青森県職員児童手当事務取扱要領

（通則）

# **第１条**　職員（統合庶務システム（以下「システム」という。）利用対象所属に属する職員をいう。以下同じ。）に対する児童手当法（昭和４６年法律第７３号。以下「法」という。）に基づく児童手当の認定及び支給に関する事務の取扱いについては、法、児童手当法施行令（昭和４６年政令第２８１号）及び児童手当法施行規則（昭和４６年厚生省令第３３号。以下「規則」という。）によるほか、この要領により処理するものとする。

（受給者情報）

# **第２条**　児童手当の認定及び支給事務の処理に当たっては、児童手当受給者情報（様式第１号）（以下「受給者情報」という。）をシステム等により確実に記録し、これを適正に管理及び利用することとする。

（認定請求書の処理）

# **第３条**　児童手当認定請求書（様式第２号）（以下「認定請求書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

### （１）認定請求書に受付確認年月日を記録すること。

### （２）認定請求書の記載及びその添付書類に不備がないかどうかを点検すること。

### （３）認定請求書の記載及びその添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、次によること。

　　　ア　認定請求書を返戻する場合は、返戻理由を連絡のうえ、認定請求書を返戻すること。

　　　イ　認定請求書を保留する場合は、保留理由を職員に連絡すること。

### （４）前号により職員に返戻した認定請求書が補正されて再提出されたとき又は認定請求書の保留の事由がなくなったときは、次の処理を行うこと。

　ア　認定請求書を返戻したものについては、補正されているかどうかを点検すること。

　イ　認定請求書を保留したものについては、提出された添付書類等について点検すること。

## ２　認定請求書の記載事項については、次により審査するものとする。

### （１）認定請求書の記載事項を公簿等（マイナンバー制度による情報連携を含む。以下同じ。）及び添付書類により確認することとし、次のアからシまでについては、特に留意すること。

ア　職員の他に請求に係る児童を監護し、かつ、生計を同じくする当該児童の父若しくは母、未成年後見人（法人を除く。）又は父母指定者がある場合は、必要に応じて、これらの者の前年の所得（１月から５月までの月分の児童手当については、前々年の所得とする。）の状況の確認に努めること。この場合において、当該所得は、その生じた年の翌年の４月１日の属する年度分の地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する市町村民税又は特別区民税に係る総所得金額、退職所得金額、山林所得金額、土地等に係る事業所得等の金額、長期譲渡所得金額及び短期譲渡所得金額（譲渡所得に係る特別控除を受けた場合は、その額を控除した額）並びに先物取引に係る雑所得等の金額、特例適用利子等の額、特例適用配当等の額、条約適用利子等の額並びに条約適用配当等の額の合計額とする。

イ　職員及び請求に係る児童の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であって、当該児童が世帯主である場合にはその旨、当該児童が世帯主でない場合には世帯主との続柄が記載されたもの並びに職員が請求に係る児童と同居しないでこれを監護し、かつ、これと生計を同じくする者であるときは、当該事実を明らかにした別居監護申立書（様式第２号の２）により、別居監護の状況や当該児童と同居している者の状況等を確認すること。

ウ　請求に係る児童が日本国内に住所を有しない場合は、規則第１条に規定する理由に該当するか否かを、海外留学に関する申立書（様式第２号の３）、留学先の学校の在学証明書、留学前の日本国内での居住状況がわかる書類等により確認すること。

エ　請求に係る第三子以降算定額算定対象者（法第６条第２項第２号に規定する第三子以降算定額算定対象者をいう。以下同じ。）が日本国内に住所を有しない場合は、規則第１条の３の２第３項に規定する理由に該当するか否かを海外留学に関する申立書（様式第２号の４ ）、留学先の学校の在学証明書、留学前の日本国内での居住状況が分かる書類等により確認すること。

オ　職員が未成年後見人として請求したときは、未成年後見人である旨の申立書（様式第２号の５）及び請求に係る児童の戸籍抄本等により確認すること。

カ　職員が父母指定者として請求したときは、父母指定者指定届受領証及び父母等の居住状況がわかる書類等により確認すること。

また、父母指定者と請求に係る児童が別居している場合は、当該児童の状況が分かる書類（全寮制の学校の寮の入寮証明書等）の添付を求め、当該書類により同居が困難であることを確認するとともに、上記イにより別居監護の状況等を確認すること。

