

津市児童手当事務取扱要綱

平成25年3月22日訓第4号

改正 平成28年3月30日訓第28号
平成29年6月23日訓第66号
平成29年12月14日訓第82号

津市児童手当事務取扱要綱（平成18年津市訓第88号）の全部を改正する。
（趣旨）

第1条 児童手当法（昭和46年法律第73号。以下「法」という。）の規定に基づく児童手当等（児童手当及び法附則第2条第1項の給付をいう。以下同じ。）の支給等に関する事務の取扱いについては、法令に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（文書の取扱い）

第2条 児童手当等に係る認定の請求をする者（以下「請求者」という。）又は児童手当等の支給を受けている者（以下「受給者」という。）に対する通知、照会等の文書を作成するときは、記載内容が容易に理解できるよう、なるべく平易な文体を用いる等の方法を講じるものとする。

2 請求者又は受給者（以下「請求者等」という。）から提出される請求書、届書等は、請求者等の本人が記入したものを受理するものとする。ただし、やむを得ず本市の担当職員が請求者等に代わって記入する場合には、請求者等に記入事項を十分に確認し、かつ、その旨を請求書、届書等に付記するものとする。

3 請求者等から提出された請求書、届書等の記載事項に明白な誤りがある場合においても、これが軽微なものであって容易に補正できるものであるときは、請求者等に適宜その誤りの補正を求め、補正されたものを受理するものとする。

4 請求書、届書等の提出を受けたときは、その請求書、届書等に必ず受付確認年月日を記入するものとする。

（備えるべき帳簿等）

第3条 本市において備える帳簿等は、次のとおりとする。

(1) 児童手当・特例給付受給者台帳（第1号様式）又は児童手当受給者台帳

(施設等受給者用) (第2号様式) (以下「受給者台帳」という。)

- (2) 児童手当・特例給付関係書類返戻・保留カード(第3号様式。以下「返戻・保留カード」という。)
- (3) 児童手当・特例給付受給資格調査員証交付簿(第4号様式。以下「調査員証交付簿」という。)
- (4) 児童手当・特例給付父母指定者管理台帳(第5号様式。以下「父母指定者管理台帳」という。)

(受給者台帳、返戻・保留カード及び父母指定者管理台帳)

第4条 受給者台帳、返戻・保留カード及び父母指定者管理台帳は、電子計算組織の磁気記録媒体によりこれらを整理するものとする。

(調査員証交付簿)

第5条 調査員証交付簿には、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13条に規定する身分を示す証票の交付を行ったとき、及び返納を受けたときに必要事項を記入するものとする。

(父母指定者指定届の処理等)

第6条 規則第1条の3に規定する届書(以下「父母指定者指定届」という。)の提出があったときは、父母指定者管理台帳に所要の事項を記入するものとする。

- 2 父母指定者(法第4条第1項第2号に規定する父母指定者をいう。以下同じ。)の支給事由が消滅したときは、父母指定者管理台帳に消滅年月日を記入するものとする。

(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)

第7条 一般受給資格者(法第7条第1項に規定する一般受給資格者をいう。以下同じ。)から規則第1条の4第1項に規定する請求書(以下「認定請求書」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 規則第11条の規定により所定の添付書類を省略させたときは、当該認定請求書にその省略させた書類の名称及びその理由を記入すること。
- (2) 認定請求書の記載事項に容易に補正できない程度の不備があるときは、児童手当・特例給付関係書類返戻通知書(第6号様式)を作成し、当該認定請求書を添えてその請求者に返戻し、返戻・保留カードにその旨を記入すること。
- (3) 認定請求書に所定の添付書類が添付されていないときは、次に掲げる手続を採ること。

- ア 認定請求書が提出された日から1月を経過してもなお、添付書類を提出しない請求者については、その提出期限を20日間とした児童手当・特例給付認定請求書添付書類未提出通知書（第7号様式。以下「未提出通知書」という。）を作成し、当該請求者に送付すること。
 - イ 未提出通知書を送付した日から1月を経過してもなお、添付書類を提出しない請求者については、その提出期限を20日間とした児童手当・特例給付認定請求書添付書類未提出による保留通知書（第8号様式。以下「保留通知書」という。）を作成し、当該請求者に送付すること。
 - ウ 保留通知書を送付した日から1月を経過してもなお、添付書類を提出しない請求者については、その提出期限を20日間とした児童手当・特例給付認定請求書添付書類督促通知書（第9号様式。以下「督促通知書」という。）を作成し、当該請求者に送付すること。
 - エ 督促通知書を送付した日から1月を経過してもなお、添付書類を提出しない請求者については、その提出期限を30日間とした児童手当・特例給付認定請求書添付書類最終督促通知書（第10号様式。以下「最終督促通知書」という。）を作成し、正当な理由により提出することができない場合の理由書（第11号様式）を添えて当該請求者に送付すること。
- (4) 前号アからエまでに規定する通知書を送付したときは、その都度返戻・保留カードにその旨を記入すること。
- (5) 第2号の規定により返戻した認定請求書が補正されて再提出されたとき、又は添付書類が提出され保留の事由がなくなったときは、返戻・保留カードに再提出年月日を記入すること。
- 2 認定請求書の記載事項については、次により審査するものとする。
- (1) 認定請求書の記載事項を現有公簿等（マイナンバー制度による情報連携を含む。以下同じ。）及び添付書類により確認することとし、次の事項については、特に留意すること。
 - ア 請求者の他に請求に係る児童を監護し、かつ、生計を同じくする当該児童の父若しくは母、未成年後見人（法人を除く。）又は父母指定者がある場合は、必要に応じて、それら請求者以外の者についても法第5条に定める所得の状況の確認に努めること。
 - イ 請求に係る児童のうち、本市の区域外に住所を有する児童（法第3条第3項に規定する施設入所等児童（以下「施設入所等児童」という。）

を除く。)があるときは、規則第1条の4第2項第1号の規定により添付される当該児童の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であつて、当該児童が世帯主である場合にはその旨、当該児童が世帯主でない場合には世帯主との続柄が記載されたもの及び同項第3号の規定により添付される書類により、児童と同居している者の状況等を確認すること。

ウ 請求に係る児童が日本国内に住所を有しない場合は、規則第1条に規定する理由に該当するか否かを規則第1条の4第2項第2号の規定により添付される書類(海外留学に関する申立書(第12号様式)、留学先の学校の在学証明書、留学前の日本国内での居住状況が分かる書類等)により確認すること。

エ 請求者が未成年後見人として請求したときは、規則第1条の4第2項第4号の規定により添付される書類(児童手当等の受給資格に係る申立書(未成年後見人)(第13号様式)、請求に係る児童の戸籍抄本等)により確認すること。

オ 請求者が父母指定者として請求したときは、父母指定者管理台帳又は規則第1条の4第2項第5号の規定により添付される書類(父母指定者指定届受領書、父母等の居住状況が分かる書類等)により確認すること(父母指定者と請求に係る児童が別居している場合は、当該児童の状況が分かる書類(全寮制の学校の寮の入寮証明書等)の添付を求め、当該書類により同居が困難であることを確認するとともに、イにより確認すること。)

カ 請求者が法第4条第4項の規定が適用されることにより、同条第1項第1号に掲げる者として支給要件に該当する者(以下「同居父母」という。)として請求したときは、規則第1条の4第2項第7号の規定により添付される書類(児童手当等の受給資格に係る申立書(同居父母)(第14号様式)及び当該申立てに係る事実を証明する書類)により確認すること。

キ 請求に係る児童が施設入所等児童に該当する者でないことを、三重県から提供される情報により確認すること。

(2) 前号の規定により確認することができない事項又は請求に係る事実を明確にするため、特に必要があると認める事項については、所要の調査を行い、児童手当等の二重支給の防止を図ること。

