

聖籠町児童手当事務取扱規則をここに公布する。

平成二十四年十月十八日

聖籠町長 渡 邊 廣 吉

聖籠町規則第二十二号

聖籠町児童手当事務取扱規則

聖籠町児童手当事務取扱規則（昭和六十一年聖籠町規則第十三号）の全部を改正する。

（趣旨）

第一条 この規則は、児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号。以下「法」という。）に基づく児童手当等（児童手当及び法附則第二条第一項の給付をいう。以下同じ。）の支給等に関して、必要な事項を定めるものとする。

（関係部門間、関係機関との連携）

第二条 児童手当等に関する事務の取扱いに当たっては、請求者又はその他の関係者（以下「請求者等」という。）の利便の向上等を図る観点から、町民課、税務財政課その他の関係部署との連携に努めるものとする。

2 児童手当等の認定に当たっては、二重支給の防止等、適正な支給を図る観点から、市町村間、都道府県、その他関係機関との連携に努めるものとする。

3 受給資格に係る状況の変更に伴い、受給資格者が変更となる場合、新たな受給資格者は認定請求等が必要となることから、関係部門間、市町村間、都道府県等との連携を図ることにより、当該事実の把握に努め、請求者等に対する周知に努めるものとする。

（文書の取扱い）

第三条 請求者等に対する通知、照会等の文書を作成するとき、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 請求者等から提出される請求書、届書等は、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つ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、当該請求書又は届書等に必ず受付確認年月日を記入するものとする。

(備え付けるべき帳簿等)

第四条 本町において備え付ける帳簿等は、次のとおりとする。

- 一 受給者台帳
- 二 関係書類返戻・保留カード
- 三 受給資格調査員証交付簿
- 四 父母指定者管理台帳
(受給者台帳)

第五条 前条第一号の受給者台帳(以下「受給者台帳」という。)は、一般受給者用と施設等受給者用に区分し、様式第一号及び様式第二号によりそれぞれ作成し、使用に便宜な方法により整理するものとする。ただし、受給者台帳に記載すべき事項を電子計算機により確実に記録し、これを適正に管理及び利用することによって、事務を支障なく行い得ると認める場合は、受給者台帳の作成を省略することができる。

2 受給者が外国人であるときは、受給者台帳(前項ただ

し書の規定により受給者台帳の作成を省略したときは、受給者台帳に記載すべき事項を記録する電磁的記録。以下同じ。）の余白に外国人である旨や通称名を記載すること等により、適正に整理するものとする。

（返戻・保留カード）

第六条 第四条第二号の関係書類返戻・保留カード（以下「返戻・保留カード」という。）は、様式第三号により作成し、使用に便宜な方法により整理するものとする。ただし、返戻・保留カードに記載すべき事項を電子計算機により確実に記録し、これを適正に管理及び利用することによつて、事務を支障なく行い得ると認める場合は、返戻・保留カードの作成を省略することができる。

（調査員証交付簿）

第七条 第四条第三号の受給資格調査員証交付簿（以下「調査員証交付簿」という。）は、様式第四号により作成し、児童手当法施行規則（昭和四十六年厚生省令第三十三号。以下「省令」という。）第十三条による身分を示す証票の交付を行ったとき及びその返納を受けたときに記入するものとする。ただし、調査員証交付簿に記載すべき事項を電子計算機により確実に記録し、これを適正に管理及び利用することによつて事務を支障なく行い得ると認める場合は、調査員証交付簿の作成を省略することができる。

（父母指定者管理台帳）

第八条 第四条第四号の父母指定者管理台帳（以下「父母指定者管理台帳」という。）は、父母指定者（法第四条第一項第二号に規定する父母指定者をいう。以下同じ。）が監護し、かつ、生計を同じくする児童について、様式第五号により作成する。ただし、父母指定者管理台帳に

記載すべき事項を電子計算機により確実に記録し、これを適正に管理及び利用することによって事務を支障なく行い得ると認める場合は、父母指定者管理台帳の作成を省略することができる。

(父母指定者指定届の処理等)

第九条 省令第一条の三による届出があつたときは、届出者に対して父母指定者指定届出受領証を交付するものとする。

(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)

第十条 省令第一条の四第一項の請求書(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。

一 省令第十一条の規定によつて所定の添付書類を省略させたときは、当該認定請求書に省略させた書類の名称及びその理由を記入すること。

二 認定請求書の記載及びその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、次によること。

ア 認定請求書を返戻する場合は、様式第六号による通知書を作成し、当該認定請求書に添えて返戻すること。なお、添付書類が不足している場合は、原則として返戻はせず、イにより対応すること。