キ　職員が法第４条第４項の規定の適用により同条第１項第１号に掲げる者（以下「同居父母」という。）として請求したときは、児童手当の受給資格に係る申立書（様式第２号の６）及び当該申立に係る事実を証明する書類により確認すること。

ク　請求に係る児童が施設入所等児童に該当する者でないことを、都道府県等から提供される情報により確認すること。

ケ　請求に係る児童が戸籍及び住民票に記載のない場合については、出生証明書により児童及びその母を確認するほか、戸籍及び住民票に記載のない児童に関する申立書（様式第２号の７）又は児童の生活の記録が分かる書類等により国内に居住している実態や職員が支給要件に該当するかを確認すること。

コ　請求に係る第三子以降算定額算定対象者があるときは、監護相当・生計費の負担についての確認書（様式第２号の８）により、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護並びに生計費の相当部分についての負担の状況等を確認すること。

サ 　請求に係る第三子以降算定額算定対象者（延長者等（法第６条第２項第２号に規定する延長者等をいう。シにおいて同じ。）を除く。）の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であって、当該者が世帯主である場合にはその旨、当該者が世帯主でない場合には世帯主との続柄が記載されたものにより当該者が属する世帯の状況等を確認すること。

シ　請求に係る第三子以降算定額算定対象者が延長者等に該当する者でないことを、監護相当・生計費の負担についての確認書（様式第２号の８）により確認すること。

### （２）前号の規定により行う審査において確認できない事項又は請求に係る事実を明確にするため、特に必要があるときは、所要の調査を行うこと。特に前号イ、オ、カ及びキに該当する場合においては、父母等の住所地の市町村に対して当該父母等の児童手当の受給状況の確認を行うなど、二重支給の防止を図ること。

## ３　前項の規定により審査した結果、受給資格があるものと確認したときは、支給額を決定するとともに次により処理するものとする。

### （１）受給者情報に所要の事項を記録すること。

### （２）児童手当認定通知書（様式第３号）（以下「認定通知書」という。）を作成し、受給者に送付すること。なお、次に掲げる場合にあっては、それぞれ次に定める内容を記載のうえ、通知すること。

ア　規則第１条に規定する理由に該当する児童について認定した場合当該児童が留学により日本国内に住所を有しなくなった日から３年経過したときは、児童手当受給事由消滅届（様式第９号）（以下「受給事由消滅届」という。）を、３年以内に当該児童が帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは住所等変更届を提出する必要がある旨

イ　規則第１条の３の２第３項に規定する理由に該当する第三子以降算定額算定対象者について認定した場合　当該第三子以降算定額算定対象者が留学により日本国内に住所を有しなくなった日から４年を経過したことにより当該認定に係る児童手当の額が減額することとなるときは、児童手当額改定届（様式５号）（以下「額改定届」という。）を、４年以内に当該第三子以降算定額算定対象者が帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは住所等変更届を、それぞれ提出する必要がある旨

ウ　未成年後見人を認定した場合　未成年後見人を解任され又は辞職したときは、受給事由消滅届を提出する必要がある旨

エ　父母指定者を認定した場合　児童の生計を維持する父母等が日本国内に住所を有するに至ったときは、受給事由消滅届を提出する必要がある旨

### （３）認定請求書に認定年月日を記録すること。

### （４）同居父母を認定した場合は、当該同居父母以外に児童を監護し、かつ、生計を同じくする父又は母が住所を有する市町村（当該者が公務員である場合はその所属庁）に対して、同居父母を認定する旨を連絡するとともに、様式第４号により通知すること。

