

令和7年12月24日

各行政機関等児童手当御担当者様

中種子町地域福祉課長

### 物価高対応子育て応援手当（公務員分）に係る申請事務について（依頼）

日頃から本町の福祉行政に、御協力をいただきありがとうございます。

このたび、令和7年11月21日に閣議決定された「「強い経済」を実現する総合経済対策」において、0歳から高校3年生までのこどもたちに1人当たり2万円の「物価高対応子育て応援手当」（以下「応援手当」という。）を支給することとされました。

児童手当の受給者である公務員（以下「支給対象者」という。）に対する支給については、支給対象者が住所を有する市区町村から行うことになりますが、市区町村において、児童手当の支給状況を把握していないため、支給対象者が申請を行う必要があります。

つきましては、円滑な支給を行うため、以下の事務について、御対応をお願いします。

#### 第一 応援手当の概要等について

##### 1 支給対象者について

応援手当の支給対象者は以下のとおりです。

- (1) 令和7年9月分（令和7年9月に出生した児童については、令和7年10月分とする。以下同じ。）の児童手当の受給者
- (2) 令和7年9月30日（以下「基準日」という。）の翌日以後令和8年3月31日までに出生した児童（以下「新生児」という。）の父母等（法第4条第1項に規定する父母等をいう。）
- (3) (1)の受給者の配偶者であって、基準日の翌日以後令和8年3月31日までの間に離婚（離婚調停中その他これらに準ずるものを含む。）によって新たに児童手当の受給者となった者。ただし、(1)の受給者から本手当に相当する額の金銭等を受け取っていた場合、又は、当該受給者が、本手当に相当する額の金銭等を本手当の目的のために費消していた場合を除く。

#### 第二 所属庁における事務の実施方法等

※以下に記載する申請期限は、中種子町が定めるものです。市区町村によって、申請方法・期間等が異なる場合がありますので、市区町村のホームページ等で確認をお願いします。

## 1 申請書様式の交付及び児童手当受給状況の証明について

### (1) 証明方法について

公務員の申請には、所属庁における児童手当の受給状況等の証明が必要となります。別紙の物価高対応子育て応援手当申請書（以下「申請書」という。）の「公務員児童手当受給状況証明欄」について、必要事項を記入の上、支給対象者へ交付をお願いします。

### (2) 証明の対象となる時点について

証明の対象となる時点は、応援手当の基準日とし、令和7年9月分の児童手当の受給状況等について証明をお願いします。

なお、新生児についても支給対象となりますので、証明日時点で児童手当の新規（額改定）認定が行われている場合は、その内容も含め証明をお願いします。

### (3) 証明者について

証明者は、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。）を基本としてください。ただし、これにより難い場合は、証明者として適当な者とすることが可能です。

### (4) 証明済みの申請書の交付時期について

証明済みの申請書については、支給対象者へ早期の支給を行うため、令和8年1月までの交付に御協力をお願いします。また、年度内の支給を原則とするため、支給対象者から町への申請期限を令和8年2月末とする予定です。

### (5) 出生や離婚等があった場合について

申し出等により、第一に掲げる支給対象者のうち、(2)・(3)に該当する者を把握した場合は、隨時、児童手当の受給状況等の証明を行った上で、該当者へ申請書の交付をお願いします。

なお、(2)・(3)に該当する者の申請期限については、該当事由の発生日から3か月以内とし、隨時、受付を行います。

## 2 支給対象者への申請等勧奨について

申請漏れ等を防ぐため、所属庁から支給対象者へ申請の勧奨をお願いします。勧奨にあたっては、特に以下の事項を併せて周知をお願いします。

- (1) 応援手当の申請は、申請書で支給対象者から市区町村へ行う必要があること。
- (2) 申請書には、所属庁の証明が必要であること。
- (3) 応援手当の支給対象者の範囲は、第一に掲げる者であること。
- (4) 応援手当の支給にあたっては、公金受取口座を活用することが可能であること。

申請書への口座情報の記載や通帳の写し等の添付、行政機関における口座情報の確認作業等が不要となるため、積極的に活用すること。

- (5) 応援手当の申請は、基準日における住所地の市区町村に行うこと。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区町村に申請すること。
- (6) 応援手当の申請受付期間は、市区町村ごとに異なるため、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区町村のホームページ等により確認を行い申請すること。

#### 4 その他

- (1) 支給対象者が応援手当の支給の申請を行った市区町村から、所属庁に対して申請書の記載事項について照会を行う場合があります。照会があった場合は、申請書の記載事項の範囲内で回答をお願いします。
- (2) 申請書に証明を行った支給対象者に係る令和7年9月分の児童手当の受給状況等の情報については、申請先となる市区町村からの照会等に対応できるよう、適切に管理をお願いします。
- (3) 申請書における証明にあたっては、本証明により金銭授受が発生するものであること、また、不正使用等を防止するため公印が必要となります。  
なお、印影印刷等により対応を簡素化をしていただくことは可能ですので御対応をお願いします。
- (4) そのほか、応援手当の支給事務等について不明な点がありましたら、地域福祉課こども未来係までご連絡ください。

(お問い合わせ)

〒891-3692

熊毛郡中種子町野間 5186 番地

中種子町役場 地域福祉課こども未来係

TEL 0997-27-1111 (内線 280)