

令和7年12月24日

令和7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7年12月24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 美浦村立学校事務の共同実施に関する規程

議案第2号 美浦村少人数指導非常勤講師取扱要綱の一部を改正する要綱

議案第3号 美浦村物価高対応子育て応援手当支給実施要綱

3 協議事項

協議第1号 令和7年度美浦村一般会計補正予算に係る意見聴取について

4 その他

5 閉会

議案第1号

美浦村立学校事務の共同実施に関する規程

上記の議案を下記のとおり提出する。

令和7年12月24日提出

美浦村教育委員会教育長 小松正樹

美浦村立学校事務の共同実施に関する規程

美浦村立学校事務の共同実施に関する要綱（平成29年9月20日）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規程は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第47条の4、地方教育行政の組織及び運営に関する法律施行令（昭和31年政令第221号）第7条の2及び美浦村立学校管理規則（昭和48年美浦村教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）第25条の2の規定に基づき、学校事務の共同実施（以下「共同実施」という。）に関し必要な事項を定めることにより、学校事務の適正かつ円滑な執行に資することを目的とする。

（組織）

第2条 共同実施を行う地域（以下「共同実施地域」という。）に、共同実施を行うための組織として、共同学校事務室を置く。

2 共同実施地域、共同学校事務室の名称、共同学校事務室を構成する学校（以下「構成校」という。）及び共同学校事務室を置く学校（以下「拠点校」という。）は、別表第1のとおりとする。

- 3 共同学校事務室の職員（以下「構成員」という。）は、構成校の事務職員をもって充てる。
- 4 共同学校事務室に室長及び室員を置く。
- 5 室長は構成員のうちから、美浦村教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が任命する。

（学校事務共同実施協議会）

第3条 共同学校事務室及び教育委員会の連携を図るため、学校事務共同実施協議会（以下「共同実施協議会」という。）を置く。

- 2 共同実施協議会は、構成校の校長、教頭会代表、事務職員、学校教育課長及び学校教育課担当職員をもって構成する。
- 3 共同実施協議会に会長を置く。会長は構成校のうちから室長の置かれている学校の校長とする。
- 4 共同実施協議会の会議は、必要に応じて会長が招集し、会長が議長となる。
- 5 共同実施協議会は、次の事項について協議する。
 - (1) 共同実施協議会の運営に関すること。
 - (2) 共同実施の組織体制に関すること。
 - (3) 共同学校事務室の運営に関すること。
 - (4) 共同学校事務室の活動計画及び実施報告に関すること。
 - (5) 教育諸団体との連携に関すること。
 - (6) その他共同実施に関し協議会が必要であると認めること。
- 6 共同実施協議会の庶務は、共同学校事務室で処理する。

（所掌事務）

第4条 共同学校事務室は、構成校に係る次の事務（以下「共同事務」という。）を処理する。

- (1) 茨城県教育委員会が示す事務職員の標準職務表（市町村立学校における新人事評価制度の試行について（平成20年3月31日茨城県教育庁義務教育課長通知）に掲げる職務内容で、共同実施で行うことにより効率化が図られる業務
- (2) 共同学校事務室の事務職員の研修に関する業務
- (3) 学校運営及び教育活動への支援
- (4) 学校徴収金に係る業務
- (5) その他共同実施で行うことが適当と認められる業務

（室長の職務）

第5条 室長の職務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 共同学校事務室の業務の総括及び調整
- (2) 構成員に対する指導・助言

- (3) 共同実施協議会及び教育委員会その他の関係機関との連絡調整
- (4) その他共同実施の推進のために必要であると認められる事項
(執務形態等)

第6条 構成員は、それぞれの所属する学校を本務校とし、共同学校事務室において処理する共同事務に関しては、構成校の事務職員を兼務する。

2 構成員は、原則として月2回参集し、共同事務を処理する。ただし、共同事務の処理に関し必要がある場合は、この限りではない。

(服務等)

