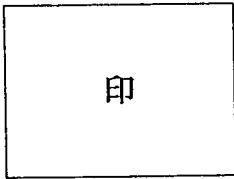


殿

市町村長



子ども手当 支払差止通知書 (案)

次のとおり子ども手当の支払を差し止めましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）提起することができます。

記

支払差止の内容	支払差止事由	
	支払差止額	円
	支払差止期間	平成 年 月分から 平成 年 月分まで

施設に入所する親のいない子ども等に対する
特別の支援について（検討中）

児童福祉施設に入所している中学校修了までの親のいない子ども等について、平成22年度の措置として、子ども手当相当額が行きわたるような措置を検討中。

【検討中の内容】

- 安心こども基金の地域子育て創生事業を活用して、施設に対して補助を実施。
 - 施設は、対象となる子どもの健やかな育ちの支援のために当該補助を使用（対象となる子どもの学用品の購入等）。
 - ・ 補助額
対象となる子ども1人につき子ども手当に相当する額
 - ・ 対象となる子ども
親のいない子ども等子ども手当の支給の対象とならない子ども
- ※ 平成23年度以降の取扱いについては、子ども手当制度の在り方の検討の中で、子ども手当の恩恵が行きわたるような子ども手当制度における対応について検討。

子ども手当に係る寄附の手続きについて（検討中）

- 受給資格者が次代の社会を担う子どもの健やかな育ちを支援するため、子ども手当の支払いを受ける前に、当該子ども手当の額の全部又は一部を市町村に寄附する旨を申し出ることができる。
- 市町村は、当該申し出があったときは、当該受給者が支払いを受けるべき子ども手当の額のうち当該寄附に係る部分を、当該受給者に代わって受けることができる。

- ・寄附の申し出は、市町村長が定める日までに所定の様式によって行うものとする。（例えば、支払期月の前月〇〇日等）
- ・寄附の申し出は、支給期月に支払いを受ける子ども手当の額の全部又は一部を選んで行うものとし、寄附の額を記載するものとする。一部を寄附する場合には、支払期月における支給額のうち、1万3千円に整数を乗じた額とする。
- ・寄附の申し出は、変更や撤回を行うことができる。
- ・なお、支給事由の消滅等により子ども手当の支払いが行われない場合や手当の減額により申し出の寄附の額に達しない場合には、市町村における当該申し出に係る寄附の受領は行わないものとする。
- ・市町村は、寄附を受領した際は、寄附を受領した旨、寄附の額、寄附を受領した生年月日を記載した証明書を交付するものとする。

子ども手当に係る寄附の事務処理の流れ(イメージ)

① 受給資格者から「申出書」の提出

※ 手当の支払事務も考慮し、申し出を受け付ける期日を設定(例：子ども手当の支払期月の前月〇日まで)



② 受付処理

- ・ 内容確認



③ 「寄附の管理簿」への記入

④ 子ども手当の支払処理

- ・ 子ども手当の支払処理の際に寄附者に係る支払データ等の訂正・削除(支払データの指定金融機関への送付 等)



⑤ 「寄附の管理簿」へ処理結果を記入



⑥ 会計処理

- ・ 当期支払における寄附の額の受領



⑦ 受給資格者へ寄附の受領に係る証明書の交付

※ 子ども手当担当部門と寄附担当部門が連携を密にして処理

子ども手当に係る寄附の申出書 (案)

(寄附先) ○○市町村長

私は、平成22年度における子ども手当の支給に関する法律第23条第1項の規定に基づき、次代の社会を担う子どもの健やかな育ちを支援するため、○○市町村長から支給を受ける子ども手当の額のうち、以下の額を寄附する旨を申し出ます。

□子ども手当の全部 (各月の手当額の全部を寄附)	月額		円
□子ども手当の一部 (各支払期月毎に右の額を寄附)	平成22年6月支払期(4月分、5月分)		円
	平成22年10月支払期(6月分～9月分)		円
	平成23年2月支払期(10月分～1月分)		円
	平成23年6月支払期(2月分、3月分)		円

