

令和 6 年 1 2 月 2 5 日

令和 6 年度第 9 回美浦村定例教育委員会議案

美浦村教育委員会

日 時 令和6年12月25日（水）午後1時30分
場 所 美浦村役場 3階 大会議室

日 程

- 1 開会
- 2 付議事項
議案第1号 美浦村児童手当事務取扱規則の全部を改正する規則
議案第2号 美浦村立学校職員服務規程の一部を改正する規程
- 3 その他
- 4 閉会

議案第 1 号

美浦村児童手当事務取扱規則の全部を改正する規則

上記の議案を下記のとおり提出する。

令和 6 年 1 2 月 2 5 日提出

美浦村教育委員会教育長 山 崎 満 男

美浦村児童手当事務取扱規則の全部を改正する規則

美浦村児童手当事務取扱規則（平成 2 8 年美浦村教育委員会規則第 5 号）の全部を次のように改正する。

美浦村児童手当事務取扱規則

（目的）

第 1 条 この規則は、児童手当法（昭和 4 6 年法律第 7 3 号。以下「法」という。）に基づく児童手当の支給等に関して、法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（記録・管理すべき情報）

第 2 条 村において記録・管理すべき情報は、次のとおりとする。

- (1) 受給者情報
- (2) 関係書類返戻・保留情報
- (3) 受給資格調査員証交付情報
- (4) 父母指定者管理情報

(父母指定者指定届の処理等)

第3条 村長は、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。）第1条の3による届出があったときは、届出者に対して父母指定者指定届受領証を交付する。

(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)

第4条 村長は、規則第1条の4第1項の認定請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、受給資格があると認めた場合には認定通知書を、受給資格がないと認めた場合には認定請求却下通知書を、様式第1号を用いて、請求者に通知するものとする。

(施設等受給資格者に係る認定請求書の処理)

第5条 村長は、規則第1条の4第3項の認定請求書（施設等受給資格者用）の提出を受けたときは、その内容を審査し、受給資格があると認めた場合には認定通知書（施設等受給資格者用）を、受給資格がないと認めた場合には認定請求却下通知書（施設等受給資格者用）を、様式第2号を用いて、請求者に通知するものとする。

(一般受給資格者に係る額改定認定請求書の処理)

第6条 村長は、規則第2条第1項の額改定認定請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、支給額を改定すべきと認めた場合には額改定通知書を、支給額を改定しないと認めた場合には額改定請求却下通知書を、様式第3号を用いて、請求者に通知するものとする。

(一般受給資格者に係る額改定届の処理)

第7条 村長は、規則第3条第1項の額改定届の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により届出に係る事実があると認めた場合には様式第3号を用いて、額改定通知書を当該届出者に通知し、届出に係る事実がないと認めた場合は当該届書を届出者に返送するものとする。

(施設等受給資格者に係る額改定認定請求書の処理)

第8条 村長は、規則第2条第3項の額改定認定請求書（施設等受給者用）の提出を受けたときは、その内容を審査し、支給額を改定すべきと認めた場合には額改定通知書（施設等受給者用）を、支給額を改定しないと認めた場合には額改定請求却下通知書（施設等受給者用）を、様式第4号を用いて、請求者に通知するものとする。

(施設等受給資格者に係る額改定届の処理)

第9条 村長は、規則第3条第2項の額改定届（施設等受給者用）の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により届出に係る事実があると認めた場合には様式第4号を用いて、額改定通知書を当該届出者に通知し、届出に係る事実がないと認めた場合は当該届書を届出者に返送するものとする。

(職権による額改定の処理)

第10条 村長は、規則第3条第1項の額改定届又は同条第2項の額改定届（施設等受給者用）の提出がない場合においても、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。）によって支給額を減額すべきものと確認したときは、職権によりその額を改定し、一般受給者の場合は様式第3号を用いて額改定通知書を、施設等受給者の場合は様式第4号を用いて額改定通知書（施設等受給者用）を、当該一般受給者又は施設等受給者に通知するものとする。