第7条 構成校の校長は、前条第2項に規定する場合において、それぞれ所属する構成員に出張を命令するものとする。

(守秘義務)

第8条 構成員は、職務上知り得た児童生徒、教職員、保護者等の個人情報の取扱いについて細心の注意を払い、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条第1項に規定する守秘義務を厳守する。

2 前項に定めるもののほか、個人情報の管理については、別に定める。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、共同実施に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

別表第1（第2条関係）

共同実施地域	共同学校事務室の名称	構成校	拠点校
美浦村共同実施地域	美浦村共同学校事務室	美浦小学校 美浦中学校	共同実施協議会 会長在籍校

美浦村立学校事務の共同実施に関する要綱新旧対照表

現行	改正後（案）																
<p>美浦村立学校事務の共同実施に関する<u>要綱</u> (目的)</p> <p>第1条 この<u>訓令</u>は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律 (昭和31年法律第162号) 第47条の4、地方教育行政の 組織及び運営に関する法律施行令(昭和31年政令第221号) 第7条の2及び美浦村立学校管理規則(昭和48年美浦村教育 委員会規則第2号。以下「規則」という。) 第25条の2の規定 に基づき、学校事務の共同実施(以下「共同実施」という。)に 関し必要な事項を定めることにより、学校事務の適正かつ円滑な 執行に資することを目的とする。</p>	<p>美浦村立学校事務の共同実施に関する<u>規程</u> (目的)</p> <p>第1条 この<u>規程</u>は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律 (昭和31年法律第162号) 第47条の4、地方教育行政の 組織及び運営に関する法律施行令(昭和31年政令第221号) 第7条の2及び美浦村立学校管理規則(昭和48年美浦村教育 委員会規則第2号。以下「規則」という。) 第25条の2の規定 に基づき、学校事務の共同実施(以下「共同実施」という。)に 関し必要な事項を定めることにより、学校事務の適正かつ円滑な 執行に資することを目的とする。</p>																
<p>(組織)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2~4 (略)</p> <p>5 室長は構成員のうちから、美浦村教育委員会教育長(以下 「教育長」という。)が任命する。<u>ただし、室長の任命がこれに より難い特別の事情がある場合は、構成員のうちから適当と認 める者を、室長に任命することができる。</u></p>	<p>(組織)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2~4 (略)</p> <p>5 室長は構成員のうちから、美浦村教育委員会教育長(以下 「教育長」という。)が任命する。</p>																
別表第1 (第2条関係)	別表第1 (第2条関係)																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>共同実施地域</th> <th>共同学校 事務室の名称</th> <th>構成校</th> <th>拠点校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>美浦村共同 実施地域</td> <td>美浦村共同 学校事務室</td> <td>木原小学校 安中小学校 大谷小学校 美浦中学校</td> <td>共同実施協議会 会長在籍校</td> </tr> </tbody> </table>	共同実施地域	共同学校 事務室の名称	構成校	拠点校	美浦村共同 実施地域	美浦村共同 学校事務室	木原小学校 安中小学校 大谷小学校 美浦中学校	共同実施協議会 会長在籍校	<table border="1"> <thead> <tr> <th>共同実施地域</th> <th>共同学校 事務室の名称</th> <th>構成校</th> <th>拠点校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>美浦村共同 実施地域</td> <td>美浦村共同 学校事務室</td> <td>美浦小学校 _____ 美浦中学校</td> <td>共同実施協議会 会長在籍校</td> </tr> </tbody> </table>	共同実施地域	共同学校 事務室の名称	構成校	拠点校	美浦村共同 実施地域	美浦村共同 学校事務室	美浦小学校 _____ 美浦中学校	共同実施協議会 会長在籍校
共同実施地域	共同学校 事務室の名称	構成校	拠点校														
美浦村共同 実施地域	美浦村共同 学校事務室	木原小学校 安中小学校 大谷小学校 美浦中学校	共同実施協議会 会長在籍校														
共同実施地域	共同学校 事務室の名称	構成校	拠点校														
美浦村共同 実施地域	美浦村共同 学校事務室	美浦小学校 _____ 美浦中学校	共同実施協議会 会長在籍校														

