

4月1日付け人事異動等に伴う**児童手当**の事務処理について

1 退職する場合

退職（定年退職・勸奨退職・普通退職）する場合は、職権により支給事由消滅処理をするので、所属・本人ともに手続きは不要です。その他の退職等（割愛退職・専従休職等）の場合は受給事由消滅届を旧所属に提出してください。

なお、退職後も児童手当の受給要件を備えている場合には、**消滅通知の到着を待たず**に**4月15日までに市町村（児童手当担当課）へ認定請求の手続き**をしてください。

2 新規採用職員のうち、採用前に市町村から児童手当を受給していた場合

公務員としての受給（5月分～）となるため、4月末日までに新所属に児童手当認定請求書を提出してください。

また、児童手当を受給していた市町村に対して、速やかに受給事由消滅の手続きをしてください。（3月中に住民票を異動する場合は新市町村への申請手続きも必要です。）

3 住所地の変更があった場合

変更から15日以内に住所変更届及び**住民票謄本**（原本）を新所属に提出してください。（戸籍謄本は不可です。）

4 転出者（県教育委員会等及び市町村立学校内の異動の場合を除く）及び退職者の支払いについて

転出者及び退職者については、受給事由消滅となるためその時点までの支払いを行うこととなりますが、該当者が在籍していた所属（旧所属）で手続きを行うこととなります。

なお、消滅者分の「領収書（計算書）」の送付は、5月中旬頃の予定です。旧所属へ送付します。

5 その他

提出期限までに手続きをしてください。**期限を過ぎて提出された場合には、支給開始月が遅れることとなりますので、御注意願います。**

なお、人事異動等に伴う児童手当の具体的な事務処理については、別紙1～4のとおりです。

別紙1 退職等処理一覧表.xlsx

◎特段の記載がない場合、3月31日退職及び種別変更の事例である。
 事実発生日の翌日から15日以内に手続きを行うこと。
 組合員種別（一般組合員、短期組合員等）については、福利厚生事務の手引（令和6年3月）の
 7～12ページ、209ページを参照。

	パターン		児童手当支給権者		退職後の手続き（本人）
			4月分	5月分～	
1	退職（公務員として再就職しない）		市区町村		退職後も受給要件を備えている場合は、住所地市区町村へ認定請求の手続きを行う
2	退職後、 共済組合の一般組合員として再就職	期間を空けずに再就職	他自治体や知事部局等に再就職する場合		再就職先自治体や知事部局等へ認定請求の手続きを行う（知事部局は庶務システムで入力）
3		期間を空けずに再就職	県教委に再就職し、かつ、再就職後に職員番号が変更となる場合		新所属へ認定請求の手続きを行う ※児童手当は職員番号とひも付けて管理しているため、新しい職員番号で再度認定請求が必要になる
4		期間を空けずに再就職	県教委に再就職し、かつ、再就職後も引き続き同じ職員番号を使用する場合		手続き不要 ※再就職に伴い、受給状況（住所、同居別居の別等）に変更がある場合は、速やかに各種変更届等の手続きが必要
5		期間を空けて再就職	他自治体や知事部局等に再就職する場合	市区町村 （再就職の状況による）	①住所地市区町村へ認定請求の手続きを行う ②再就職後、再就職した日の属する月分以降の受給事由消滅の手続きを支給市区町村へ行う ③再就職先自治体や知事部局等へ認定請求の手続きを行う
6	退職後、共済組合の組合員種別変更	期間を空けて再就職	県教委に再就職する場合	市区町村 （再就職の状況による）	①住所地市区町村へ認定請求の手続きを行う ②再就職後、再就職した日の属する月分以降の受給事由消滅の手続きを支給市区町村へ行う ③新所属へ認定請求の手続きを行う
7		退職後、共済組合の短期組合員として再就職	市区町村		住所地市区町村へ認定請求の手続きを行う
8		県教委内で一般組合員へ種別変更する場合	市区町村	県教委	①5月分以降の受給事由消滅の手続きを支給市区町村へ行う ②新所属へ認定請求の手続きを行う
9	県教委内で短期組合員へ種別変更する場合		市区町村		住所地市区町村へ認定請求の手続きを行う

