

板橋区物価高対応子育て応援手当支給事務実施要綱

(令和7年12月26日区長決定)

(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、我が国のこ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(以下「手当」という。)の支給事務に関し、板橋区(以下「区」という。)において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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 支給対象者 第4条に掲げる手当が支給される者のことをいう。
一般支給対象者 第4条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。
- (2) 公務員支給対象者 第4条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。
- (3) 出生児童支給対象者 第4条に掲げる支給対象者のうち、同条第1項第2号及び第3号に掲げる支給対象者をいう。
- (4) 離婚等支給対象者 第4条に掲げる支給対象者のうち、同条第1項第4号に掲げる支給対象者を示す。
- (5) 対象児童 第5条に掲げる者をいう。
- (6) 基準日 手当の支給にかかる基準日を示す。ここでは令和7年9月30日とする。
- (7) 新生児 基準日の翌日から令和8年3月31日までに出生した児童のことをいう。

(手当の支給等)

第3条 区は、支給対象者に対し、この要綱の定めるところにより、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手当の金額は、対象児童1人につき2万円とする。

(支給対象者)

第4条 手当は、次の各号のいずれかに規定する者に支給する。

- (1) 令和7年9月分の児童手当の受給者
 - (2) 新生児の父母等
 - (3) 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
 - (4) 第1号の受給者の配偶者であって、基準日の翌日から令和8年3月31日までの間に離婚もしくは離婚協議中の事由により、新たに受給者となった者。ただし、第1号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手当の目的のために費消していた場合を除く。
- 2 前項の規定にかかわらず、手当は、別表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、前項の規定により、既に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、手当に相当する額の金銭等を手当の目的のために費消していた場合を除く。

(支給対象児童)

第5条 手当の支給額の算定の基礎となる児童は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 令和7年9月分の児童手当の支給に係る児童
- (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
- (3) 令和7年9月1日から基準日までの間に出生した児童手当の支給に係る児童

(一般支給対象者に対する支給の申入れ等)

第6条 区は、一般支給対象者に対し、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、手当の別記様式1「物価高対応子育て応援手当支給口座登録等の届出書」の様式による届出により、受給の拒否をすることができる。
- 3 板橋区長（以下「区長」という。）は、支給決定日の1週間前までに前項の届出等がないときは、速やかに支給を決定し、一般支給対象者に対し、手当を支給する。

(一般支給対象者に対する支給の方式)

第7条 一般支給対象者に対する区による支給は、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、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 区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項の支給決定日の1週間前までに前号の指定口座の変更を届け出、区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項の支給決定日の1週間前までに第1号の口座の解約等を届け出、区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8条 公務員支給対象者に対して支給する手当に係る区の申請受付開始日は、第11条第2項各号に掲げる申請方式ごとに区長が別に定める日とする。

2 申請期限は、子ども家庭部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9条 出生児童支給対象者に対して支給する手当については、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、子ども家庭部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10条 離婚等支給対象者に対して支給する手当については、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、子ども家庭部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11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2「物価高対応子育て応援手当申請書」(以下「申請書」という。)の様式等により申請を行う。

2 公務員支給対象者等による申請及び区による支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。このうち第4号による支給は、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号から第3号までに掲げる方式による支給が困難な場合限り行う。

(1) 電子申請方式 申請者が、区の用意した電子申請システムにより申請書の内容を入力し、及び送信することで申請し、区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) 郵送申請方式 申請者が申請書を郵送により区に提出し、区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) 窓口申請方式 申請者が申請書を区の窓口に出し、区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

(4) 窓口現金受領方式 申請者が申請書を郵送により、又は区の窓口において区に提出し、区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 区長は、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12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区長が別に定める方法により適当と認める者とする。

(公務員支給対象者等に対する支給の決定)

第13条 区長は、第9条第1項の規定により提出された申請書を受領したときは、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、手当を支給する。

(手当の支給等に関する周知)

第14条 区長は、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。

(申請が行われなかった場合等の取扱い)

第15条 区長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、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った場合、当該公務員支給対象者等が手当の支給を受けることを辞退したものとみなす。

2 区長が第4条第3項の規定による支給決定を行った後、区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）に手当として支給を行う手続を行ったにもかかわらず、支給決定日の1週間前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 区長が第13条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、区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ったときは、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16条 区長は、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った者又は偽りその他不正の手段により手当の支給を受けた者に対し、支給を行った手当の返還を求める。

(受給権の譲渡又は担保の禁止)

第17条 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。

(委任)

第18条 この要綱の実施のために必要な事項は、子ども家庭部長が別に定める。

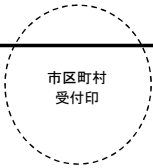
付 則

この要綱は、区長決定の日から施行する。

別表（第4条関係）

想定される事象	対象者
(1) 基準日の翌日から手当の支給決定前までの間で、第4条第1項もしくは第2項で掲げる対象者もしくは別記で掲げる対象者が死亡した場合	当該対象者が死亡した日の属する翌月分の支給対象児童にかかる児童手当について、法第4条第1項第1号に掲げる対象者その他それに準ずる者として適当とされる者
(2) 基準日の翌日から手当の支給決定前までの間で、法第4条第1項第4号に規定する施設入所等児童であることを把握した場合	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
(3) 基準日の翌日から手当の支給決定前までの間で、受給者からの暴力を理由に避難し、受給者と生計を別に行っている当該受給者の配偶者であり、かつ現に児童手当の支給対象児童を監護し、これと生計を同じくする者であって、区に児童手当の認定請求を行っている場合（家庭内暴力事案の場合）	当該受給者の配偶者であり、かつ現に児童手当の支給対象児童を監護し、これと生計を同じくする者であって、区に児童手当の認定請求を行っている者

物価高対応子育て応援手当受給拒否の届出書



〇〇市区町村長殿

- 1, 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。
- 2, 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。

令和 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

物価高対応子育て応援手当申請書(請求書)

市区町村
受付印

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

市区町村長殿

プルダウンから選択してください
自動計算します。

1. 申請・請求者

記入日 令和 年 月 日

(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 ()
* 記名押印に代えて署名することができます。		所属庁	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

2. 対象児童

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日までの間に出生した児童

No.	(フリガナ) 氏 名	続柄	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		

※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。

3. 申請額・請求額

対象児童数	人	申請額・請求額	0	円
-------	---	---------	---	---

※対象児童1人につき2万円になります。

公務員児童手当受給状況証明欄(申請者が公務員の場合)

※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。

証明欄 附番

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。

令和 年 月 日

証明者

印

証明事務担当
担当課(室)・担当係
電話番号

(裏面も確認してください。)

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

※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 (右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、市区町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、市区町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)市区町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、市区町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、市区町村は当該申請が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。)