(注) 寄附の額は各支払期月における手当額の範囲内で、1万3千円に整数を乗じた額とします。

平成○○年○○月○○日

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

【注意】

- 1 寄附は、子ども手当の受給資格者が行うこととなりますので、署名欄と子ども手当の受給資格者名が異なる場合には、寄附の申出はできません。
- 2 寄附の申出は、[〇〇市町村が定めた期限]までに行ってください。期限を過ぎての申出はできません。
- 3 申し出た寄附は、所定の手続きにより変更又は寄附することができますが、すでに手当の支払いが行われ、寄附を受領した後は、寄附した額の返還には応じかねます。
- 4 寄附の受領額については、別途、受領証明書を発行します。
- 5 転居等により子ども手当の支給事由が消滅した場合には、転居先市町村において、子ども手当認定請求書の申請及び引き続き寄附をされる場合は寄附申出書の提出が必要となります。
- 6 手当の額の減額により、この申出書の寄附の額に達しない場合には、申出の寄附の額の全部について、寄附は行わないこととなります。

《イメージ》

整理番号

子ども手当に係る寄附受領証明書（案）

住 所 _____

氏 名 _____

金〇〇〇, 〇〇〇円也

平成22年度における子ども手当の支給に関する法律第6条第4項の規定に基づき、平成〇〇年〇〇月〇〇日に支払われた子ども手当のうち、上記の額を、同法第23条第1項の規定に基づく寄附額として受領したことを証明します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇市町村長（氏名） 印

※本受領証明書は確定申告の際、税金の控除に必要な書類となりますから、大切に保管してください。

注1) 所得税の寄附金控除と住民税の寄附金税額控除の両方の適用を受けるためには、所得税の確定申告書の提出が必要です。確定申告書に本受領証明書を添付し、所轄の税務署へ確定申告書を提出してください。

注2) 所得税の確定申告書を提出しない給与所得者の方、給与所得者で年末調整を受けた方、又は年金を受給されている方で、住民税の寄附金税額控除の適用のみを受けようとする場合は、本受領証明書の証明年月日の翌年1月1日現在お住まいの市区町村へ本受領証明書を添付して申告をしてください。

子ども手当に係るQ&A (VOL.3)

【申請・認定・支給関係】

問1 受給者への振込不能を防止するため、金融機関の通帳の写しを添付させてもよいですか。

(答)

受給者への確実な支給を図り、金融機関への振込不能を防止する観点から、申請の際に、通帳の写しを添付させることは差し支えありません。

問2 新たに子ども手当の対象となる方へのご案内はどのようにすればいいですか。

(答)

新規対象となる方への周知・案内については、市区町村の実情に見合った対応をしていただくことと考えていますが、例えば、以下のような方法が考えられます。

- ・児童手当や住民基本台帳の情報を活用し、児童手当の対象となっていない子どもの世帯主等に案内（別添イメージ）及び認定請求書等を送付
- ・中学校等において、生徒に案内を配布

問3 現行の児童手当では、支払期月における支払日は、当該月のできるだけ早い日とするよう通知されていますが、子ども手当でも同様の取扱いですか。また、平成22年6月の支払期月において、児童手当と子ども手当を併せて支払わなくてはならないのですか。

(答)

支払期月での支払日については、児童手当と同様、当該月のできるだけ早い日として、各自治体の実情を踏まえ、適当な支払日の設定をお願いしたいと考えています。また、平成22年6月の支払いについては、必ずしも併せて支払う必要はありませんが、市町村の事務や受給者の利便性も考慮して、ご検討下さい。

問4 支払通知は、児童手当と子ども手当を一緒にすることはできますか。また、支払通知は支払期毎ではなく、年間の支払分をまとめて記載した通知を送付することはできますか？

(答)

児童手当と子ども手当は異なる制度ですが、支払通知を各自治体の実情により併せて送付することは差し支えありません。また、年間の支払分をまとめて記載した通知を送付することは可能です。

【事務処理関係】

問5 子ども手当について、市町村の事務取扱規則等を制定する必要がありますか。また、現行の児童手当取扱準則は改正または廃止する必要がありますか。

(答)