議案第2号

美浦村少人数指導非常勤講師取扱要綱の一部を改正する要綱

上記の議案を下記のとおり提出する。

令和7年12月24日提出

美浦村教育委員会教育長 小松正樹

美浦村少人数指導非常勤講師取扱要綱の一部を改正する要綱

美浦村少人数指導非常勤講師取扱要綱（平成17年4月1日）の一部を次のように改正する。

様式第2号中「禁錮」を「拘禁刑」に改める。

附 則

（施行期日等）

第1条 この訓令は、公布の日から施行し、改正後の美浦村少人数指導非常勤講師取扱要綱の規定は、令和7年6月1日から適用する。

（罰則の適用等に関する経過措置）

第2条 この訓令の施行前にした行為の処罰については、なお従前の例による。

2 この訓令の施行後にした行為に対して、他の訓令の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の訓令の規定の例によることとされる罰則を適用する場合において、当該罰則に定める刑に刑法等の一部を改正する法律（令和4年法律第67号）第2条の規定による改正前の刑法（明治40年法律第45号。以下この項にお

いて「旧刑法」という。) 第12条に規定する懲役(以下「懲役」という。)(有期のものに限る。以下この項において同じ。)、旧刑法第13条に規定する禁錮(以下「禁錮」という。)(有期のものに限る。以下この項において同じ。)又は旧刑法第16条に規定する拘留(以下「旧拘留」という。)が含まれるときは、当該刑のうち懲役又は禁錮はそれぞれその刑と長期及び短期を同じくする有期拘禁刑と、旧拘留は長期及び短期を同じくする拘留とする。

(人の資格に関する経過措置)

第3条 拘禁刑又は拘留に処せられた者に係る他の訓令の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ又は改正前若しくは廃止前の訓令の規定の例によることとされる人の資格に関する法令の規定の適用については、無期拘禁刑に処せられた者は無期禁錮に処せられた者と、有期拘禁刑に処せられた者は刑期を同じくする有期禁錮に処せられた者と、拘留に処せられた者は刑期を同じくする旧拘留に処せられた者とみなす。

美浦村少人数指導非常勤講師取扱要綱新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>様式第2号</p> <p>誓　　書</p> <p>現住所</p> <p>氏名</p> <p>年　月　日生</p> <p>私は、次の各号に該当しないことを誓います。</p> <p>1 成年被後見人又は被保佐人 2 <u>禁錮</u>以上の刑に処せられた者 3 免許状取り上げの処分を受け、3年以上を経過しない者 4 懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者 5 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者 6 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し、刑に処せられた者</p> <p>年　月　日</p> <p>氏　名</p>	<p>様式第2号</p> <p>誓　　書</p> <p>現住所</p> <p>氏名</p> <p>年　月　日生</p> <p>私は、次の各号に該当しないことを誓います。</p> <p>1 成年被後見人又は被保佐人 2 <u>拘禁刑</u>以上の刑に処せられた者 3 免許状取り上げの処分を受け、3年以上を経過しない者 4 懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者 5 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者 6 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し、刑に処せられた者</p> <p>年　月　日</p> <p>氏　名</p>

議案第3号

美浦村物価高対応子育て応援手当支給実施要綱

上記の議案を下記のとおり提出する。

令和7年12月24日提出

美浦村教育委員会教育長 小松正樹

美浦村物価高対応子育て応援手当支給実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、「物価高対応子育て応援手当の支給について」（令和7年12月16日付けこ成環第769号こども家庭庁成育局長通知）の別紙「物価高対応子育て応援手当支給要領」に基づき、物価高の影響が長期化し、その影響が様々な人々に及ぶ中、特に、その影響を強く受けている子育て世帯を力強く支援し、我が国のかどもたちの健やかな成長を応援する観点から支給する、物価高対応子育て応援手当の支給に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 物価高対応子育て応援手当 前条の目的を達するために、美浦村（以下「村」という。）によって贈与される手当をいう。
- (2) 支給対象者 別記第1に掲げる物価高対応子育て応援手当が支給される者をいう。
- (3) 一般支給対象者 別記第1の1の(1)に掲げる支給対象者のうち、児童手当法（昭和46年法律第73号。以下「法」という。）第17条第1項に規定する公務員を除いた者をいう。