3 前項の規定による審査の結果、受給資格があるものと確認したときは、児

童手当等の支給額（以下「手当額」という。）を決定するとともに、次に掲げる手続を採るものとする。

- (1) 受給者台帳に所要の事項を記入すること。
- (2) 児童手当・特例給付認定通知書（第15号様式。以下「認定通知書」という。）を作成し、その受給者に送付すること（次に掲げる場合にあつては、それぞれ次に定める内容の記載を行った上、通知すること。）。

ア 規則第1条に規定する理由に該当する児童について認定した場合 当該児童が留学により日本国内に住所を有しなくなった日から3年経過したときは規則第7条に規定する届書（以下「受給事由消滅届」という。）を、3年以内に児童が帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは規則第6条第2項に規定する届書（以下「住所変更届」という。）を提出する必要がある旨

イ 未成年後見人を認定した場合 未成年後見人を解任され、又は辞職したときは、受給事由消滅届を提出する必要がある旨

ウ 父母指定者を認定した場合 児童の生計を維持する父母等が日本国内に住所を有するに至ったときは、受給事由消滅届を提出する必要がある旨

- (3) 認定請求書に認定年月日を記入すること。
- (4) 住民基本台帳の所定欄に児童手当等の支給開始年月を記載すること（受給者が法人である場合を除く。）。
- (5) 同居父母を認定した場合は、当該同居父母以外に児童を監護し、かつ、生計を同じくする父又は母が住所を有する市区町村（当該父又は母が公務員である場合においてはその者が所属する官庁又は地方公共団体）に対して、同居父母を認定する旨を連絡するとともに、児童手当・特例給付における同居父母に係る認定について（第16号様式）により通知すること。

4 第1項第3号エの規定により最終督促通知書を送付した日から1月を経過してもなお、添付書類が提出されないとき、及び第2項の規定による審査の結果、受給資格がないものと確認したときは、次により処理するものとする。

- (1) 認定請求書に却下の旨及び却下年月日を記入すること。
- (2) 児童手当・特例給付認定請求却下通知書（第17号様式の1又は第17号様式の2。以下「認定請求却下通知書」という。）を作成し、その請求者に送付すること。

（施設等受給資格者に係る認定請求書の処理）

第8条 施設等受給資格者（法第7条第2項に規定する施設等受給資格者をいう。以下同じ。）から規則第1条の4第3項に規定する請求書（以下「認定請求書（施設等受給者用）」という。）の提出を受けたときは、前条第1項各号の規定の例により処理するものとする。

2 認定請求書（施設等受給者用）の記載事項については、次により審査するものとする。

(1) 認定請求書（施設等受給者用）の記載事項を現有公簿等及び添付書類により確認すること（規則第1条の2第1項に規定する短期間の委託をされている者若しくは同条第2項、第3項若しくは第4項に規定する短期間の入所をしている者又は施設に通う者は、施設入所等児童には該当しないので留意すること。）。

(2) 前号により確認することができない事項又は請求に係る事実を明確にするため、特に必要があると認める事項については、所要の調査を行い、児童手当の二重支給の防止を図ること。

3 前項の規定により審査した結果、受給資格があるものと確認したときは、手当額を決定するとともに、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳に所要の事項を記入すること。

(2) 児童手当認定通知書（施設等受給者用）（第18号様式）を作成し、受給者に送付すること。

(3) 認定請求書（施設等受給者用）に認定年月日を記入すること。

(4) 住民基本台帳の所定欄に支給開始年月日を記載すること（受給者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。）。

4 第1項の規定により前条第1項第3号エの規定により最終督促通知書を送付した日から1月を経過してもなお、添付書類が提出されないとき又は第2項の規定による審査の結果、受給資格がないものと確認したときは、次により処理するものとする。

(1) 認定請求書（施設等受給者用）に却下の旨及び却下年月日を記載すること。

(2) 児童手当認定請求却下通知書（施設等受給者用）（第19号様式の1又は第19号様式の2。以下「認定請求却下通知書（施設等受給者用）」という。）による通知書を作成し、請求者に送付すること。

（一般受給資格者に係る改定請求書の処理）

第9条 一般受給資格者から規則第2条第1項に規定する請求書（以下「改定

請求書」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 規則第11条の規定により所定の添付書類を省略させたときは、当該改定請求書にその省略させた書類の名称及びその理由を記入すること。

(2) 改定請求書の記載事項に容易に補正できない程度の不備があるときは、認定請求書の例により処理すること。

(3) 改定請求書に所定の添付書類が添付されていないときは、認定請求書の例により処理すること。

2 改定請求書の記載事項については、認定請求書の例により審査するものとする。

3 前項の規定による審査の結果、手当額を改定すべきものと確認したときは、その手当額を決定するとともに、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳に新たに支給対象となった児童の氏名及び改定後の手当額を記入すること。

(2) 児童手当・特例給付額改定通知書(第20号様式。以下「改定通知書」という。)を作成し、その受給者に送付すること(受給者が第7条第3項第2号アからウまでに該当する場合には、同号に定める内容の記載を行うこと)。

(3) 改定請求書に改定年月日を記入すること。

4 第2項の規定による審査の結果、手当額を改定しないものと確認したときは、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳の備考欄に改定の請求を却下した旨を記入すること。

(2) 児童手当・特例給付額改定請求却下通知書(第21号様式)を作成し、その受給者に送付すること。

(3) 改定請求書に改定請求却下年月日を記入すること。

(一般受給資格者に係る改定届の処理)

第10条 一般受給資格者から規則第3条第1項に規定する届書(以下「改定届」という。)の提出を受けたときは、認定請求書の例により処理するものとする。

2 改定届の記載事項については、認定請求書の例により審査するものとする。

3 前項の規定による審査の結果、届出に係る事実があるときは、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳の児童欄から改定の原因となる児童を削除するとともに、改定後の手当額を記入すること。

(2) 改定通知書を作成し、その受給者に送付すること。

(3) 改定届に改定年月日を記入すること。

4 第2項の規定による審査の結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、受給者台帳の備考欄に改定届を返付した旨を記入し、その受給者に当該改定届を返付するものとする。

(施設等受給資格者に係る改定請求書の処理)

第11条 施設等受給資格者から規則第2条第3項に規定する請求書（以下「改定請求書（施設等受給者用）」という。）の提出を受けたときは、認定請求書（施設等受給者用）の例により処理するものとする。

2 改定請求書（施設等受給者用）の記載内容については、認定請求書（施設等受給者用）の例により審査するものとする。

3 前項の規定により審査した結果、手当額を改定すべきものと確認したときは、その手当額を決定するとともに、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳に新たに支給対象となった児童の氏名及び改定後の手当額を記入すること。

(2) 児童手当額改定通知書（施設等受給者用）（第22号様式。以下「改定通知書（施設等受給者用）」という。）を作成し、受給者に送付すること。

(3) 改定請求書（施設等受給者用）に改定年月日を記載すること。

4 第2項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳の備考欄に改定の請求を却下した旨を記入すること。

(2) 児童手当額改定請求却下通知書（施設等受給者用）（第23号様式）を作成し、受給者に送付すること。

(3) 改定請求書（施設等受給者用）に却下年月日を記載すること。

(施設等受給資格者に係る改定届の処理)

第12条 施設等受給資格者から規則第3条第2項に規定する届書（以下「改定届（施設等受給者用）」という。）の提出を受けたときは、認定請求書（施設等受給者用）の例により処理するものとする。

2 改定届（施設等受給者用）の記載事項については、認定請求書（施設等受給者用）の例により審査するものとする。

3 前項の規定により審査した結果、届出に係る事実を確認したときは、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳の児童欄から改定の原因となる児童を消除するとともに、改

定後の支給額を記入すること。

(2) 改定通知書（施設等受給者用）を作成し、受給者に送付すること。

(3) 改定届（施設等受給者用）に改定年月日を記入すること。

4 第2項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、受給者台帳の備考欄に改定届（施設等受給者用）を返付した旨を記入し、受給者に返付するものとする。

（職権に基づく手当額の改定の手続）

第13条 改定届又は改定届（施設等受給者用）の提出がない場合においても、現有公簿等によって手当額を減額すべきものと確認したときは、職権により手当額を改定するとともに、次により処理するものとする。