子ども手当についての事務取扱規則等は児童手当とは別に制定していただくこととなります。また、児童手当の事務取扱規則等については、改正等は必要ありません。

【子ども手当に係るQ&A (VOL.1) の問9の訂正】(下線部が訂正箇所)

問6 児童手当の受給者に次のような転出・転入が生じた場合、申請免除及び支給開始月の取扱いに係る経過措置はどのようになりますか。

- ① 3月31日にA市を転出し、4月1日にB市に転入した場合
- ② 4月にA市からB市に転居した場合

(答)

以下のとおりを考えています。

①のケース

申請免除 : 対象外 (3月31日現在でB市の児童手当受給者ではない。)

支給開始月 : B市に9月30日までに申請が行われれば4月分から支給

②のケース

申請免除 : 対象 (A市に係るものに限る。)

支給開始月 : 4月分はA市から支給。5月以降分については、B市に認定請求が必要 (B市では経過措置の適用はなし)

写

厚生労働省発雇児 0212 第2号
平成 22 年 2 月 12 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働事務次官

平成21年度子ども手当準備事業費の国庫補助について

標記国庫補助金の交付については、別紙「平成21年度子ども手当準備事業費補助金交付要綱」により行うこととされ、平成22年1月28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、貴管内市町村（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対する周知につき、配慮願いたい。

平成21年度子ども手当準備事業費補助金交付要綱

(通則)

- 1 子ども手当準備事業費補助金（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、この交付要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 この補助金は、指定都市、中核市及び市町村（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。以下同じ。）が、システム開発等により、児童手当から子ども手当への円滑な移行を図り、住民サービスの向上に資することを交付の目的とする。

(交付の対象)

- 3 この補助金は、指定都市、中核市及び市町村が行う児童手当から子ども手当への円滑な移行に必要なシステムの開発及びそれに伴う設備整備に要する経費を交付の対象とする。

(交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額の算定方法は、次により算定された額とする。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、これを切捨てるものとする。

(1) 次の表の第1欄に定める基準額と第2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。

1 基準額	2 対象経費
次の1、2及び3により算出された額の合算額	超過勤務手当（システム開発業務に係るものに限る。）
1 基礎額 300万円	需用費（消耗品費及び光熱水費）
2 加算額 平成22年1月1日現在の住民数について、以下の表の1欄の人数ごとに2欄の単価を乗じて得た額の合算額とし、6,700万円を上限とする。	役務費（通信運搬費及び手数料等）
	委託費
	使用料及び賃借料
	工事請負費
	備品購入費
	負担金（共同開発によるものに限る。）
	。）
3 特別の事情を勘案し、厚生労働大臣が必要と認めた額	

(2) (1)により選定された額と総事業費から寄附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とする。

(交付金の概算払)

5 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(交付の条件)

6 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。

(4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円以上の機械及び器具については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

(5) 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部、又は一部を国庫に納付させることがある。

(6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

(7) 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式 1 による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類を事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 5 年間保管しておかななければならない。

(申請手続)

7 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。

(1) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 26 条第 2 項に基づき、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行う場合。

ア 市町村長は、別紙様式 2 による交付申請書に関係書類を添えて都道府県知事が定める日までに都道府県知事に提出して行うものとする。

イ 都道府県知事は、アの申請書を受理したときは、これをとりまとめるうえ別紙様式 3 による交付申請書に関係書類を添えて別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(2) (1)以外の場合

市町村長は、別紙様式 2 による交付申請書に関係書類を添えて別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(3) 指定都市及び中核市の市長は、別紙様式 2 による交付申請書に関係書類を添えて別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

8 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、7 に定める申請手続に従い、別に定める日までにを行うものとする。

(実績報告)

9 この補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。

(1) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 26 条第 2 項に基づき、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行う場合。

ア 市町村長は、事業が完了した日から起算して 1 か月を経過した日 (6 の(2)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して 1 か月を経過した日) 又は平成 22 年 4 月 9 日のいずれか早い日までに、別紙様式 4 による事業実績報告書に関係書類を添えて、都道府県知事に提出して行わなければならない。