- (4) 公務員支給対象者 別記第1の1の(1)に掲げる支給対象者のうち、法第17条第1項に規定する公務員をいう。
- (5) 出生児童支給対象者 別記第1の1の(2)に掲げる支給対象者をいう。
- (6) 離婚等支給対象者 別記第1の1の(3)に掲げる支給対象者をいう。
- (7) 対象児童 別記第2に掲げる者をいう。

(物価高対応子育て応援手当の支給等)

第3条 村は、支給対象者に対し、この要綱の定めるところにより、物価高対応子育て応援手当を支給する。

2 前項の規定により支給対象者に対して支給する物価高対応子育て応援手当の金額は、対象児童1人につき2万円とする。

(一般支給対象者に対する支給の申入れ等)

第4条 村は、一般支給対象者に対し、物価高対応子育て応援手当の支給の申入れを行う。

2 一般支給対象者は、前項の申入れを受けた際、物価高対応子育て応援手当の受給の拒否を別紙様式第1号により届け出ることができる。

3 村長は、令和8年2月20日までに前項の届出がないときは、速やかに支給を決定し、一般支給対象者に対し、物価高対応子育て応援手当を支給する。

(一般支給対象者に対する支給の方法)

第5条 一般支給対象者に対する村による支給は、第1号に掲げる方式により行う。ただし、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）の児童手当の支給に当たって指定していた口座等を解約等しており、物価高対応子育て応援手当の支給に支障が生じる恐れがある場合に限り第2号に掲げる支給方式を、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り第3号に掲げる支給方式を行う。

(1) 児童手当口座振込方式 村が把握する児童手当振込時における指定口座に振り込む方式

(2) 指定口座振込方式 前条第3項の支給決定前までに前号の指定口座の変更を別紙様式第2号により届け出、村が当該届出をした指定口座に振り込む方式

(3) 窓口現金受領方式 前条第3項の支給決定前までに第1号の口座の解約等を届け出、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式
(公務員支給対象者に係る申請受付開始日及び申請期限)

第6条 公務員支給対象者に対して支給する物価高対応子育て応援手当に係る村の申請受付開始日は、第9条第2項各号に掲げる申請方式ごとに村長が

別に定める日とする。

- 2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、前項の規定により定められた申請受付開始日のうち最も早い日から1か月以上3か月以内の村長が別に定める日とする。

(出生児童支給対象者に係る申請期限等)

第7条 出生児童支給対象者に対して支給する物価高対応子育て応援手当については、当該者からの、新生児に係る出生届の提出を受ける際に物価高対応子育て応援手当の支給申請が必要である旨を伝えるものとする。

- 2 申請期限は、物価高対応子育て応援手当の支給対象者となった日から3か月以内の村長が別に定める日とする。

(離婚等支給対象者に係る申請期限等)

第8条 離婚等支給対象者に対して支給する物価高対応子育て応援手当については、当該者からの、支給対象児童に係る児童手当の申請を受ける際に物価高対応子育て応援手当の支給申請が必要である旨を伝えるものとする。

- 2 申請期限は、物価高対応子育て応援手当の支給対象者となった日から3か月以内の村長が別に定める日とする。

(公務員支給対象者、出生児童支給対象者及び離婚等支給対象者に係る申請及び支給の方式)

第9条 公務員支給対象者、出生児童支給対象者及び離婚等支給対象者（以下「公務員支給対象者等」という。）は、別紙様式第3号の申請書（以下「申請書」という。）により申請を行う。