(1) 受給者台帳の児童欄から改定の原因となる児童を消除するとともに、改定後の手当額を記入すること。

(2) 改定通知書又は改定通知書（施設等受給者用）を作成し、その受給者に送付するとともに、受給者台帳の備考欄にその送付年月日を記入すること。

（一般受給資格者に係る現況届の処理）

第14条 規則第4条第1項の届書（以下「現況届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする

(1) 現況届の記載事項について、受給者台帳と照合し、規則第11条の規定によって所定の添付書類を省略させたときは、現況届にその省略させた添付書類の名称及びその理由を記入すること。

(2) 現況届の記載及び添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、認定請求書の例により処理すること。

2 前項第1号の規定によって照合したものについては、認定請求書の例により審査するものとする。

3 前項の規定によって審査した結果、引き続いて児童手当等を支給すべきものと認めるときは、受給者台帳の現況届欄に所定の事項を記入すること。

4 第2項の規定によって審査した結果、児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）第14条第1項又は第2項の規定により認定請求があったものとみなされる場合に該当すると認めるときは、受給者台帳に所要の事項を記入するほか、認定通知書を作成し、受給者に送付するものとする。

5 第2項の規定によって審査した結果、児童手当等の支給事由が消滅したものと確認したときは、次によること。

(1) 受給者台帳に消滅事由及び消滅年月日を記入し、その台帳を除いて別に

保管すること。

(2) 認定請求却下通知書を作成し、受給者に送付すること。

(3) 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月日を記載すること（受給者が法人である場合を除く。）。

6 6月30日までに現況届が提出されない場合には、その提出について督促を行うとともに、督促を行ってもなお現況届の提出がない受給者については、法第11条の規定により児童手当等の支払を一時差し止めるものとする。

（施設等受給資格者に係る現況届の処理）

第15条 規則第4条第3項の届書（以下「現況届（施設等受給者用）」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 現況届（施設等受給者用）の記載事項について、受給者台帳と照合し、規則第11条の規定によって所定の添付書類を省略させたときは、現況届（施設等受給者用）にその省略させた添付書類の名称及びその理由を記入すること。

(2) 現況届（施設等受給者用）の記載及び添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、認定請求書（施設等受給者用）の例により処理すること。

2 前項第1号の規定によって照合したものについては、認定請求書（施設等受給者用）の例により審査するものとする。

3 前項の規定によって審査した結果、引き続いて児童手当を支給すべきものと認めたときは、受給者台帳の現況届欄に所定の事項を記入すること。

4 第2項の規定によって審査した結果、児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、次によること。

(1) 受給者台帳に消滅事由及び消滅年月日を記入し、その台帳を除いて別に保管すること。

(2) 認定請求却下通知書（施設等受給者用）を作成し、受給者に送付すること。

(3) 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月日を記載すること（受給者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。）。

5 6月30日までに現況届（施設等受給者用）が提出されない場合には、その提出について督促を行うとともに、督促を行ってもなお現況届（施設等受給者用）の提出がない受給者については、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ものとする。

(氏名変更届の処理)

第16条 規則第5条に規定する届書の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 受給者が一般受給資格者である場合は、受給者台帳の氏名（法人名等）欄を改めるものとする。
- (2) 受給者が施設等受給資格者である場合は、受給者台帳の設置者等の氏名（法人名等）欄、施設等の名称欄、施設等の種類欄及び施設入所等児童の氏名欄を必要に応じて改めるものとする。

(住所変更届の処理)

第17条 住所変更届の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 受給者が一般受給資格者である場合は、受給者又は児童の氏名、住所（受給者が法人である場合は主たる事務所の所在地）等を現有公簿等又は添付書類により確認すること。
- (2) 受給者が施設等受給資格者である場合は、設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）、施設等の所在地（住所）又は施設入所等児童の居住地を現有公簿等及び添付書類により確認すること。
- (3) 受給者台帳に変更後の住所及び変更年月日を記入すること。

(受給事由消滅届の処理)

第18条 受給事由消滅届の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 受給者台帳に消滅事由及び消滅年月日を記入し、当該受給者台帳を除いて別に保管すること。
- (2) 児童手当・特例給付支給事由消滅通知書（第24号様式の1）又は児童手当支給事由消滅通知書（施設等受給者用）（第24号様式の2）を作成し、その受給者に送付すること。
- (3) 住民基本台帳の所定欄に児童手当等の支給終了年月を記載すること（受給者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。）。
- (4) 支給対象となる児童と市区町村を異にして別居している父母指定者について、前号までの処理をしたときは、当該児童が住所を有する市区町村に対して児童手当・特例給付における父母指定者の受給事由消滅通知書（第25号様式）を送付すること。

(職権に基づく消滅の手続)

第19条 受給事由消滅届の提出がない場合においても、現有公簿等によって

児童手当等の支給事由が消滅したものと確認したときは、職権に基づいて受給事由消滅届の提出を受けたときの例により処理するものとする（次の各号に掲げる場合においては、それぞれ職権に基づいて処理することができるものとする。）。

- (1) 規則第1条に定める理由により児童が日本国内に住所を有しなくなった日から3年を経過した場合
- (2) 法第4条第4項の規定により、受給者と生計を同じくしない同居父母が認定された場合
- (3) 支給対象の児童が施設入所等児童となったことに伴い、その父母等が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合
- (4) 施設入所等児童でなくなったことに伴い、里親等又は施設設置者が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、支給要件を具備しなくなったことが明らかである場合

（住民基本台帳法による届出の処理）

第20条 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第23条又は第24条の規定による届出があったとき（当該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、住所変更届又は受給事由消滅届の提出を受けたときの例により処理するものとする。

（支払の期日等）

第21条 法第8条の規定による児童手当等の支払は、同条第4項に規定する支払期月の7日（その日が日曜日、土曜日又は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「休日」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、土曜日又は休日でない日）にこれを行うものとする。

- 2 法第8条第4項ただし書の規定による児童手当等の支払は、支払うべき事実が生じた日以後速やかにこれを行うものとする。
- 3 児童手当等は、口座振替の方法により支払うものとし、その支払に当たっては、児童手当・特例給付支払通知書（第26号様式の1）又は児童手当支払通知書（施設等受給者用）（第26号様式の2）をその受給者に送付するとともに、受給者台帳に支払金額及び支払年月日を記入するものとする。
- 4 前項の規定により通知書を送付した場合であって、通知書送付後、支払の内容等に変更を生じた場合は、変更内容を記載し、受給者に改めて通知する

ものとする。

- 5 第3項に規定する口座振替の方法による支払が特別の事情等によりできないときは、窓口支払その他の方法により支払うものとし、その支払に当たっては、児童手当・特例給付支払通知書（第26号様式の3）又は児童手当支払通知書（施設等受給者用）（第26号様式の4）をその受給者に送付するとともに、受給者台帳に支払金額及び支払年月日を記入するものとする。

（支払金融機関の変更）

第22条 児童手当等の支払に係る金融機関に変更があったときは、受給者台帳の支払金融機関欄を改めるものとする。

（未支払請求書の処理）

第23条 規則第9条に規定する請求書（以下「未支払請求書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 未支払請求書の記載事項について受給者台帳と照合すること。
- (2) 未支払の児童手当等を支給するものと決定したときは、次により処理すること。

ア 未支払児童手当・特例給付支給決定通知書（第27号様式の1）又は未支払児童手当支給決定通知書（施設等受給者用）（第27号様式の2）を作成し、その請求者に送付すること。

イ 受給者台帳の児童手当・特例給付支払記録欄に支払金額及び支払年月日を、また、請求者が一般受給資格者である場合は、受給者台帳の備考欄にその請求者の氏名及び住所を記入すること。

- (3) その請求を却下するものと決定したときは、次により処理すること。

ア 未支払児童手当・特例給付請求却下通知書（第28号様式の1）又は未支払児童手当請求却下通知書（施設等受給者用）（第28号様式の2）を作成し、その請求者に送付すること。