イ 認定請求書を保留する場合は、様式第六号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

ウ ア又はイの処理を行った場合は、返戻・保留カード(第五条第一項ただし書の規定により返戻・保留カードの作成を省略したときは、返戻・保留カードに記載すべき事項を記録する電磁的記録。以下同じ。)にその旨を記入すること。

三 前号の規定によつて返戻したものが補正されて再提

出されたとき又は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。

一 認定請求書の記載事項を公簿等及び添付書類により確認することとし、次のア〜キについては、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第五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に請求者の住所地の市町村の区域外に住所を有する児童（法第三条第三項に規定する施設入所等児童を除く。）があるときは、省令第一条の四第二項第一号の規定に基づき添付される当該児童の属する世帯の全員の住民票の写し及び同項第三号の規定に基づき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、省令第一条に規定される理由に該当するか否かを省令第一条の四第二項第二号の規定に基づき添付される書類（海外留学に関する申立書、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、省令第一条の四第二項第四号の規定に基づき添付される書類（未成年後見人である旨の申立書、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、第四条第四号の父母指定管理台帳又は省令第一条の四第二項第五号の規定に基づき添付される書類（父母指定者指定届受領証、父母等の居住状況が分かる書類等）により確認すること。また、父母指定者と請求に係る児童が別居している場合は、当該児童の状況がわかる書類（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 請求者が法第四条第四項の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、省令第一条の四第二項第七号の規定に基づき添付される書類（申立書及び当該申立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（法第三条第三項に規定される施設入所等児童をいう。以下同じ。）に該当する者でないことを、都道府県等から提供される情報により確認すること。

二 前号によって確認できない事項又は請求に係る事実を明確にするため、特に必要があるときは、所要の調査を行うこと。特に前号イ、エ、オ及びカに該当する場合においては、父母等の住所地の市町村に対して当該父母等の受給状況の確認を行うなど、二重支給の防止を図ること。

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

一 受給者台帳に所要の事項を記入すること。
二 様式第七号による通知書を作成し、請求者に送付す

ること。なお、次に掲げる場合にあつては、それぞれ次に定める内容を記載のうえ、通知すること。

ア 省令第一条に規定される理由に該当する児童について認定した場合 留学により日本国内に住所を有しなくなった日から三年を経過したときは、受給事由消滅届等を、三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住所等変更届を、それぞれ市町村に対して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、市町村に対して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、市町村に対して受給事由消滅届を提出する必要がある旨

三 認定請求書に認定年月日を記入すること。

四 住民基本台帳の所定欄に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。）。

五 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町村（当該者が公務員である場合はその所属庁）に対して、同居父母を認定する旨を連絡するとともに、様式第八号により通知すること（当該同居父母以外の者が同居父母と異なる市町村に住所を有する場合又は公務員として所属庁において受給している場合に限る。）。

4 第二項の規定によって審査した結果、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。

一 認定請求書に却下の旨及び却下年月日を記入する

こと。

二 様式第七号による通知書を作成し、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)

第十一条 省令第一条の四第三項の請求書(以下「認定請求書(施設等受給資格者用)」という。)の提出を受けたときは、前条第一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(施設等受給資格者用)の記載事項については、次により審査するものとする。

一 認定請求書(施設等受給資格者用)の記載事項を公簿等及び添付書類により確認すること。特に省令第一条の二第一項に規定する短期間の委託が行われている者若しくは同条第二項各号のいずれか、同条第三項又は第四項に掲げ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該当しないこととなるので留意すること。

二 前号によって確認できない事項又は請求に係る事実を明確にするため、特に必要があるときは、所要の調査を行うこと。

3 前項の規定によって審査した結果、受給資格があるものと確認したときは、支給額を決定するとともに次によ

り処理するものとする。

一 受給者台帳(施設等受給者用)に所要の事項を記入すること。

二 様式第九号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

三 認定請求書(施設等受給資格者用)に認定年月日を記入すること。

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

4 第二項の規定によつて審査した結果、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。

一 認定請求書（施設等受給資格者用）に却下の旨及び却下年月日を記入すること。

二 様式第九号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額改定認定請求書の処理）

第十二条 省令第五条第一項の請求書（以下「額改定認定請求書」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。

一 省令第十一条の規定によつて所定の添付書類を省略させたときは、額改定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。

二 額改定認定請求書の記載及びその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、第十条第一項第二号及び第三号の規定の例により処理すること。