- 2 公務員支給対象者等による申請及び村による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。この場合、第3号に掲げる申請方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により村に提出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(2) 窓口申請方式 申請者が申請書を村の窓口に提出し、村が申請者から通知された金融機関の口座に振り込む方式

(3) 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は村の窓口において村に提出し、村が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

- 3 村長は、第1項の規定による申請の際、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行う。

(代理による申請)

第10条 代理により前条第1項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他村長が別に定める方法により適當と認める者とする。

(公務員支給対象者等に対する支給の決定)

第11条 村長は、第9条第1項の規定により提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、当該公務員支給対象者等に対し、物価高対応子育て応援手当を支給する。

(物価高対応子育て応援手当の支給等に関する周知)

第12条 村長は、物価高対応子育て応援手当の支給に当たり、支給対象者及び対象児童の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行う。

(申請が行われなかつた場合等の取扱い)

第13条 村長が前条の規定による周知を行つたにもかかわらず、公務員支給対象者等から第6条から第8条の申請期限までに第9条第1項の申請が行われなかつた場合、当該公務員支給対象者等が物価高対応子育て応援手当の支給を受けることを辞退したものとみなす。

2 村長が第4条第3項の規定による支給決定を行つた後、村が把握する児童手当振込時における指定口座（支給前までに指定口座の変更を届け出ている場合は、当該届出をした指定口座）に物価高対応子育て応援手当として支給を行う手続を行つたにもかかわらず、令和8年3月19日までに指定口座への振込が口座解約・変更等によりできない場合は、本件契約は解除される。

3 村長が第11条の規定による支給決定を行つた後、申請書の不備による振込不能等があり、村が確認等に努めたにもかかわらず、申請書の補正が行われないことその他支給対象者の責に帰すべき事由により支給ができなかつたときは、当該申請は取り下げられたものとみなす。

(不当利得の返還)

第14条 村長は、物価高対応子育て応援手当の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなつた者又は偽りその他不正の手段により物価高対応子育て応援手当の支給を受けた者に対し、支給を行つた物価高対応子育て応援手当の返還を求める。

(受給権の譲渡又は担保の禁止)

第15条 物価高対応子育て応援手当の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

(その他)

第16条 この要綱の実施のために必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

別記（第2条関係）

第1 支給対象者

- 1 物価高対応子育て応援手当（以下「本手当」という。）は、以下の(1)、(2)又は(3)のいずれかに規定する児童手当の受給者等（以下「支給対象者」という。）に支給する。
 - (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。）の児童手当法（昭和46年法律第73号。以下「法」という。）による児童手当（以下「児童手当」という。）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。）、新生児が委託されている小規模住居型児童養育事業を行う者若しくは里親（以下「里親等」という。）又は新生児が入所若しくは入院をしている障害児入所施設等（法第4条第1項第4号に規定する障害児入所施設等をいう。）の設置者
 - (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日までに離婚（離婚調停中その他これらに準ずる者を含む。）により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。
- 2 1の規定にかかわらず、本手当は、次の表の左欄に掲げる場合について、それぞれ同表の右欄に掲げる者に対して支給する。ただし、既に1に規定する者（以下「受給者等」という。）に対して本手当の支給が決定されている場合には、この限りでない。

①（受給者等死亡の場合） 基準日後、支給決定前までの間に1に規定する受給者等が死亡した場合（この2の規定により本手当を支給される者が、本手当の支給が決定前に死亡した場合を含む。）	左欄に掲げる者が死亡した日の属する月の翌月分の、当該死亡した者に係る支給要件児童（法第4条第1項第1号に規定する支給要件児童をいう。）に係る児童手当の支給を受ける者その他これに準ずるものとして適當と認められる者
--	---