イ 受給者台帳の備考欄に請求を却下した旨を記入すること。また、請求者が施設等受給資格者の場合は、受給者台帳の施設入所児童の備考欄に当該施設入所児童に係る請求を却下した旨を記入すること。

（支払の一時差止めの手続）

第24条 法第11条の規定により児童手当等の支払を一時差し止めるものと決定したときは、児童手当・特例給付支払差止通知書（第29号様式の1）又は児童手当支払差止通知書（施設等受給者用）（第29号様式の2）を作成し、その受給者に送付するとともに、受給者台帳の備考欄にその旨を記入

するものとする。

(処分の取消し)

第25条 児童手当等の支給についての認定、児童手当等の額の改定、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する。

2 前項の取消しは、文書をもって請求者等に通知するものとする。

(寄附に係る事務処理)

第26条 規則第12条の9第1項に規定する申出書(以下「申出書」という。)の提出期限は、支払期月の前月の15日とする。

2 申出書の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 支払期月ごとに申出書に記載された寄附金額を受給者台帳に記入し、当該支払期月に支払うべき児童手当等の額(法第22条の3又は第22条の4の規定により徴収等がある場合は、当該徴収等額を控除した額(以下この条において同じ。))から寄附金額を控除した額を支払うものとする。この場合において、当該支払期月に支払うべき児童手当等の額が寄附金額に満たない場合は、寄附は行われぬものとし、寄附金額を控除せずに支払うこと。

(2) 支払期月ごとに支給する児童手当等の額から寄附金額を控除し、児童手当・特例給付に係る寄附受領証明書(第30号様式)を作成し、受給者に送付すること。

3 寄附の申出に当たり、公的身分証明書の写し等を提出又は提示すること等により、児童手当等の請求者等による申請であることを確認することとする。

4 申出書の署名欄と児童手当等の請求者等の氏名が異なる場合又は申出の期限を過ぎて申出書が提出された場合には、当該申出書を請求者等に返戻するものとする。

5 申出書の内容を変更し、又は申出を撤回するため、児童手当・特例給付(寄附変更・寄附撤回)申出書(第31号様式)が提出された場合には、速やかに処理を行うものとする。

6 支給事由の消滅等により児童手当等の支払が行われぬ場合又は手当額の減額により申出書に記載された寄附金額に達しないときは、申出に係る寄附の受領は行わぬものとする。

(受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等に係る事務処理)

第27条 法第22条の3の規定により、受給資格者の申出による学校給食費

等の徴収等を実施する場合においては、実施する旨を請求者等に周知するとともに、申出の期限を定め、請求者等に周知するものとする。

2 規則第12条の10の規定により、児童手当等に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書（以下「学校給食費等徴収等申出書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 学校給食費等徴収等申出書により徴収等を行う場合は、児童手当等から徴収等を行う支払期月ごとの費用等について、児童手当・特例給付に係る学校給食費等の徴収（支払）に関する通知書（第32号様式）を作成し、徴収対象者に送付すること。

(2) 支払期月ごとに学校給食費等徴収等申出書による徴収等を行う額（以下この条において「徴収等額」という。）を受給者台帳に記入し、当該支払期月に支給する児童手当等の額（法第22条の2の規定による寄附金額又は法第22条の4の規定による徴収額がある場合については、それらの金額を控除した額）から徴収等額を控除した額を支払うこと。

3 学校給食費等徴収等申出書の署名欄と児童手当等の請求者等の氏名が異なる場合その他申出に基づく徴収等を行うことができないと判断される場合には、当該申出書を請求者等に返戻すること。

4 請求者等より、学校給食費等徴収等申出書の内容を変更し、又は学校給食費等徴収申出書を撤回するため、児童手当・特例給付からの学校給食費等徴収（支払）（変更・撤回）申出書（第33号様式）が提出された場合には、速やかに処理を行うこと。

（児童手当等からの保育料の特別徴収に係る事務処理）

第28条 法第22条の4の規定により、児童手当等から保育料を徴収（以下「特別徴収」という。）するときは、次により処理するものとする。

(1) 保育料特別徴収決定通知書（第34号様式）（以下「特別徴収通知書」という。）を作成し、特別徴収の対象者にあらかじめ送付すること。

(2) 前号により通知した特別徴収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こと。

(3) 支払期月ごとに特別徴収通知書による徴収額を受給者台帳に記入し、当該支払期月に支給する児童手当等の額から徴収額を控除した額（法第22条の2の規定による寄附金額又は前条第2項第2号に規定する徴収等額がある場合はそれらの額を控除した額）を支払うものとする。

（帳簿等の保存年限）

第29条 帳簿、請求書、届書等の保存年限は、次のとおりとする。

- (1) 受給者台帳 支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年
- (2) 父母指定者管理台帳 父母指定者に児童手当等が支給されなくなった日の属する年度の翌年度から5年
- (3) 認定請求書及び認定請求書（施設等受給者用） 支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年
- (4) 改定請求書及び改定請求書（施設等受給者用） 提出のあった日の属する年度の翌年度から5年
- (5) 改定届及び改定届（施設等受給者用） 提出のあった日の属する年度の翌年度から5年
- (6) 現況届及び現況届（施設等受給者用） 提出のあった日の属する年度の翌年度から3年
- (7) 未支払請求書 提出のあった日の属する年度の翌年度から2年
- (8) 前各号以外の届書等 提出のあった日の属する年度の翌年度から1年
（委任）

第30条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この訓は、平成25年3月25日から施行する。
- 2 児童手当法の一部を改正する法律（平成24年法律第24号）による改正前の児童手当法（以下「旧児童手当法」という。）の規定による児童手当（旧児童手当法附則第6条第1項、第7条第1項及び第8条第1項の給付を含む。）の支給等に関する事務の取扱いについては、法令に定めるもののほか、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月30日訓第28号）

この訓は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年6月23日訓第66号）

この訓は、平成29年7月1日から施行する。

附 則（平成29年12月14日訓第82号）

この訓は、平成30年1月1日から施行する。

第1号様式（第3条、第4条、第7条、第9条—第10条、第13条—第14条、第16条—第18条、第21条—第24条、第26条—第29条関係）

児童手当・特例給付受給者台帳

										世帯番号		
受給者	氏名						住所	電話				
	生年月日		性別		住民番号		異動事由					
提出日		受付日		転入日		配偶者		消滅日				
年金	年金種類					現況届	支払金融機関					
	記号・保険証番号					今年	前年	金融機関名				
	勤務先等							金融機関支店名				
支給開始年月		変更年月		手当月額		預金種別		口座番号				
児童手当被用区分		在留期限				口座名義人						
支給要件児童	No.	氏名/住所(別居)		続柄	生年月日	同別	監護	生計	該当年月	該当事由	支給対象	
						非該当日				非該当事由		
						非該当日				非該当事由		
						非該当日				非該当事由		
						非該当日				非該当事由		
						非該当日				非該当事由		
						非該当日				非該当事由		
						非該当日				非該当事由		
年分所得状況						児童手当支払記録	支払期日	現年度		前年度		
所得金額			児童手当法施行令第3条第1項による控除				金額	支払年月日				
控除額状況			控除計				金額	支払年月日				
雑・医・小			扶養親族等の数		人		金額	支払年月日				
老・寡・勤			内老人		人		金額	支払年月日				
本人障害			控除後の所得			金額	支払年月日					
扶養障害			所得制限額			備考						

第2号様式（第3条、第4条、第8条、第11条—第13条、第15条—第18条、第21条—第24条、第26条、第29条関係）

（表面）

児童手当受給者台帳（施設等受給者用）

受給者	(ふりがな) 設置者等の氏名(法人名等)	-----	職業	ア 被用者 イ 公務員 ウ 被用者等でない者	性別	男・女	生年月日	・	・	支払金融機関	名称	口座番号
	施設等の名称		施設等の種類								-----	-----
	設置者等の住所地(法人の主たる事務所の所在地)	〒 ー 電話 ()			施設等所在地又は里親住所地	〒 ー 電話 ()						
加入している年金等の年金手帳、組合員証又は加入者証の種別				認定年月日			支給開始年月			手当月額		
ア 厚生年金保険 イ 私立学校教職員共済 ウ 国家公務員共済				エ 地方公務員等共済 オ 国民年金 カ その他 ()			・			3歳未満分 円		
				支給事由消滅年月日・消滅事由			・			3歳以上分 円		
備考				(消滅事由)			・			計 円		