◎以下の表は特段の記載がない場合、4月1日付け採用の事例である。
本庁各課は書類の原本を、その他所属（市町村立学校除く）は写しを福利課へ提出。
市町村立学校は書類の原本を教育事務所へ提出し、教育事務所が写しを福利課に提出。
事実発生日の翌日から15日以内に手続きを行うこと。
組合員種別（一般組合員、短期組合員等）については、福利厚生事務の手引（令和6年3月）の7～12ページ、209ページを参照。

No.	パターン		児童手当支給権者		採用後の手続き（本人）
			4月分	5月分～	
1	共済組合の一般組合員として新規採用	採用前に市区町村から児童手当を受給していた場合		市区町村 県教委	①5月分以降の受給事由消滅の手続きを支給市区町村へ行う ②新所属へ認定請求の手続きを行う
2		前職から期間を空けずに新規採用	前職が他自治体や知事部局等に所属する公務員であった場合		新所属へ認定請求の手続きを行う。 ※退職前に消滅手続きを他自治体や知事部局等で行うこと。
3			前職が県教委に所属する公務員であり、かつ、採用後に職員番号が変更となる場合		新所属へ認定請求の手続きを行う ※児童手当は職員番号とひも付けて管理しているため、新しい職員番号で再度認定請求が必要になる
4			前職が県教委に所属する公務員であり、かつ、採用後も同じ職員番号を使用する場合		手続き不要 ※採用に伴い、受給状況（住所、同居別居の別等）に変更がある場合は、速やかに各種変更届等の手続きを支給市区町村へ行う
5		前職から期間を空けて新規採用（前職に関わらず同じ手続き）			①採用後、採用日の属する月分以降の受給事由消滅の手続きを支給市区町村へ行う ②新所属へ認定請求の手続きを行う
6	共済組合の短期組合員として新規採用	採用前に市区町村から児童手当を受給していた場合		市区町村	手続き不要 ※採用に伴い、受給状況（住所、同居別居の別等）に変更がある場合は、速やかに各種変更届等の手続きを支給市区町村へ行う
7		前職が他自治体や知事部局等に所属する公務員であった場合		市区町村	住所地市区町村へ認定請求の手続きを行う。 ※退職前に消滅手続きを他自治体や知事部局等で行うこと。
8		前職が県教委に所属する公務員であった場合		市区町村	住所地市区町村へ認定請求の手続きを行う。 ※県教委の消滅手続は職権処理
9	共済組合の組合員種別変更	県教委内で一般組合員へ種別変更する場合	市区町村	県教委	①5月分以降の受給事由消滅の手続きを支給市区町村へ行う ②新所属へ認定請求の手続きを行う
10		県教委内で短期組合員へ種別変更する場合		市区町村	住所地市区町村へ認定請求の手続きを行う

別紙3 転出処理一覧表.xlsx

◎特段の記載がない場合、新所属発令4月1日付けの事例である。また、異動後の認定請求の手続きは、県教委からの消滅通知の到着を待たずに行うこと。（事実発生日の翌日から15日以内）