<p>② (施設入所等児童であることが事後に判明した場合) 基準日後、支給決定前までの間に、受給者等に係る児童が施設入所等児童（法第4条第1項第4号に規定する施設入所等児童をいう。以下同じ。）であること受給者等に本手当を支給する市町村（特別区を含む。以下同じ。）が把握した場合</p>	<p>左欄に掲げる施設入所等児童が委託されている里親等、又は、左欄に掲げる施設入所等児童が入所若しくは入院をしている障害児入所施設等の設置者（以下「施設等受給資格者」という。）</p>
<p>③ (家庭内暴力事案の場合) 基準日後、支給決定前までの間に、受給者等からの暴力を理由に避難し、当該受給者等と生計を別にしている当該受給者等の配偶者（現に第2の対象児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者に限る。）がその避難先の市町村において、当該対象児童に係る法第7条第1項の規定による認定の請求をし、当該避難先の市町村による当該認定の請求に関する通知が当該受給者等に対して本手当を支給する市町村に到達した場合</p>	<p>左欄に掲げる当該受給者等の配偶者</p>

第2 対象児童

対象児童（本手当の支給額の算定の基礎となる児童をいう。）は、次の(1)又は(2)に該当する者とする。

- (1) 令和7年9月分（令和7年9月に出生した児童の場合は10月分）の児童手当に係る児童
- (2) 基準日の翌日から令和8年3月31日までの間に出生した児童

様式第1号(第4条関係)

物価高対応子育て応援手当受給拒否の届出書

市区町村
受付印

美浦村長殿

- 私は、「物価高対応子育て応援手当」の受給について拒否することを、ここに届けます。
- 本届出により、「物価高対応子育て応援手当」の受給を拒否する者が本人であることを証明するため、本人確認資料を下欄に貼付し提出します。

年　　月　　日

届出者住所

届出者氏名

印

※署名又は記名押印

届出者連絡先

(　　)

本人確認書類添付箇所

※個人番号カード、住民基本台帳カード、運転免許証、旅券等の写し

様式第2号(第5条関係)

物価高対応子育て応援手当支給口座登録等の届出書											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 令和7年9月分(又は10月分)の児童手当支給市区町村 美浦村長殿 </div> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 50px; height: 50px; margin-left: 20px;"></div>											
1. 届出者・申請者(児童手当を受給していた方)											
記入日 年 月 日											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">(フリガナ) 氏名</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">性別</td> <td style="width: 20%; padding: 2px;">生年月日</td> <td style="width: 40%; padding: 2px;">現住所</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">(印)</td> <td style="padding: 2px;">男・女</td> <td style="padding: 2px;">大正・昭和・平成 年 月 日</td> <td style="padding: 2px;">電話 ()</td> </tr> </table>		(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所	(印)	男・女	大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()		
(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所								
(印)	男・女	大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()								
* 記名押印に代えて署名することができます。 * 振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください)。 ※下欄の事項(1)~(6)に誓約・同意の上、申請します。											
2. 新規振込先指定口座(児童手当を受給していたご本人名義の口座に限ります。)											
□ ア 公金口座への振込みを希望 <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 15px; margin-top: 2px;"></div>											
□ イ 指定の金融機関口座(原則、1.の届出者の口座とします。)への振込みを希望 ※振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください)。 【受取口座記入欄】											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">金融機関名</td> <td style="width: 20%; padding: 2px;">支店名</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">分類</td> <td style="width: 20%; padding: 2px;">口座番号 (右詰めでお書きください。)</td> <td style="width: 20%; padding: 2px;">口座名義</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1.銀行 5.農協 2.金庫 6.旅協 3.信組 7.信連 4.信連</td> <td style="padding: 2px;">本・支店 本・支所 出張所</td> <td style="padding: 2px;">1.普通 2.当座</td> <td style="padding: 2px;">店番号</td> <td style="padding: 2px;">「1.届出者」名義に限る。カナ(又はアルファベット) ※通帳の表記に合わせてください。</td> </tr> </table>		金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	口座名義	1.銀行 5.農協 2.金庫 6.旅協 3.信組 7.信連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座	店番号	「1.届出者」名義に限る。カナ(又はアルファベット) ※通帳の表記に合わせてください。
金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	口座名義							
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.旅協 3.信組 7.信連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1.普通 2.当座	店番号	「1.届出者」名義に限る。カナ(又はアルファベット) ※通帳の表記に合わせてください。							
※ゆうちょ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。 ※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。											
□ ウ 窓口での現金支給を希望 ※金融機関の口座がつくれない方等、どうしても口座による受け取りが出来ない方は、その理由と本人確認資料を裏面に添付してください。											
□ 口座振込が出来ない理由											
【誓約・同意事項】 <p>(1)物価高対応子育て応援手当の支給要件に該当します。 (2)物価高対応子育て応援手当の支給要件の該当性等を審査等するため、美浦村が必要な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。 (3)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。 (4)この届出書は、美浦村において支給決定をした後は、物価高対応子育て応援手当の請求書として取り扱います。 (5)美浦村が支給決定をした後、届出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、令和〇年〇月〇日までに、美浦村が届出者に連絡・確認できない場合に、物価高対応子育て応援手当が支給されないことに同意します。 (6)物価高対応子育て応援手当の支給要件に該当しないことが判明した場合には、物価高対応子育て応援手当を返還します。</p>											