(裏面)

区分		年度	年度															
		有 ・ 無																
現 況 届	届出の有無	被用者又は公務員であるか否かの別																
	加入年金等の種別	被 ・ 公 ・ 非被																
	備考																	
	施設入所等児童の氏名																	
生 年 月 日		
入 所 等 期 間																		
支 払 金 融 機 関 口 座 番 号																		
子ども手当 該当年月日	3歳未満		
	3歳以上		
児童手当非該当年月日			
支 払 金 額	10 月 期	支 払 年 月 日	.														計	
		年齢区分	3歳未満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
			3歳以上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
	支払金額		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	2 月 期	支 払 年 月 日	.														計	
		年齢区分	3歳未満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
			3歳以上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
	支払金額		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	6 月 期	支 払 年 月 日	.														計	
		年齢区分	3歳未満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
			3歳以上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
	支払金額		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
備 考																		

※支払金融機関欄及び口座番号欄は、受給者が国公立施設の場合に記入を要する。

第3号様式（第3条、第4条、第7条関係）

児童手当・特例給付関係書類返戻・保留カード

請求者	氏名 (法人名等)	
	住所 (施設等所在地)	
返戻・保留理由		
返戻・保留通知年月日		年 月 日
再提出年月日		年 月 日
調査等完了年月日		年 月 日
備考		

第6号様式（第7条関係）

（記 号 番 号）
年 月 日

（氏 名） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当・特例給付関係書類返戻通知書

年 月 日付けで提出のありました（書類の名称）については、次の理由により返戻することとしましたので通知します。

なお、（書類の名称）を再提出の際には、この通知書を添えて提出してください。

返 戻 し た 理 由	
----------------------------	--

第7号様式（第7条関係）

（記号番号）
年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当・特例給付認定請求書添付書類未提出通知書

あなたから請求のありました児童手当・特例給付の認定については、現在次の書類が現在提出されていないので、その旨通知します。次の書類を提出してください。

1 提出必要書類（○印の書類を提出してください。）

書類の名称	理由等
請求者の健康保険証の写し（※1） 又は年金加入証明書（※2）	加入年金の確認のため。
監護生計同一に関する養育申立書	児童と別居しているため。
別居している児童の住民票の写し又は 住民票記載事項証明書（世帯主との 続柄記載のもの）	児童が市外に別居しているため。
監護生計維持に関する養育申立書	自分の子でない児童を養育しているため。
在留カード等の写し	在留期限等の確認のため。
請求者名義の通帳又はキャッシュカ ードの写し	手当は口座振込のため。

※1 健康保険証の写しの余白部分に勤務先名を記入してください。

※2 健康保険証が次のもの以外の場合は、勤務先で年金加入証明を受けてください。

- (1) 健康保険被保険者証
- (2) 船員保険被保険者証
- (3) 私立学校教職員共済加入者証
- (4) 全国土木建築国民健康保険組合員証
- (5) 日本郵政共済組合員証
- (6) 文部科学省共済組合員証（大学等支部に限る。）
- (7) 共済組合員証のうち勤務先が独立行政法人又は地方独立行政法人であることが明らかなもの

2 提出期限 年 月 日

第8号様式（第7条関係）

（記号番号）
年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当・特例給付認定請求書添付書類未提出による保留通知書

あなたから請求のありました児童手当・特例給付の認定については、次の書類が添付されていないため児童手当・特例給付認定事務を保留しています。次の書類を提出してください。

1 提出必要書類（○印の書類を提出してください。）

書類の名称	理由等
請求者の健康保険証の写し（※1） 又は年金加入証明書（※2）	加入年金の確認のため。
監護生計同一に関する養育申立書	児童と別居しているため。
別居している児童の住民票の写し又は 住民票記載事項証明書（世帯主との 続柄記載のもの）	児童が市外に別居しているため。
監護生計維持に関する養育申立書	自分の子でない児童を養育しているため。
在留カード等の写し	在留期限等の確認のため。
請求者名義の通帳又はキャッシュカ ードの写し	手当は口座振込のため。

※1 健康保険証の写しの余白部分に勤務先名を記入してください。

※2 健康保険証が次のもの以外の場合は、勤務先で年金加入証明を受けてください。

- (1) 健康保険被保険者証
- (2) 船員保険被保険者証
- (3) 私立学校教職員共済加入者証
- (4) 全国土木建築国民健康保険組合員証
- (5) 日本郵政共済組合員証
- (6) 文部科学省共済組合員証（大学等支部に限る。）
- (7) 共済組合員証のうち勤務先が独立行政法人又は地方独立行政法人であることが明らかなもの

2 提出期限 年 月 日

第9号様式（第7条関係）

（記号番号）
年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当・特例給付認定請求書添付書類督促通知書

あなたから請求のありました児童手当・特例給付の認定については、次の書類が添付されていないため、早急に提出していただくよう通知します。

1 提出必要書類（○印の書類を提出してください。）

書類の名称	理由等
請求者の健康保険証の写し（※1） 又は年金加入証明書（※2）	加入年金の確認のため。
監護生計同一に関する養育申立書	児童と別居しているため。
別居している児童の住民票の写し又は 住民票記載事項証明書（世帯主との 続柄記載のもの）	児童が市外に別居しているため。
監護生計維持に関する養育申立書	自分の子でない児童を養育しているため。
在留カード等の写し	在留期限等の確認のため。
請求者名義の通帳又はキャッシュカ ードの写し	手当は口座振込のため。

※1 健康保険証の写しの余白部分に勤務先名を記入してください。

※2 健康保険証が次のもの以外の場合は、勤務先で年金加入証明を受けてください。

- (1) 健康保険被保険者証
- (2) 船員保険被保険者証
- (3) 私立学校教職員共済加入者証
- (4) 全国土木建築国民健康保険組合員証
- (5) 日本郵政共済組合員証
- (6) 文部科学省共済組合員証（大学等支部に限る。）
- (7) 共済組合員証のうち勤務先が独立行政法人又は地方独立行政法人であることが明らかなもの

2 提出期限 年 月 日

第10号様式（第7条、第8条関係）

（記号番号）
年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当・特例給付認定請求書添付書類最終督促通知書

あなたから請求のありました児童手当・特例給付の認定については、次の書類が未提出のため、早急に提出していただくよう通知します。何らかの理由により提出していただくことができない場合は、別紙理由書を提出してください。

なお、正当な理由がなく提出がない場合は、別紙請求を却下します。

1 提出必要書類（○印の書類を提出してください。）

書類の名称	理由等
請求者の健康保険証の写し（※1） 又は年金加入証明書（※2）	加入年金の確認のため。
監護生計同一に関する養育申立書	児童と別居しているため。
別居している児童の住民票の写し又は 住民票記載事項証明書（世帯主との 続柄記載のもの）	児童が市外に別居しているため。
監護生計維持に関する養育申立書	自分の子でない児童を養育しているため。
在留カード等の写し	在留期限等の確認のため。
請求者名義の通帳又はキャッシュカ ードの写し	手当は口座振込のため。

※1 健康保険証の写しの余白部分に勤務先名を記入してください。

※2 健康保険証が次のもの以外の場合は、勤務先で年金加入証明を受けてください。

- (1) 健康保険被保険者証
- (2) 船員保険被保険者証
- (3) 私立学校教職員共済加入者証
- (4) 全国土木建築国民健康保険組合員証
- (5) 日本郵政共済組合員証
- (6) 文部科学省共済組合員証（大学等支部に限る。）
- (7) 共済組合員証のうち勤務先が独立行政法人又は地方独立行政法人であることが明らかなもの