No.	パターン		児童手当支給権者		異動後の手続き（本人）
			4 月 分	5 月 分 ～	
1	認定権者間の異動（知事部局等へ異動）		知事部局等		認定請求の手続きを行う（知事部局は庶務システムで入力）※庶務システムが導入されていない所属への異動の場合は、異動先の児童手当事務担当者へ書類を提出
2	他自治体へ異動（割愛・派遣共通）		他自治体		異動先自治体へ認定請求の手続きを行う
3	福大附属、他県大附属、独立行政法人へ異動		市区町村		住所地市区町村へ認定請求の手続きを行う
4	県教委から公益法人等へ派遣	3月31日発令	市区町村		
		4月1日発令	県教委	市区町村	
5	専従休職	3月31日発令	市区町村		
		4月1日発令	県教委	市区町村	
6	県教委から知事部局に出向となり、かつ、知事部局所管の公益法人等へ派遣		知事部局	市区町村	①4月分の認定請求の手続きを知事部局で行う ②5月分以降の受給事由消滅の手続きを知事部局で行う ③5月分以降の認定請求の手続きを住所地市区町村へ行う
7	県教委所管の公益法人等派遣から知事部局等へ異動		市区町村	知事部局等	①受給事由消滅の手続きを住所地市区町村へ行う ②認定請求の手続きを行う（知事部局は庶務システムで入力）※庶務システムが導入されていない所属への異動の場合は、異動先の児童手当事務担当者へ書類を提出
8	在外教育施設へ派遣		支給無し		※市区町村へ「海外転出届」を提出後速やかに“転出日のわかる書類”を添付して、受給事由消滅の手続きを旧所属で行う
9	県教委内の異動		県教委		手続き不要 ※異動に伴い、受給状況（住所、同居別居の別等）に変更がある場合は、速やかに各種変更届等の手続きが必要

県教委（＝県教育委員会）	教育庁、教育事務所、県立学校、市町村立学校、教育関係機関（図書館、美術館、博物館、教育センター、特別支援教育センター）
知事部局等	知事部局、病院局、企業局、議会事務局、各委員（会）事務局、福島県警
他自治体	国、（福島県以外の）都道府県、（福島県以外の）都道府県教育委員会、市区町村、市区町村教育委員会
福大附属、他県大附属、独立行政法人	福大附属（小学校・中学校・特別支援学校）、筑波大学附属支援学校、青少年交流の家等
公益法人等	公立大学法人（県立医科大学、会津大学）、県文化振興財団、県スポーツ協会、ふくしま海洋科学館、公立学校共済組合、公社等
専従休職	職員団体

◎特段の記載がない場合、新所属発令4月1日付けの事例である。
本庁各課は書類の原本、市町村立学校除く他所属は写しを福利課へ提出。
市町村立学校は書類の原本を教育事務所へ提出し、教育事務所が写しを福利課に提出。
事実発生日の翌日から15日以内に手続きを行うこと。

No.	パターン	児童手当支給権者		異動後の手続き（本人）
		4月分	5月分～	
1	認定権者間の異動（知事部局等から異動）	県教委		新所属へ認定請求の手続きを行う
2	他自治体から復帰 （割愛採用・派遣終了共通）	県教委		
3	福大附属、他県大附属、独立行政法人から異動	市区町村	県教委	
4	公益法人等の派遣から復帰	市区町村	県教委	
5	専従休職から復帰	市区町村	県教委	
6	知事部局等から県教委に出向となり、かつ、県教委所管の公益法人等へ派遣	県教委	市区町村	①4月分の認定請求の手続きを県教委で行う ②5月分以降の受給事由消滅の手続きを県教委で行う ③5月分以降の認定請求の手続きを住所地市区町村へ行う
7	在外教育施設派遣から復帰	県教委		新所属へ認定請求の手続きを行う ※派遣中の所得を証明する書類が提出できない場合、その旨を請求書備考欄に記載することで所得証明書の添付省略可
8	県教委内の異動	県教委		手続き不要 ※異動に伴い、受給状況（住所、同居別居の別等）に変更がある場合は、 <u>速やかに</u> 各種変更届等の手続きを行う

県教委（＝県教育委員会）	教育庁、教育事務所、県立学校、市町村立学校、教育関係機関（図書館、美術館、博物館、教育センター、特別支援教育センター）
知事部局等	知事部局、病院局、企業局、議会事務局、各委員（会）事務局、福島県警
他自治体	国、（福島県以外の）都道府県、（福島県以外の）都道府県教育委員会、市区町村、市区町村教育委員会
福大附属、他県大附属、独立行政法人	福大附属（小学校・中学校・特別支援学校）、筑波大学附属支援学校、青少年交流の家等
公益法人等	公立大学法人（県立医科大学、会津大学）、県文化振興財団、県スポーツ協会、ふくしま海洋科学館、公立学校共済組合、公社等
専従休職	職員団体