(一般受給資格者に係る現況届の処理)

第11条 村長は、規則第4条第1項の現況届の提出を受けたとき、又は同条第3項の規定により現況届の提出を省略させたときは、当該届書の記載事項又は公簿等により確認した情報等により審査し、支給事由が消滅したものと確認した場合には、当該届書の記載事項又は公簿等により確認した情報等をもって児童手当の認定を取り消し、様式第5号を用いて、支給事由消滅通知書を、当該現況届の提出をした者又は当該現況届の提出を省略させた者に通知すること。

(施設等受給者に係る現況届の処理)

第12条 村長は、規則第4条第4項の現況届（施設等受給者用）の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により審査し、支給事由が消滅したものと確認した場合には、当該届書をもって児童手当の認定を取り消し、様式第6号を用いて、支給事由消滅通知書（施設等受給者用）を、当該届出者に通知すること。

(受給事由消滅届の処理及び職権に基づく消滅)

第13条 村長は、規則第7条第1項の受給事由消滅届又は同条第2項の受給事由消滅届（施設等受給者用）の提出を受けたときは、当該届出者が一般受給者の場合は様式第5号を用いて支給事由消滅通知書を、施設等受給者の場合は様式第6号を用いて支給事由消滅通知書（施設等受給者用）を、当該届出者に通知するものとする。

2 村長は、規則第7条第1項の受給事由消滅届又は同条第2項の受給事由消滅届（施設等受給者用）の提出がない場合においても、受給者のうちに公簿等により支給事由が消滅したものと確認したときは、職権により児童手当の認定を取り消し、当該受給者が一般受給者の場合は様式第5号を用いて支給事由消滅通知書を、施設等受給者の場合は様式第6号を用いて支給事由消滅通知書（施設等受給者用）を、当該受給者に通知するものとする。

3 村長は、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第24条の規定による転出届の届出があったとき（その届出に係る書面に同法第29条の2の規定による付記がなされたときに限る。）は、前項の規定の例により処理するもの

とする。

(未支払請求書の処理)

第14条 村長は、規則第9条第1項の未支払児童手当請求書又は同条第2項の未支払児童手当請求書（施設等受給者用）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 当該請求書の記載事項等により審査し、未支払の児童手当を支給するものと決定したときは、一般受給資格者に係る請求の場合は様式第7号を用いて未支払児童手当支給決定通知書を、施設等受給資格者に係る請求の場合は様式第8号を用いて未支払児童手当支給決定通知書（施設等受給者用）を、当該請求者に通知すること。
- (2) 当該請求書の記載事項等を審査し、請求を却下するものと認めた場合には、一般受給資格者に係る請求の場合は様式第7号を用いて未支払児童手当請求却下通知書を、施設等受給資格者に係る請求の場合は様式第8号を用いて未支払児童手当請求却下通知書（施設等受給者用）を、当該請求者に通知すること。

(寄附に係る事務処理)

第15条 児童手当の請求者又は受給者（以下「請求者等」という。）からの法第20条の規定による寄附の申出は、支払期月ごとの前月10日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当を対象として寄附がされるものとする。

- 2 規則第12条の9に定める申出書が提出されたときは、その内容を審査し、適正と認められたときは、以後の支払期月ごとに請求者等に支給される児童手当の額（法第21条又は第22条の規定に基づく徴収等がある場合は、当該徴収等される額を控除した額）のうち、当該申出書に記載された寄附の金額に相当する額を、村長が請求者等に代わって受領し、これを寄附するものとする。
- 3 前項に定める寄附が行われたときは、村長は、様式第9号による児童手当に係る寄附受領証明書を請求者等に送付するものとする。
- 4 請求者等が、寄附の内容を変更し、又は寄附を撤回しようとする場合の申出は、寄附が受領される前に行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当を対象とする。

(受給資格者の申出による学校給食費等の費用の徴収等に係る事務処理)

第16条 請求者等からの法第21条の規定による学校給食費等の費用の支払の申出は、支払期月ごとの前月10日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当を対象として、当該費用の徴収等を行うものとする。