2 提出期限 年 月 日

第11号様式（第7条関係）

理 由 書

年 月 日

（宛先）津 市 長

（〒 ）

住 所

氏 名

㊟

電 話

児童手当・特例給付認定請求に係る添付書類については、次の理由により提出することができません。

1 未提出書類

2 提出することができない理由

（表面）

海外留学に関する申立書

（宛先）津 市 長

申立人（児童手当・特例給付の請求者）

〒

住 所

氏 名

印

私は、児童手当法第3条に定める留学等により国外に居住している児童を監護し、かつ、生計を同じくしていることについて、当該事実を証明する書類を添えて次のとおり申し立てます。

1 留学している児童の状況等	(1)	氏 名	(男・女)	
		生年月日	年 月 日生	
	(2)	留学期間（予定）	年 月 日から 年 月 日まで	
	(3)	留学している教育機関等の名称		
	(4)	留学の目的		
	(5)	居住地（国名・居住地）		
	(6)	児童と同居している者の氏名（続柄）	() ()	
(7)	留学前の国内居住状況	・ 年 月 日～ 年 月 日 〒 - (住所)		
		・ 年 月 日～ 年 月 日 〒 - (住所)		
		・ 年 月 日～ 年 月 日 〒 - (住所)		
2 父母等の状況	(1)	父母等の氏名及び住所	氏 名（続柄）	住 所
			()	
			()	
	(2)	監護の状況 (面会等)		
(3)	生計関係の状況 (生活費の送金状況等)			
3 添付書類	<input type="checkbox"/> 留学の事実が分かる書類（留学先の在学証明等） <input type="checkbox"/> 留学前の国内居住状況が分かる書類 （戸籍の附票の写し、国内の学校における在籍証明書等） <input type="checkbox"/> 翻訳書 （添付書類が外国語で記載されている場合） <input type="checkbox"/> その他			

(裏面)

記入上の注意

- 1 1(2)「留学期間(予定)」欄は、留学するために日本国内に住所を有しなくなった年月日から留学を終了し、再び日本国内に住所を有するに至る日(予定日)を記入してください。
- 2 1(6)「児童と同居している者の氏名(続柄)」欄は、留学先の住居において児童と同居している全ての者について記入してください。
- 3 1(7)「留学前の国内居住状況」欄は、留学する前日から遡って過去3年間を超える期間について住民票上の住所を記入してください。ただし、留学する前日までに引き続き3年を超えて国内に住所を有していなかった場合にあっては、過去6年間の海外居住期間も含む居住状況(日本国内の居住状況については住民票上の住所)を記入してください。
- 4 2(1)「父母等の氏名及び住所」欄は、児童の父母について記入する他、児童に未成年後見人がいる場合は、当該未成年後見人についても記入してください。
- 5 2(2)「監護の状況(面会等)」欄及び2(3)「生計関係の状況(生活費の送金状況等)」欄は、申立人(児童手当等の請求者)と児童の間の状況について具体的に記入してください。
- 6 3の添付書類の「留学の事実が分かる書類(留学先の在学証明等)」は、児童の氏名、留学先の教育機関等の名称及び留学開始年月日が記載された証明書類(留学先の教育機関等から発行される在学証明書等)を添付してください。また、外国語で記載されている場合は、日本に居住する第三者(親族以外)の方の翻訳書を併せて添付してください(当該翻訳書に翻訳者の署名、押印及び連絡先を記載してください)。
- 7 3の添付書類の「留学前の国内居住状況が分かる書類」については、児童が留学前の過去6年間において本市に引き続き住所を有していた場合は、添付する必要はありません。

第13号様式（第6条関係）

児童手当等の受給資格に係る申立書（未成年後見人）

年 月 日

（宛先）津 市 長

申立人（児童手当等を請求した未成年後見人）

（〒 ）

住 所（法人の場合は主たる事務所の所在地）

氏 名（法人名）



電 話

私は、児童の未成年後見人であることを当該児童の戸籍抄本を添えて申し立てるとともに、当該児童の父母の状況等について、下記のとおり申し立てます。

記

1	未成年被後見人である 児童の氏名等	氏 名		性別	生年月日
				男・女	年 月 日生
				男・女	年 月 日生
2	上記の児童の父母の状 況	続柄	氏 名	住所等	
		父		〒 - 勤務先：	
		母		〒 - 勤務先：	

（注）父又は母が公務員の場合は、勤務先を記入してください。（公務員でない場合は記入不要です。）

（表面）

児童手当等の受給資格に係る申立書（同居父母）

（宛先）津 市 長

申立人（児童手当・特例給付の請求者）

〒

住 所

氏 名

⑩

私は、児童手当法第4条第4項に定める児童と同居している者として次のとおり申し立てます。

同居している児童	氏 名 等	(男・女) 年 月 日生
	氏 名 等	(男・女) 年 月 日生
	氏 名 等	(男・女) 年 月 日生
別居している配偶者 （上記児童の親）の状 況	氏 名	
	上記児童との続柄	
	住 所	
配偶者との別居に係る 状況	<input type="checkbox"/> 離婚協議中につき別居している。 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
配偶者との別居に係る 状況を証明する書類	（離婚協議中であることを明らかにできる書類（協議離婚申し入れに係る内容証明郵便の謄本、家庭裁判所における事件係属証明書、調停不成立証明書等）を添付してください。）	

【参考】児童手当法（抄）

(支給要件)

第4条 児童手当は、次の各号のいずれかに該当する者に支給する。

(1) 次のイ又はロに掲げる児童（以下「支給要件児童」という。）を監護し、かつ、これと生計を同じくするその父又は母（当該支給要件児童に係る未成年後見人があるときは、その未成年後見人とする。以下この項において「父母等」という。）であつて、日本国内に住所（未成年後見人が法人である場合にあつては、主たる事務所の所在地とする。）を有するもの

イ 15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童（施設入所等児童を除く。以下この章及び附則第2条第2項において「中学校修了前の児童」という。）

ロ 中学校修了前の児童を含む2人以上の児童（施設入所等児童を除く。）

(2) 日本国内に住所を有しない父母等がその生計を維持している支給要件児童と同居し、これを監護し、かつ、これと生計を同じくする者（当該支給要件児童と同居することが困難であると認められる場合にあつては、当該支給要件児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者とする。）のうち、当該支給要件児童の生計を維持している父母等が指定する者であつて、日本国内に住所を有するもの（当該支給要件児童の父母等を除く。以下「父母指定者」という。）

(3) 父母等又は父母指定者のいずれにも監護されず又はこれらと生計を同じくしない支給要件児童を監護し、かつ、その生計を維持する者であつて、日本国内に住所を有するもの

(4) 15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある施設入所等児童（以下「中学校修了前の施設入所等児童」という。）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中学校修了前の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、指定発達支援医療機関、乳児院等、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設若しくは婦人保護施設（以下「障害児入所施設等」という。）の設置者

2 前項第1号の場合において、児童を監護し、かつ、これと生計を同じくするその未成年後見人が数人あるときは、当該児童は、当該未成年後見人のうちいずれか当該児童の生計を維持する程度の高い者によつて監護され、かつ、これと生計を同じくするものとみなす。

3 第1項第1号又は第2号の場合において、父及び母、未成年後見人並びに父母指定者のうちいずれか2以上の者が当該父及び母の子である児童を監護し、かつ、これと生計を同じくするときは、当該児童は、当該父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者のうちいずれか当該児童の生計を維持する程度の高い者によつて監護され、かつ、これと生計を同じくするものとみなす。

4 前2項の規定にかかわらず、児童を監護し、かつ、これと生計を同じくするその父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者のうちいずれか一の者が当該児童と同居している場合（当該いずれか一の者が当該児童を監護し、かつ、これと生計を同じくするその他の父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者と生計を同じくしない場合に限る。）は、当該児童は、当該同居している父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者によつて監護され、かつ、これと生計を同じくするものとみなす。