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
(2. 受取方法のイを選択した場合は提出してください。)

本人確認書類

(2. 受取方法のウを選択した場合は、本人確認書類を提出してください。)
※個人番号カード、住民基本台帳カード、運転免許証、旅券等の写し等

(様式第3号)(第9条関係)

物価高対応子育て応援手当申請書(請求書)																																														
<small>令和7年9月30日時点の住民票所在市区町村 ※令和7年10月1日以後令和8年3月31日までに出生した児童に係る児童手当の受給者、又は令和7年10月1日以後令和8年3月31日までに離婚等により新たに児童手当の受給者となった方の場合は、当該児童手当の認定を行った時点における住民票所在市区町村</small>		<small>市区町村受付印</small>																																												
<small>美浦村長殿</small>																																														
1. 申請・請求者		<small>記入日 年 月 日</small>																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">(フリガナ) 氏名</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">性別</td> <td style="width: 20%; padding: 2px;">生年月日</td> <td style="width: 40%; padding: 2px;">申請・請求者の現住所</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">印</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">年 月 日</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">電話 ()</td> </tr> </table>		(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	申請・請求者の現住所	印		年 月 日	電話 ()	<small>* 記名押印に代えて署名することができます。</small>																																				
(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	申請・請求者の現住所																																											
印		年 月 日	電話 ()																																											
<small>*裏面の事項(1)～(6)に誓約・同意の上、申請します。</small>		<small>申請・請求者の住所 (令和7年9月30日時点の住民票所在地) ※令和7年10月1日以後令和8年3月31日までに出生した児童に係る児童手当の受給者、又は令和7年10月1日以後令和8年3月31日までに離婚等により新たに児童手当の受給者となった方の場合は、当該児童手当の認定を行った時点における住民票所在地 ※申請者が公務員ではない場合、又は公務員であって現住所と同じ場合は記入不要</small>																																												
2. 対象児童																																														
<small>次の(1)又は(2)に該当する支給対象児童について記入してください。 (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)の児童手当に係る児童 (2)令和7年10月1日から令和8年3月31までの間に出生した児童</small>																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">(フリガナ) 氏名</th> <th rowspan="2">統柄</th> <th rowspan="2">性別</th> <th rowspan="2">生年月日</th> <th rowspan="2">同居・別居の別</th> <th rowspan="2">住所(別居の場合のみ記入)</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No.	(フリガナ) 氏名	統柄	性別	生年月日	同居・別居の別	住所(別居の場合のみ記入)			1				年 月 日			2				年 月 日			3				年 月 日			4				年 月 日			5				年 月 日			<small>*同居・別居の別については令和7年9月30日時点(令和7年10月1日以後令和8年3月31日までに出生した児童に係る児童手当の受給者、又は令和7年10月1日以後令和8年3月31日までに離婚等により新たに児童手当の受給者となった方の場合は、当該児童手当の認定を行った時点)の状況を選択してください。</small>
No.	(フリガナ) 氏名								統柄	性別	生年月日	同居・別居の別	住所(別居の場合のみ記入)																																	
1				年 月 日																																										
2				年 月 日																																										
3				年 月 日																																										
4				年 月 日																																										
5				年 月 日																																										
3. 申請額・請求額																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 2px;">対象児童数</td> <td style="width: 25%; padding: 2px;">人</td> <td style="width: 25%; padding: 2px;">申請額・請求額</td> <td style="width: 25%; padding: 2px;">円</td> </tr> </table>		対象児童数	人	申請額・請求額	円	<small>*対象児童1人につき2万円になります。</small>																																								
対象児童数	人	申請額・請求額	円																																											
公務員児童手当受給状況証明欄(申請者が公務員の場合)		<small>証明欄 附番</small>																																												
<small>※この欄は、所属庁が記入しますので、申請・請求者は記入しないでください。</small>																																														
<small>申請・請求内容等は相違なく、上記の申請・請求者は、上記_____人の対象児童に係る児童手当の受給者であること等について証明します。</small>																																														
<small>年 月 日</small>																																														
<small>証明者</small>		<small>印</small>																																												
<small>(裏面も確認してください。)</small>		<small>(日本産業規格A列4番)</small>																																												