2 額改定認定請求書の記載内容については、第十条第二項の規定（同項第一号アの規定を除く。）の例により審査するものとする。

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

一 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支給額を記入すること。

二 様式第十号による通知書を作成し、請求者に送付すること。なお、第十条第三項第二号のアからウに掲げ

る場合にあつては、同号の例により通知書を作成すること。

三 額改定認定請求書に改定年月日を記入すること。

4 第二項の規定によつて審査した結果、支給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。

一 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。

二 様式第十号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

三 額改定認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額改定届の処理)

第十三条 省令第三条第一項の届書(以下「額改定届」という。)の提出を受けたときは、前条第一項及び第二項の規定の例により審査するものとする。

2 前項の規定によつて審査した結果、届出に係る事実があることを確認したときは、次により処理するものとする。

一 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。

二 様式第十号による通知書を作成し、届出者に送付すること。

三 額改定届に改定年月日を記入すること。

3 第一項の規定によつて審査した結果、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額改定届を返付した旨を記入し、届出者に返付するものとする。

(施設等受給資格者に係る額改定認定請求書の処理)

第十四条 省令第二条第三項の請求書（以下「額改定認定請求書（施設等受給者用）」という。）の提出を受けたときは、第十二条第一項各号の規定の例により処理するものとする。

2 額改定認定請求書（施設等受給者用）の記載内容については、第十一条第二項の規定の例により審査するものとする。

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

一 受給者台帳（施設等受給者用）に新たに支給対象となつた児童の氏名及び改定後の支給額を記入すること。

二 様式第十一号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

三 額改定認定請求書（施設等受給者用）に改定年月日を記入すること。

4 第二項の規定によつて審査した結果、支給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。

一 受給者台帳（施設等受給者用）の備考欄に改定の請求を却下した旨を記入すること。

二 様式第十一号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

三 額改定認定請求書（施設等受給者用）に改定請求却下年月日を記入すること。

（施設等受給者に係る額改定届の処理）

第十五条 省令第三条第二項の届書（以下「額改定届（施設等受給者用）」という。）の提出を受けたときは、前条第一項及び第二項の規定の例により審査するものと

する。

2 前項の規定によって審査した結果、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。

一 受給者台帳（施設等受給者用）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、改定後の支給額を記入すること。

二 様式第十一号による通知書を作成し、届出者に送付すること。

三 額改定届（施設等受給者用）に改定年月日を記入すること。

3 第一項の規定によって審査した結果、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（施設等受給者用）の備考欄に額改定届を返付した旨を記入し、届出者に返付するものとする。

（職権に基づく額改定の処理）

第十六条 額改定届又は額改定届（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、職権により支給額を改定するとともに、次により処理するものとする。

一 受給者台帳に改定後の支給額を記入するとともに、所要の事項を記入し、又は、児童欄から改定の原因となる児童を削除すること。

二 様式第十号又は様式第十一号による通知書を作成し、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）

第十七条 省令第四条第一項の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。

一 現況届の記載事項について、受給者台帳と照合し、

省令第十一条の規定によつ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。

二 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、第十条第一項第二号及び第三号の規定の例により処理すること。

2 前項第一号の規定によつて照合したものについては、第十条第二項の規定の例により審査するものとする。

3 前項の規定によつて審査した結果、引き続き児童手当等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要の事項を記入すること。

4 第二項の規定によつて審査した結果、児童手当法施行令（昭和四十六年政令第二百八十一号）第十四条第一項又は第二項の規定により認定請求があつたものとみなされる場合に該当すると認めたときは、受給者台帳に所要の事項を記入するほか、様式第七号による通知書を作成し、届出者に送付するものとする。

5 第二項の規定によつて審査した結果、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、次により処理するものとする。

一 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。

二 様式第十二号による通知書を作成し、受給者に送付すること。

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

6 六月三十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、督促を行つてもなお現況届の提出がない受給者については、法第十一条の

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）

第十八条 省令第四条第三項の届書（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。

一 現況届（施設等受給者用）の記載事項について、受給者台帳（施設等受給者用）と照合し、省令第十一条の規定によつ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。

二 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、第十条第一項第二号及び第三号の規定の例により処理すること。

2 前項第一号の規定によつて照合したものについては、第十一条第二項の規定の例により審査するものとする。

3 前項の規定によつて審査した結果、引き続き児童手当を支給すべきものと認めたときは、受給者台帳（施設等受給者用）の現況届欄に所要の事項を記入すること。

4 第二項の規定によつて審査した結果、児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、次により処理するものとする。

一 受給者台帳（施設等受給者用）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。

二 様式第十三号による通知書を作成し、受給者に送付すること。

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

5 六月三十日までに現況届（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、法第十一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。