第15号様式（第7条、第14条関係）

（記号番号）

年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当・特例給付認定通知書

年 月 日付で請求のありました児童手当・特例給付については、次のとおり認定しましたので通知します。

認定に関する事項	
1 支給対象となる児童数	(3歳未満) 人
	(3歳以上小学校修了前) 人
	(中学生) 人
	計 人
2 区分	児童手当・特例給付
3 手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上小学校修了前) 円
	(中学生) 円
	計 円
4 支給開始年月	年 月から
5 支給要件児童に該当しない児童の氏名及びその理由 ()	
備考	

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

第16号様式（第7条関係）

児童手当・特例給付における同居父母に係る認定について（通知）

（氏 名） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当法第4条第4項の規定が適用されることにより同条第1項第1号に掲げる者として支給要件に該当する者として認定した者について、下記のとおり情報提供します。


記

整理 番号	受給者					配偶者			受給者と 同居している児童		備考
	氏名	性別	児童と の続柄	生年月日	住所	氏名	生年月日	住所	氏名	生年月日	
		男・女		・ ・					-----	-----	
		男・女		・ ・					-----	-----	
		男・女		・ ・					-----	-----	

第17号様式の1（第7条、第14条関係）

（記号番号）
年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）

児童手当・特例給付認定請求却下通知書

あなたから提出のありました児童手当・特例給付認定請求（ 年 月 日受付）
には、次の書類が添付されていませんでしたので、提出期限を 年 月 日と
定めた通知を差し上げました。しかし、 年 月 日現在、次の書類の提出が
ありませんので児童手当・特例給付認定請求を却下します。

なお、次の書類が既に提出されていたら、御連絡ください。

未提出書類

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月
以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として
処分の取消しの訴えを提起することができます。

第17号様式の2（第7条、第14条関係）

（記号番号）

年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当・特例給付認定請求却下通知書

年 月 日付けで請求のありました児童手当・特例給付については、次の理由で請求を却下しましたので通知します。

却下した理由	
備考	

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

（記号番号）
年 月 日

（施設等の名称・種類）

（施設等の所在地又は里親の住所）

（施設の設置者等の氏名又は里親の氏名） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当認定通知書（施設等受給者用）

年 月 日付けで請求のありました児童手当については、次のとおり認定しましたので通知します。

認定に関する事項	
1 支給対象児童数	(3歳未満) 人
	(3歳以上) 人
	計 人
2 手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	計 円
3 支給開始年月	年 月から
4 支給対象児童の氏名及び生年月日	
5 支給対象とならなかった児童の氏名、生年月日及びその理由 (4及び5については別紙をご確認ください。)	
備考	

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

支給対象児童の氏名及び生年月日

児童の氏名	生年月日	児童の氏名	生年月日

支給対象とならなかった児童の氏名、生年月日及びその理由

児童の氏名	生年月日	理 由	児童の氏名	生年月日	理 由

第19号様式の1（第8条、第15条関係）

（記号番号）

年 月 日

（施設等の名称・種類）

（施設等の所在地又は里親の住所）

（施設の設置者等の氏名又は里親の氏名） 様

津市長（氏名） 印

児童手当認定請求却下通知書（施設等受給者用）

あなたから提出のありました児童手当認定請求（ 年 月 日受付）には、次の書類が添付されていませんでしたので、提出期限を 年 月 日と定めた通知を差し上げました。しかし、 年 月 日現在、次の書類の提出がありませんので子ども手当認定請求を却下します。

なお、次の書類が既に提出されていたら、御連絡ください。

未提出書類

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

（記号番号）
年 月 日

（施設等の名称・種類）

（施設等の所在地又は里親の住所）

（施設の設置者等の氏名又は里親の氏名） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当認定請求却下通知書（施設等受給者用）

年 月 日付けで請求のありました児童手当については、次の理由で請求を却下しましたので通知します。

却下した理由	
備考	

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

（記号番号）

年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当・特例給付 額改定通知書

児童手当
特例給付
の額の改定については、請求、届出、職権により、次のとおり改定しましたので通知
します。

額改定に関する事項	
1 改定後の支給対象児童の数	(3歳未満) 人
	(3歳以上小学校修了前) 人
	(中学生) 人
	計 人
2 区分	児童手当 ・ 特例給付
3 改定後の手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上小学校修了前) 円
	(中学生) 円
	計 円
4 改定年月	年 月から
5 改定（増・減額）の理由	()
備考	


教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

（記号番号）
年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）

児童手当・特例給付 額改定請求却下通知書

年 月 日付けで請求のありました児童手当・特例給付の額の改定については、審査の結果次の理由で請求を却下しましたので通知します。

却下した理由	
備考	

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

（記号番号）

年 月 日

（施設等の名称・種類）

（施設等の所在地又は里親の住所）

（施設の設置者等の氏名又は里親の氏名） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当額改定通知書（施設等受給者用）

児童手当の額の改定については、請求、届出、職権により、次のとおり改定しましたので通知
します。

額改定に関する事項	
1 改定後の支給対象児童の数	(3歳未満) 人
	(3歳以上) 人
	計 人
2 改定後の手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	計 円
3 改定年月	年 月から
4 増額又は減額の原因となる児童の氏名、生年月日及び改定（増・減額）の理由	
5 改定の対象とならなかった児童の氏名、生年月日及びその理由 （4及び5については別紙をご確認ください。）	
備考	

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

増額又は減額の原因となる児童の氏名及び生年月日

児童の氏名	生年月日	改定（増・減額）理由

改定の対象とならなかった児童の氏名、生年月日及びその理由

児童の氏名	生年月日	理由

（記号番号）
年 月 日

（施設等の名称・種類）

（施設等の所在地又は里親の住所）

（施設の設置者等の氏名又は里親の氏名） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当額改定請求却下通知書（施設等受給者用）

年 月 日付で請求のありました児童手当の額の改定については、審査の結果次の理由で請求を却下しましたので通知します。

却下した理由	
備考	

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

（記号番号）
年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当・特例給付 支給事由消滅通知書

次のとおり児童手当・特例給付の支給事由が消滅したので通知します。

1 消滅した日 年 月 日

2 消滅の理由

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

第24号様式の2（第18条関係）

（記号番号）
年 月 日

（施設等の名称・種類）

（施設等の所在地又は里親の住所）

（施設の設定者等の氏名又は里親の氏名） 様

津市長（氏名）印

児童手当支給事由消滅通知書（施設等受給者用）

次のとおり児童手当の支給事由が消滅したので通知します。

1 消滅した日 年 月 日

2 消滅の理由

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

第25様式（第18条関係）

(記号番号)
年 月 日

(児童の住所地の市区町村長) 様

津市長 (氏 名) 印

児童手当・特例給付 における父母指定者の受給事由消滅通知書

次のとおり受給事由が消滅した父母指定者について、次のとおり通知します。

父母指定者	氏 名	
	性 別	男 ・ 女
	生 年 月 日	
	住 所	
児 童	氏 名	
	父母指定者との関係	
	生 年 月 日	
	住 所	
	氏 名	
	父母指定者との関係	
	生 年 月 日	
	住 所	
	氏 名	
	父母指定者との関係	
	生 年 月 日	
	住 所	
支給事由消滅年月日		年 月 日
備 考		

第26号様式の1 (第21条関係)

児童手当・特例給付 支払通知書

(年 月分：支払予定日 年 月 日)

津市長 (氏 名) 印

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

(郵便番号)

(住 所)

(氏名又は法人名等) 様

(年 月分：支払予定日 年 月 日)

児童手当等の支払については、次のとおりあなたの預金口座に振込みの手続を行いますので通知します。支払予定日等は通知のとおりですが、支給額等に変更があった場合は、改めて通知します。

なお、児童手当法第21条第1項又は第2項の規定により、学校給食費等の費用について児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び同法第22条第1項の規定により、児童福祉法第56条第2項(同法第51条第4号又は第5号に係るものに限る。)若しくは子ども・子育て支援法附則第6条第4項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第56条第7項若しくは第8項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