4. 受取方法

ア 公金口座への振込みをご希望の場合

個人番号	□□□□□□□□□□
------	------------

イ 児童手当振込口座等の指定の金融機関口座(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください。

【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (左詰めでお書きください。)	(フリガナ)	口座名義
□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
金融機関番号	店番号				

※ゆうちょ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。

※長期間入出金のない口座を記入しないで下さい。

【誓約・同意事項】

- (1)物価高対応子育て応援手当の支給要件に該当します。
- (2)物価高対応子育て応援手当の支給要件の該当性等を審査等するため、村が必要な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。
- (3)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。
- (4)この申請書は、村において支給決定をした後は、物価高対応子育て応援手当の請求書として取り扱います。
- (5)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、村が定める期限までに申請・請求者に連絡・確認できない場合には、村は当該申請を取り下げられたものとみなします。
- (6)物価高対応子育て応援手当の支給要件に該当しないことが判明した場合には、物価高対応子育て応援手当を返還します。

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

(4. 受取方法のイを選択した場合は提出してください。)

協議第1号

令和7年度美浦村一般会計補正予算に係る意見聴取について

令和7年第4回美浦村議会定例会に提出を予定する標記追加議案の作成について、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第29条の規定により美浦村長から意見を求められたため、本委員会の意見を聴取する。

令和7年12月24日提出

美浦村教育委員会教育長 小松正樹

令和 7年度 12月補正(追加)歳入一般会計

(単位:千円)

所属名	款 款名	項 目	節	節名	摘要 要	決定額	補正前額	補正後額
子育て支援課	15 国庫支出金	02	02	02 児童福祉費補助金	115 物価高対応子育て応援手当支給事業費補助金	33,000	0	33,000
					116 物価高対応子育て応援手当支給事務費補助金	1,639	0	1,639
					計	34,639	0	34,639

令和 7年度 12月補正(追加)歳出一般会計

(単位:千円)

所属名	款 款名	項 目	事 業	事業名	節	細 節	摘要 要	決定額	補正前額	補正後額
子育て支援課	03 民生費	02	01	79 物価高対応子育て応援手当支給事業費	18	10	010 物価高対応子育て応援手当	33,000	0	33,000
				80 物価高対応子育て応援手当支給事務費	03	05	001 時間外勤務手当	464	0	464
					10	01	001 消耗品費	20	0	20
					11	01	001 郵便料	95	0	95
					04	033	033 口座振込手数料	132	0	132
					12	07	001 電算処理委託料	928	0	928
							計	34,639	0	34,639