## ４　第２項の規定によって審査した結果、受給資格がないものと確認したときは、次により処理するものとする。

### （１）認定請求書に却下の旨及び却下年月日を記録すること。

### （２）認定請求却下通知書（様式第３号）を作成し、職員に送付すること。

　（額改定認定請求書の処理）

# **第４条**　児童手当額改定認定請求書（様式第５号）（以下「額改定認定請求書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

### （１）額改定認定請求書に、受付確認年月日を記録すること。

### （２）額改定認定請求書の記載及びその添付書類に不備がないかどうかを点検すること。

### （３）額改定認定請求書の記載及びその添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、前条第１項第３号及び第４号の規定の例により処理すること。

## ２　額改定認定請求書の記載内容については、前条第２項（第１号アを除く。）の規定の例により審査するものとする。

## ３　前項の規定により審査した結果、支給額を改定すべきものと確認したときは、支給額を決定するとともに、次により処理するものとする。

### （１）受給者情報に新たに支給対象となった児童の氏名及び新たに算定対象となった第三子以降算定額算定対象者の氏名並びに改定後の支給額を記録すること。

### （２）児童手当額改定通知書（様式第６号）（以下「額改定通知書」という。）を作成し、受給者に送付すること。なお、前条第３項第２号アからエに掲げる場合にあっては、同号の例により通知書を作成すること。

### （３）額改定認定請求書に改定年月日を記録すること。

## ４　第２項の規定により審査した結果、支給額を改定しないものと確認したときは、次により処理するものとする。

### （１）受給者情報の備考欄に改定の請求を却下した旨を記録すること。

### （２）改定請求却下通知書（様式第６号）を作成し、受給者に送付すること。

### （３）額改定認定請求書に改定請求却下年月日を記録すること。

（額改定届の処理）

# **第５条**　額改定届の提出を受けたときは、前条第１項及び第２項の規定の例により審査するものとする。

## ２　前項の規定により審査した結果、届出に係る事実があることを確認したときは、次により処理するものとする。

### （１）額改定届に受付確認年月日を記録すること。

### （２）受給者情報から改定の原因となる児童又は第三子以降算定額算定対象者を消除するとともに、改定後の支給額等を記録すること。

### （３）額改定通知書を作成し、受給者に送付すること。

### （４）額改定届に改定年月日を記録すること。

## ３　第１項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、受給者情報に額改定届を返付した旨を記録し、受給者に返付するものとする。

（職権に基づく額改定の処理）

# **第６条**　額改定届の提出がない場合においても、公簿等により支給額を減額すべきものと確認したときは、職権により支給額を改定するとともに、次により処理するとともに、次により処理するものとする。

### （１）受給者情報から改定の原因となる児童又は第三子以降算定額算定対象者を消除するとともに、改定後の支給額を記録すること。

### （２）額改定通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者情報にその送付年月日を記録すること。

## ２ 　受給者（法第６条第３項の第三子以降算定額を受給している者に限る。）であって、支給対象児童のうちに18歳に達する日以後の最初の３月31日を経過する者があることにより、前項の職権による支給額の改定をすることとなるものに対しては、特に注意を払い、当該児童が同日の翌日以降、第三子以降算定額算定対象者となる場合には、監護相当・生計費の負担についての確認書（様式第２号の８）の提出が必要となる旨を周知徹底するものとする。

（現況届の処理）

# **第７条**　「現況届」（様式第７号）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

### （１）現況届に受付確認年月日を記録すること。

### （２）現況届の記載及びその添付書類に不備がないかどうかを検討すること。

### （３）現況届の記載及びその添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、第３条第１項第３号及び第４号の規定の例により処理すること。

### （４）現況届の記載事項について、受給者情報と照合すること。

## ２　前項第４号の規定によって照合したものについては、第３条第２項の規定の例により審査するものとする。

## ３　前項の規定により審査した結果、引き続き児童手当を支給すべきものと認めたときは、受給者情報に所要の事項を記録すること。

## ４　第２項の規定により審査した結果、法第４条第２項又は第３項の児童の生計を維持する程度の高い者に該当すると認められる者に対する児童手当は、原則として、当該審査をした年の８月から翌年７月まで支給するものとする。

## ５　第２項の規定により審査した結果、児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、次によること。

（１）受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続き児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。