イ 都道府県知事は、アの申請書を受理したときは、これを取りまとめのうえ別紙様式 5 による事業実績報告書に関係書類を添えて別に定める日までに厚生労働大臣に提出して行わなければならない。

(2) (1) 以外の場合

市町村長は、事業が完了した日から起算して 1 か月を経過した日 (6 の(2)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して 1 か月を経過した日) 又は平成 22 年 4 月 9 日のいずれか早い日までに、別紙様式 4 による事業実績報告書に関係書類を添えて、厚生労働大臣に提出して行わなければならない。

(3) 指定都市及び中核市の市長は、事業が完了した日から起算して 1 か月を経過した日 (6 の(2)により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して 1 か月を経過した日) 又は平成 22 年 4 月 9 日のいずれか早い日までに、別紙様式 4 による事業実績報告書に関係書類を添えて、厚生労働大臣に提出して行わなければならない。

(補助金の返還)

10 厚生労働大臣は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

11 特別の事情により 4、7、8 及び 9 に定める算定方法、手続きによることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

(別紙様式1)

平成21年度子ども手当準備事業費補助金調書

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	
	円		円	円		円	円	円	円	
(組織) 厚生労働本省 (項) 地域子育て支援対策費 (目) 子ども手当準備事業費補助金										

- 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。
- 5 本補助金に係る歳出予算額の繰越が行われた場合において、翌年度に行われる当該補助金事業に係る補助金調書の作成は、本表に準じて記載すること。

(別紙様式2)

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

指定都市、中核市、市町村の長 印

平成21年度子ども手当準備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 子ども手当に係る準備事業費
- 2 交付申請額 金 **** * 円
- 3 添付書類
 ・交付申請額算出表 《別表 1》
 ・補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書 《別表 2》
 ・歳入歳出予算書(見込)抄本

(別表1)

交 付 申 請 額 算 出 表

市町村名	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 【厚生労働大臣が 特別の事情を考慮 して定める額合算 後】	選定額 (dとeのいずれか 低い方の額)	交付申請額 (cとfのいずれか 低い方の額)
	a	b	c	d	e	f	g
	円	円	円	円	円	円	円

(別紙様式3)

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

都道府県知事 印

平成21年度子ども手当準備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 子ども手当に係る準備事業費
- 2 交付申請額 金 **** * 円

- 3 添付書類
・交付申請額内訳表

《別表》

(別表)

交付申請額内訳表

市町村名	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 支出予定額 d 円	基準額 【厚生労働大臣が 特別の事情を考慮 して定める額合算 後】 e 円	選定額 (dとeのいずれか 低い方の額) f 円	交付申請額 (cとfのいずれか 低い方の額) g 円
(合計)							

(別紙様式4)

第 号
平成 年 月 日

厚生労働大臣 殿

指定都市、中核市、市町村の長 印

平成21年度子ども手当準備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 事業の目的 子ども手当に係る準備事業費
- 2 添付書類
 - ・実績報告額算出表 《別表 1》
 - ・補助対象経費の費目ごとの積算内訳明細書 《別表 2》
 - ・歳入歳出決算書(見込)抄本

(別表1)

実績報告額算出表

市町村名

市町村名	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 【厚生労働大臣 が特別の事情を 考慮して定める 額合算後】 e	選定額 (dとeの いずれか 低い方 の額) f	要国庫 補助額 (cとfの いずれか 低い方 の額) g	交付決定額 h	受入額 i	差引過△ 不足額 (i-g) j	事業実施期間 k
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	~

(別紙様式5)

第 平成 年 月 日 号

厚生労働大臣 殿

都道府県知事 印

平成21年度子ども手当準備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 事業の目的 子ども手当に係る準備事業費

2 添付書類
・実績報告額内訳表

《別表》

(別表)

実 績 報 告 額 内 訳 表

市町村名	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 【厚生労働大臣 が特別の事情を 考慮して定める 額合算後】 e	選定額 (dとeの いずれか 低い方 の額) f	要国庫 補助額 (cとfの いずれか 低い方 の額) g	交付決定額 h	受入額 i	差引過△ 不足額 (i-j) j	事業実施期間 k
											～
											～
											～
											～
											～
											～
(合計)											

