へ申請を行うよう勧奨。

# 1. 証明書交付事務

## (1) 証明事項

- 次ページの「公務員児童手当（特例給付）受給状況証明書」様式記載事項のとおり。  
（受給者）  
氏名、性別、生年月日、住所、配偶者の有無、配偶者の氏名、児童手当の支給区分（児童手当か特例給付か）及び児童手当支払金融機関  
（対象児童）  
氏名、続柄、生年月日、同居・別居の別及び住所又は住所地の市町村名
- 証明書に代えて、「児童手当・特例給付受給者台帳」の写しを活用することも可能。

## (2) 証明時点

証明を行う時点は、基準日である平成26年1月1日現在とし、平成26年1月分の児童手当の受給状況について証明。

- ・ 証明書交付時点ではなく、あくまで基準日時点の状況を証明
- ・ 基準日以後に退職した者についても、基準日時点の所属庁において証明することが必要
- ・ 平成26年1月1日生まれの児童を養育している場合は、当該児童に係る平成26年2月分の児童手当の受給状況についても証明

## (3) 証明者

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）

## (4) 証明書の交付時期

各所属庁で準備ができ次第交付。ただし、4月異動が多いことを考慮すれば、平成25年度内に交付することが望ましい。

この他、証明事項に関する申請先市町村からの照会に対応。

公務員児童手当（特例給付）受給状況証明書（平成26年1月1日現在）

|                       |           |  |                          |                      |                       |                             |                           |               |      |
|-----------------------|-----------|--|--------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------|------|
| 受給者                   | (フリガナ) 氏名 |  | 〒                        |                      | 住所                    |                             | 区分<br>(平成26年1月分の児童手当について) | 児童手当          | 所属庁  |
|                       | 性別        | 男・女  | 生年月日                     | 明治<br>大正<br>昭和<br>平成 | 配偶者の有無                | 有・無                         |                           | (フリガナ) 配偶者の氏名 | 特例給付 |
| 児童                    | 氏名        |  | 続柄                       | 生年月日                 | 同居・別居の別               | 住所又は住所地の市町村名（受給者と同居の場合は省略可） |                           |               |      |
|                       |           |  |                          | 平成 . .               | 同・別                   |                             |                           |               |      |
|                       |           |  |                          | 平成 . .               | 同・別                   |                             |                           |               |      |
|                       |           |  |                          | 平成 . .               | 同・別                   |                             |                           |               |      |
|                       |           |  |                          | 平成 . .               | 同・別                   |                             |                           |               |      |
|                       |           |  |                          | 平成 . .               | 同・別                   |                             |                           |               |      |
| 児童手当<br>支払金融機関<br>(※) | 金融機関名     |  | 支店名                      | 分類                   | 口座番号<br>(右詰めでお書きください) |                             | (フリガナ)<br>口座名義            | 備考            |      |
|                       | 金融機関コード   | 1. 銀行<br>2. 金庫<br>3. 信組<br>4. 信連<br>5. 農協<br>6. 漁協<br>7. 信漁連 | 本・支店<br>出張所<br><br>支店コード | 1 普通<br><br>2 当座     |                       |                             |                           |               |      |

※平成26年1月1日生まれの児童については、児童欄に氏名等を追記した上で、備考欄に「〇〇(氏名)については、平成26年2月分の児童手当の対象児童となっている」と記載。

(※) ゆうちょ銀行を利用している場合は、振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)を記載

上記の者は平成26年1月分の児童手当（特例給付）受給者であり、平成26年1月1日現在の受給状況は記載事項のとおりであることを証明します。

平成26年 月 日

証明者 印

|                    |  |
|--------------------|--|
| 証明事務担当者            |  |
| 担当課<br>(室)・<br>担当係 |  |
| 電話番号               |  |

## 2. 申請勧奨（支給対象となり得る職員への周知事項）

子育て世帯臨時特例給付金の支給対象者となり得る職員に対して、以下の事項を周知しつつ、基準日時点の住所地の市町村へ申請を行うよう勧奨する。

- 給付金の支給対象者の範囲（基本情報）
- 平成26年度分の市町村民税（均等割）が課税されていない者（その者に扶養されている児童を含む。）については、子育て世帯臨時特例給付金の対象ではなく、臨時福祉給付金の対象となり、別の申請が必要であるため注意すること
- 給付金の申請は、基準日である平成26年1月1日時点の住所地の市町村に対して行うこと（基準日以後に市町村を異にして転居をした場合でも、基準日時点の住所地の市町村へ申請すること）
- 給付金の申請受付開始日は市町村ごとに異なり、その申請期限は原則として申請受付開始日から3か月となるため、申請先となる市町村のホームページや厚生労働省のホームページにより申請受付開始日を確認すること
- 給付金の申請は公務員統一申請書様式により行い、申請書には所属庁が交付した証明書を必ず添付すること
- 所属庁が交付した証明書は子育て世帯臨時特例給付金の申請時まで大切に保管すること
- 公務員児童手当受給者が給付金の申請を行った市町村から証明書の記載事項について照会があった場合は、証明書の記載事項の範囲内で回答するのでご承知置きいただきたいこと