（２）支給事由消滅通知書（様式第10号）を作成し、受給者に送付すること。

## ６　６月30日までに現況届が提出されない場合には、その提出について督促を行うとともに、督促を行ってもなお現況届の提出がない受給者については、法第11条の規定により児童手当の支払を一時差し止めるものとする。

（現況届の省略）

# **第８条**　現況届により届け出られるべき内容を公簿等で確認できる場合には、職員からの提出を省略させることが可能であり、その実施に当たっては次の点に留意すること。

### （１）現況届を省略できない類型については、次のものとする。

　　　ア　同居父母のうち６月１日現在で配偶者と離婚協議中である職員

　　　イ　児童手当等に係る戸籍及び住民基本台帳上に記載のない児童（いわゆる無戸籍児童）に係る受給者である職員

　　　ウ　現況届の提出が必要と判断された職員

### （２）特に必要と認める職員については、引き続き現況届の提出を求めることが可能であること。

### （３）現況届を省略しない場合には、現況届の取扱いについて、あらかじめ周知に努めること。

## ２　現況届が提出されたときは、受給者情報にその旨を記録すること。

（氏名変更等届の処理）

# **第９条**　児童手当氏名等変更届（様式第８号）（以下「氏名変更等届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

### （１）氏名変更等届に受付確認年月日を記録すること。

### （２）氏名変更等届の記載及びその添付書類に不備がないかどうかを点検すること。

### （３）受給者情報における受給者等の氏名を改めること。

（住所変更等届の処理）

# **第10条**　児童手当住所等変更届（様式第８号）（以下「住所変更等届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

### （１）住所変更等届に受付確認年月日を記録すること。

### （２）住所変更等届の記載及びその添付書類に不備がないかどうかを点検すること。

### （３）住所変更等届の記載及びその添付書類に不備がないときは、受給者等の氏名及び住所等を公簿等及び添付書類により確認すること。

### （４）受給者情報に変更後の住所等を記録すること。

（氏名変更等届等の省略）

# **第11条**　第９条及び第10条に係る届出については、その届け出られるべき内容を公簿等により確認できるときは、提出を省略させることが可能であること。

（受給事由消滅届の処理）

# **第12条**　受給事由消滅届の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

### （１）受給事由消滅届に受付確認年月日を記録すること。

### （２）受給事由消滅届の記載及びその添付書類に不備がないかどうかを点検すること。

### （３）受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続き児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。

### （４）支給事由消滅通知書（様式第10号）を作成し、受給者に送付すること。

### （５）父母指定者について、前各号までの規定による処理をしたときは、児童の住所地の市町村に対して、様式第11号により通知すること。

（職権に基づく支給事由消滅の処理）

# **第13条**　受給事由消滅届の提出がない場合においても、公簿等により児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、職権に基づいて前条の規定の例により処理するものとする。次の場合は、それぞれ職権に基づく処理を行うことができるものであること。

### （１）規則第１条に規定する理由により児童が日本国内に住所を有しなくなった日から３年を経過した場合

### （２）法第４条第４項の規定が適用されることにより、受給者と生計を同じくしない同居父母が認定されるに至った場合

### （３）支給対象の児童が施設入所等児童となったことに伴い、その父母等が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合

### （４）職員が日本国内に住所を有しなくなった場合

### （５）「児童虐待・ＤＶ事例における児童手当関係事務処理について」（平成24年３月31日付け雇児発第４号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の第一の１又は第二の１に該当した場合