事務担当 (名称)部(名称)課(名称)担当
電 話

(年 月分：支払予定日 年 月 日)

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

(記号番号)

年 月 日

(氏名) 様

津市長 (氏名) 印

児童手当・特例給付 支払通知書

児童手当・特例給付の支給については、次のとおり支払をしますので、この通知書をもって当課でお受けとりください。本人が来所できず代理人が受けとられるときは、委任状を併せて御持参ください。

なお、児童手当法第21条第1項又は第2項の規定により、学校給食費等の費用について児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び同法第22条第1項の規定により児童福祉法第56条第2項(同法第51条第4号又は第5号に係るものに限る。)若しくは子ども・子育て支援法附則第6条第4項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第56条第7項若しくは第8項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当の支払金額となります。

1 支払期間

年 月分 から
年 月分 まで

2 支払金額

円

3 支払年月日

年 月 日

時から

時まで

（記号番号）
年 月 日

（施設等の名称・種類）

（施設等の所在地又は里親の住所）

（施設の設置者等の氏名又は里親の氏名） 様

津市長（氏名）印

児童手当支払通知書（施設等受給者用）

児童手当の支給については、次のとおり支払をしますので、この通知書をもって当課でお受け取りください。本人が来所できず代理人が受けとられるときは、委任状を併せて御持参ください。

1 支払期間

年 月分 から
年 月分 まで

2 支払金額

円

3 支払年月日 年 月 日

時から
時まで

(記号番号)
年 月 日

(氏名) 様

津市長 (氏名) 印

未支払児童手当・特例給付 支給決定通知書

年 月 日付けで請求のありました未支払児童手当・特例給付の支給については、次のとおり支給することに決定しましたので通知します。

支払の内容	支払期間	年 月分 から 年 月分 まで
	支払金額	円
	支払年月日	年 月 日
	支払方法	

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

（記号番号）

年 月 日

（施設等の名称・種類）

（施設等の所在地又は里親の住所）

（施設の設置者等の氏名又は里親の氏名） 様

津市長（氏名） 印

未支払児童手当支給決定通知書（施設等受給者用）

年 月 日付けで請求のありました未支払児童手当の支給については、次のとおり支給することに決定しましたので通知します。

児童の氏名	生年月日	支払の内容		
		支払期間	年 月 日から	年 月 日まで
		支払金額	円	
		支払年月日	年 月 日	
		支払方法		
		支払期間	年 月 日から	年 月 日まで
		支払金額	円	
		支払年月日	年 月 日	
		支払方法		
		支払期間	年 月 日から	年 月 日まで
		支払金額	円	
		支払年月日	年 月 日	
		支払方法		
		支払期間	年 月 日から	年 月 日まで
		支払金額	円	
		支払年月日	年 月 日	
		支払方法		

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

(記号番号)
年 月 日

(氏名) 様

津市長 (氏名) 印

未支払児童手当・特例給付 請求却下通知書

年 月 日付けで請求のありました未支払児童手当・特例給付の支給については、次のとおり請求を却下しましたので通知します。

却 下 の 理 由	
-----------------------	--

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

（記号番号）
年 月 日

（施設等の名称・種類）

（施設等の所在地又は里親の住所）

（施設の設置者等の氏名又は里親の氏名） 様

津市長（氏名） 印

未支払児童手当請求却下通知書（施設等受給者用）

年 月 日付けで請求のありました未支払児童手当の支給については、次のとおり請求を却下しましたので通知します。

児童の氏名	生年月日	却下の理由

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

(記号番号)
年 月 日

(氏名) 様

津市長 (氏名) 印

児童手当・特例給付 支払差止通知書

次のとおり児童手当・特例給付の支払を差し止めましたので通知します。

支払差止めの内容	支払差止事由	
	支払差止額	円
	支払差止期間	年 月分から 年 月分まで

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

(記号番号)
年 月 日

(施設等の名称・種類)

(施設等の所在地又は里親の住所)

(施設の設置者等の氏名又は里親の氏名) 様

津市長 (氏名) 印

児童手当支払差止通知書 (施設等受給者用)

次のとおり児童手当の支払を差し止めましたので通知します。

支払差止めの内容	支払差止事由	
	支払差止額	円
	支払差止期間	年 月分から 年 月分まで

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

児童手当・特例給付に係る寄附受領証明書

住所（法人の主たる事務所の所在地）

氏名（法人名等）

金 円也

児童手当法第8条第4項の規定により、 年 月 日に支払われた児童手当・特例給付のうち、上記の額を、同法第20条第1項の規定による寄附額として受領したことを証明します。

年 月 日

津市長 （氏 名） 印

※本受領証明書は確定申告の際、税金の控除に必要な書類となりますので、大切に保管してください。

注1) 所得税の寄附金控除と住民税の寄附金税額控除の両方の適用を受けるためには、所得税の確定申告書の提出が必要です。確定申告書に本受領証明書を添付し、所轄の税務署へ確定申告書を提出してください。

注2) 所得税の確定申告書を提出しない給与所得者の方、給与所得者で年末調整を受けた方、又は年金を受給されている方で、住民税の寄附金税額控除の適用のみを受けようとする場合は、本受領証明書の証明年月日の翌年1月1日現在お住まいの市区町村へ本受領証明書を添付して申告をしてください。

第31号様式（第26条関係）

寄 附 変 更
 児童手当・特例給付 申 出 書
 寄 附 撤 回

（宛先）津 市 長

私は、児童手当法第20条第1項の規定により行った寄附の申出について、以下のとおり申し出ます。

申 出 の 別	寄 附 の 変 更 ・ 寄 附 の 撤 回	
寄附の変更の場合		
寄 附 の 変 更 の 内 容		
区 分	寄 附 額	
<input type="checkbox"/> 児童手当等の全部 （各月の手当額の全部を寄附）	計	円
<input type="checkbox"/> 児童手当等の一部 （各支払期月毎に右の額を寄附）	年10月支払期 （6月分～9月分）	計 円
	年2月支払期 （10月分～1月分）	計 円
	年6月支払期 （2月分～5月分）	計 円
（注）寄附の額は、支給される児童手当等から学校給食費等の徴収額等及び保育料の特別徴収額がある場合は、それらを控除した後の額の範囲内とします。		

年 月 日

住 所（法人の主たる事務所の所在地）

氏 名（法人名等）

_____ 印

（記 号 番 号）
年 月 日

（氏名又は法人名等） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当・特例給付に係る学校給食費等の徴収（支払）に係る通知書

児童手当法第21条第1項（第2項）の規定に基づく申出のあった費用について、次のとおり児童手当・特例給付から徴収する（支払う）こととしますので通知します。

徴収（支払）の内容

児童の氏名	児童手当等から徴収する（支払う）費用	徴収期間	備 考

第33号様式（第27条関係）

児童手当・特例給付からの学校給食費等徴収（支払）
変更
撤回
申出書

（宛先） 津 市 長

私は、児童手当法第21条第1項（第2項）の規定により行った学校給食費等の徴収等について、以下のとおり申し出ます。

1 申出の別 申出の変更 ・ 申出の撤回

2 変更の場合

児童の氏名	児童手当等から徴収する （支払う）費用（変更後）	徴収期間（変更後）	備 考

年 月 日

住 所（法人の主たる事務所の所在地）

氏 名（法人名等）

_____ 印

(記号番号)
年 月 日

(氏名又は法人名等) 様

津市長 (氏名) 印

保育料特別徴収決定通知書

児童手当法第22条の規定により保育料の特別徴収額を次のとおり決定（変更）しましたので通知します。

1 対象児童

児童の氏名

2 徴収内容

児童手当等支払期	特別徴収する保育料の額	適用
年 6 月分	(年 月分保育料) 円	
年 10 月分	(年 月分保育料) 円	
年 2 月分	(年 月分保育料) 円	
年 6 月分	(年 月分保育料) 円	

教示

この通知書に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3箇月以内に、三重県知事に対して審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6箇月以内に、津市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。