- 2 規則第12条の10に定める申出書（以下この条において「申出書」とい

う。)が提出されたときは、その内容を審査し、適正と認められたときは、以後の支払期月ごとに支給される児童手当の額（法第20条の規定に基づく寄附金額又は法第22条の規定に基づく徴収額がある場合は、それらの金額を控除した額とする。以下この条において同じ。）のうち、申出書に記載された学校給食費等の費用の金額に相当する額について徴収等を行うものとし、請求者等に対しては、児童手当の額から当該徴収等の額を控除した額を支払うものとする。

3 前項に定める徴収等が行われたときは、村長は様式第10号による学校給食費等の徴収（支払）に係る通知書を請求者等に送付するものとする。

4 請求者等が、申出書の内容を変更し、又は、申出書を撤回しようとする場合の申出は、学校給食費等の徴収等が行われる前に行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当を対象とする。

（児童手当からの保育料の特別徴収に係る事務処理）

第17条 村長は、法第22条の規定に基づき児童手当から保育料を徴収（以下「特別徴収」という。）するときは、様式第11号による保育料特別徴収通知書を、特別徴収の対象者にあらかじめ送付するものとする。

2 前項により通知した特別徴収の額に変更を生じたときは、特別徴収通知書を改めて作成し、特別徴収の対象者にあらかじめ送付するものとする。

3 特別徴収の額は、支払期月ごとに支給される児童手当の額（法第20条の規定に基づく寄附金額又は法第21条の規定に基づき徴収等される額がある場合は、それらの額を控除した額とする。以下この条において同じ。）から徴収するものとし、特別徴収の対象者に対しては、児童手当の額から当該特別徴収の額を控除した額を支払うものとする。

（支払）

第18条 児童手当の支払日は、法第8条第4項に規定する支払期月の10日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「日曜日等」という。）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等でない日とする。

2 児童手当の支払は、受給者の申請に基づく金融機関の口座へ、村が指定する金融機関を通じ、口座振替の方法により行うものとする。ただし、村長が当該支払方法により難いと認める受給者については、この限りでない。

3 村長は、前項ただし書の規定により口座振替の方法以外の方法により児童手当の支払を行う場合には、様式第12号から様式第15号までのいずれかによる児童手当支払通知書により受給者に通知するものとする。

（支払の一時差止め等）

第19条 村長は、法第10条の規定により児童手当の額の全部又は一部を支

給しないこととしたとき若しくは法第11条の規定により児童手当の支払を一時差し止めることとしたときは、様式第16号又は様式第17号により受給者に通知するものとする。

(処分の取消し)

第20条 村長は、児童手当の支給についての認定、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し、当該取消しは、文書をもって請求者等に通知するものとする。

(補則)

第21条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、令和6年10月1日から適用する。

議案第 2 号

美浦村立学校職員服務規程の一部を改正する規程

上記の議案を下記のとおり提出する。

令和 6 年 1 2 月 2 5 日提出

美浦村教育委員会教育長 山 崎 満 男

美浦村立学校職員服務規程の一部を改正する規程

美浦村立学校職員服務規程（昭和 3 6 年美浦村教育委員会訓令第 1 3 号）の一部を次のように改正する。

第 1 3 条中「第 1 9 条」を「第 2 0 条」に改める。

附 則

この訓令は、告示の日から施行する。

美浦村立学校職員服務規程新旧対照表

現行	改正後（案）
（出勤届出書の提出） 第 1 3 条 校長は、前条の規定による届出を受理した場合、管理規則第 1 9 条第 2 項の規定により、すでに教育委員会に届出済みであるものについては、速やかに出勤届出書（第 9 号様式）を提出するものとする。	（出勤届出書の提出） 第 1 3 条 校長は、前条の規定による届出を受理した場合、管理規則第 2 0 条第 2 項の規定により、すでに教育委員会に届出済みであるものについては、速やかに出勤届出書（第 9 号様式）を提出するものとする。