### （６）その他支給要件を具備しなくなったことが明らかな場合

（支払後の処理）

# **第14条**　児童手当を支払ったときは、受給者情報に支払金額及び支払年月日を記録すること。

（未支払請求書の処理）

# **第15条**　未支払児童手当請求書（様式12号）（以下「未支払請求書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

### （１）未支払請求書に受付確認年月日を記録すること。

### （２）未支払請求書の記載事項について、受給者情報と照合すること。

### （３）未支払の児童手当を支給するものと決定したときは、次によること。

ア　未支払児童手当支給決定通知書（様式13号）を作成し、請求者に送付すること。

　　　イ　受給者情報に支払金額及び支払年月日並びに請求者の氏名及び住所を記録すること。

### （４）請求を却下するものと決定したときは、次によること。

ア　未支払児童手当請求却下通知書（様式第13号）を作成し、請求者に送付すること。

イ　受給者情報に請求を却下した旨を記録すること。

（支払の一時差止めの処理）

# **第16条**　法第11条の規定により児童手当の支払を一時差し止めるものと決定したときは、児童手当支払差止通知書（様式第14号）を作成し、受給者に送付するとともに、受給者情報にその旨を記録するものとする。

（処分の取消し）

# **第17条** 児童手当の支給についての認定、児童手当の額の改定、支払の一時差止めその他の処分に関し、誤りがあったときは、速やかにその処分を取り消すとともに、適切に、新たな処分を行うものとする。

## ２　前項の取消しは、文書をもって請求者等に通知するものとする。

（個人番号の変更等に係る事務処理）

# **第18条** 個人番号変更等申出書（様式第15号）の提出を受けたときは、受給者情報における受給者の個人番号、配偶者等の氏名及び個人番号、児童の個人番号又は第三子以降算定額算定対象者の個人番号を必要に応じて改めるものとする。

（支払期日）

# **第19条**　法第８条第４項に規定する児童手当の支払期月における支払日は、当該支払期月の21日とする。ただし、その日が日曜日、休日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、休日又は土曜日でない日とする。

## ２　法第８条第４項のただし書に規定する前支払期日に支払うべきであった児童手当又は支給すべき事由が消滅した場合におけるその期の児童手当は、前項の規定にかかわらず、支払日でない日であっても支払うことができるものとする。

（受給者情報等の保存期間）

# **第20条**　受給者情報並びに請求書及び届書等は、それぞれ次の期間保存するものとする。

### （１）受給者情報　支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から５年

### （２）認定請求書　支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から５年

### （３）現況届　提出のあった日の属する年度の翌年度から２年

### （４）未支払請求書　提出のあった日の属する年度の翌年度から２年

### （５）額改定認定請求書　提出のあった日の属する年度の翌年度から２年

### （６）前各号以外の届書等　提出のあった日の属する年度の翌年度から１年

（通知書等作成の取扱い）

# **第21条**　様式第３号、様式第６号、様式第10号、様式第13号及び様式第14号の通知書（以下「通知書等」という。）を作成する場合については、適宜必要な様式変更、必要な情報提供等を付記しても差し支えないものとする。なお、通知書等の記載事項を別紙又は統合庶務システム等で取り扱うことも可能とする。

（システム利用による入力の特例）

# **第22条**　氏名・住所変更等届及び個人番号変更等申出書に記載すべき事項をシステムを利用して入力した場合は、当該届及び申出書の提出があったものとみなす。

## ２　前項の場合において、システムを利用して受付確認年月日を記録したときは、第９条及び第10条に規定する受付確認年月日の記録をしたものとみなす。

　　　附　　則

　この要領は、平成２４年５月１日から施行し、平成２４年４月１日から適用する。

附　　則

　この要領は、平成２５年３月２７日から施行し、平成２４年６月１日から適用する。

附　　則

この要領は、平成２８年１月４日から施行し、平成２８年１月１日から適用する。

附　　則

　この要領は、平成２８年４月１日から施行する。

　　　附　　則

　この要領は、平成２９年７月３１日から施行し、平成２９年７月１９日から適用する。

附　　則

　この要領は、平成３０年１月９日から施行する。ただし、改正後の様式は、平成３１年６月以後の月分の児童手当法の規定による児童手当の支給の制限及び認定の請求について適用し、同年５月以前の月分の当該児童手当の支給の制限及び認定の請求については、なお従前の例による。

　　　附　　則

　この要領は、平成３０年６月７日から施行し、平成３０年６月１日から適用する。

　　　附　　則

　この要領は、令和元年７月３日から施行し、令和元年５月７日から適用する。

　　　附　　則

　この要領は、令和３年１月２６日から施行する。

　　　附　　則

　この要領は、令和３年５月１日から施行する。ただし、改正後の様式は、令和３年６月以後の月分の児童手当の支給の制限、受給資格及び認定の請求について適用し、同年５月以前の月分の児童手当の支給の制限、受給資格及び認定の請求については、なお従前の例による。

　　　附　　則

　この要領は、令和４年６月１日から施行する。

附　　則

　この要領は、令和６年１０月１日から施行する。ただし、改正後の様式は、令和６年１０月以後の月分の児童手当の支給の制限、受給資格及び認定の請求について適用し、同年９月以前の月分の児童手当の支給の制限、受給資格及び認定の請求については、なお従前の例による。