### 3. 公務員統一申請様式の配布

- 公務員の子育て世帯臨時特例給付金の申請に当たっては、所属庁による申請勧奨を確実に行うことや申請先の市町村の円滑な事務実施を図る観点から、公務員用の全国統一の申請書様式を定め、所属庁から支給対象となり得る所属職員にその様式を配布し、これを用いて申請を行うこととする。
- 統一申請書様式（案）は次ページのとおり。

(表面)

(裏面)

公務員 子育て世帯臨時特例給付金 申請書(請求書)(案)

未定稿

市区町村  
交付印

平成26年1月1日時点の住民票所在市区町村

市区町村長殿

1. 申請・受給者

記入日 平成 年 月 日

|                               |  |                         |                      |                 |  |
|-------------------------------|--|-------------------------|----------------------|-----------------|--|
| 〔フリガナ〕<br>氏 名                 |  | 性別                      | 生年月日                 | 現住所             |  |
| Ⓜ                             |  | 男・女                     | 明治・大正・昭和・平成<br>年 月 日 | 電話 ( )<br>所 属 庁 |  |
| * 記名押印に代えて署名することができます。        |  | 住所 (平成26年1月1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. 対象児童等

平成26年1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入要領を参照してください。

| No. | 〔フリガナ〕<br>氏 名 | 続 柄 | 性 別 | 生 年 月 日  | 所属・別居の別 | 申請者の<br>扶養親族等に<br>該当するか | 住 所 (同居の場合は省略可) |
|-----|---------------|-----|-----|----------|---------|-------------------------|-----------------|
| 1   |               |     | 男・女 | 平成 年 月 日 | 同・別     | 該当・<br>非該当              |                 |
| 2   |               |     | 男・女 | 平成 年 月 日 | 同・別     | 該当・<br>非該当              |                 |
| 3   |               |     | 男・女 | 平成 年 月 日 | 同・別     | 該当・<br>非該当              |                 |
| 4   |               |     | 男・女 | 平成 年 月 日 | 同・別     | 該当・<br>非該当              |                 |
| 5   |               |     | 男・女 | 平成 年 月 日 | 同・別     | 該当・<br>非該当              |                 |

※ 同居・別居の別については平成26年1月1日時点の状況を選択してください。  
※ ここでの「扶養親族等」とは税法上の扶養親族、青色事業専従者及び白色事業専従者です。

対象児童の中に申請者の扶養親族に「非該当」の方がいる場合、その児童を扶養している方について記入してください。  
(この場合、上記1. の申請・受給者が子育て世帯臨時特例給付金を受給するに当たり必要となる審査のため、下記の方はそれぞれ裏面(2)及び(3)に誓約・同意するものとします。)

| 対象児童<br>No. | 〔フリガナ〕<br>氏 名 | 生 年 月 日              | 対象児童<br>との続柄 | 住 所 |
|-------------|---------------|----------------------|--------------|-----|
|             | Ⓜ             | 明治・大正・昭和・平成<br>年 月 日 |              |     |
|             | Ⓜ             | 明治・大正・昭和・平成<br>年 月 日 |              |     |

\* 記名押印に代えて署名することができます。

平成25年12月31日時点での扶養親族等及び児童の数について、記入してください。

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 扶養親族等及び児童の数                 | 人 |
| うち老人控除対象配偶者<br>及び老人扶養親族の合計数 | 人 |

※6月に提出する児童手当の現況届等に記入する数です(詳細は記入要領を参照してください。)

(裏面も確認してください。)

3. 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 添付の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(受取口座記入欄への記入は不要です。  
振込先金融機関口座確認書類を必ず添付してください。)
- B 指定の金融機関口座(原則、1. の申請・受給者の口座とします。)への振込を希望  
振込先金融機関口座確認書類を必ず添付してください。

【受取口座記入欄】児童手当振込口座以外の口座を指定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<br>(左詰めでお書きください。) | (フリガナ)<br>口 座 名 義 |
|---|-------------------|--------------|---------------------------|-------------------|
| 1 銀行 5 普通<br>2 金庫 9 普通<br>3 信託 7 普通<br>4 信託 | 本支店<br>本支所<br>出張所 | 1 普通<br>2 当座 |                           |                   |
|   | 店番号               |              |                           |                   |

※ 中うち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。

※ 長期閉入出金のない口座を記入しないで下さい。

- C 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であるため、原則としてA又はBを選択してください。)

【誓約・同意事項】

- 子育て世帯臨時特例給付金の支給要件に該当します。
- 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(2. の児童の扶養者の情報等を含みます。)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。
- 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。
- 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。
- 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・受給者に連絡・確認できない場合には、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。
- 給付金の支給後、平成25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  
写し 貼付け

(3. 受取方法にB・Cを選択した場合は、本人確認書類の写しを添付してください。)

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

(必ず添付してください。)

所属庁から交付される「児童手当(特例給付)受給状況証明書」を併せて提出してください。



# 【参考】 所属庁による証明書等の交付・申請勧奨～市町村への申請までの流れ