（氏名変更等届の処理）

第十九条 省令第五条の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。

- 一 届出者が一般受給者である場合は、受給者台帳の氏名（法人名等）欄を改めるものとする。
- 二 届出者が施設等受給者である場合は、受給者台帳（施設等受給者用）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。

（住所変更等届の処理）

第二十条 省令第六条の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。

- 一 届出者が一般受給者である場合は、受給者又は児童の氏名及び住所（受給者が法人である場合は主たる事務所の所在地）等を公簿等及び添付書類により確認すること。

- 二 届出者が施設等受給者である場合は、設置者等の住所地（受給者が法人の場合は、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公簿等及び添付書類により確認すること。
- 三 受給者台帳に変更後の住所等及び変更年月日を記入すること。

（受給事由消滅届の処理）

第二十一条 省令第七条の届書（以下「受給事由消滅届」

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。

一 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。

二 様式第十二号又は様式第十三号による通知書を作成し、届出者に送付すること。

三 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記入すること(届出者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。)

四 支給対象となる児童と市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、児童の住所地の市町村に対して、様式第十四号により通知すること。

(職権に基づく支給事由消滅の処理)

第二十二條 受給事由消滅届の提出がない場合においても、公簿等によつ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、職権に基づいて前条の規定の例により処理するものとする。次の場合は、それぞれ職権に基づく処理を行うことができるものとする。

一 省令第一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三年を経過した場合

二 法第四条第四項の規定が適用されることにより、受給者と生計を同じくしない同居父母が認定されるに至つた場合

三 支給対象の児童が施設入所等児童となつたことに伴い、その父母等が当該児童に係る支給要件を具備しなくなつた場合

四 施設入所等児童でなくなつたことに伴い、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

なつた場合

五 その他支給要件を具備しなくなつたことが明らかなる場合

(住民基本台帳法による届出の処理)

第二十三条 住民基本台帳法(昭和四十二年法律第八十一号)第二十三条又は第二十四条の規定による届出があつたとき(その届出に係る書面に同法第二十九条の二の規定による附記がなされたときに限る。)は、第二十条又は第二十一条の規定の例により処理するものとする。

(支払の処理)

第二十四条 児童手当等の支払日は、法第八条第四項に規定する支払期月の十日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和二十三年法律第百七十八号)に規定する休日(以下「日曜日等」という。)に当たるときは、その日以前において、その日に最も近い日曜日等でない日とする。

2 児童手当等の支払を窓口で行う場合には、様式第十五号の一又は様式第十五号の二による通知書を作成し、受給者に送付又は広報せいらうにより通知するとともに、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。

3 児童手当等の支払を口座振替で行う場合には、様式第十五号の三、様式第十五号の四、様式第十五号の五又は様式第十五号の六による通知書を作成し、受給者に送付又は広報せいらうにより通知するものとし、支払を行つた場合には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 様式第十五号の五又は様式第十五号の六により通知した場合であつて、通知後、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。

（未支払請求書の処理）

第二十五条 省令第九条の請求書（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。

一 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。

二 未支払の児童手当等を支給するものと決定したときは、次によること。

ア 請求者が法第十二条第一項に規定する十五歳に達する日以後最初の三月三十一日までの間にある児童（以下「中学校修了前の児童」という。）であった者である場合は、様式第十六号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

イ 請求者が法第十二条第二項に規定する施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、様式第十七号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

ウ 請求者が中学校修了前の児童であった者である場合は、受給者台帳の支払金額欄に支払金額及び支払年月日を、備考欄に請求者の氏名及び住所を記入すること。

エ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、受給者台帳（施設等受給者用）の支払金額欄に支払金額及び支払年月日を記入すること。

三 請求を却下するものと決定したときは、次によること。

ア 請求者が中学校修了前の児童であつた者である場合は、様式第十六号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

イ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であつた者である場合は、様式第十七号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

ウ 請求者が中学校修了前の児童であつた者である場合は、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。

エ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であつた者である場合は、受給者台帳（施設等受給者用）の当該請求に係る施設入所等児童であつた者の備考欄に請求を却下した旨を記入すること。

（支払の一時差止めの処理）

第二十六条 法第十一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、様式第十八号又は様式第十九号による通知書を作成し、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）

第二十七条 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、誤りがあつたときは、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）

第二十八条 法第二十二条の二の規定による寄附の申出については、申出の期限を定め、受給資格者に周知するも

のとする。

2 省令第十二条の九の児童手当等に係る寄附の申出書

(以下「寄附申出書」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。

一 支払期月毎に寄附申出書に記載された寄附金額を受給者台帳に記入し、当該支払期月に支給する児童手当等の額(法第二十二条の三又は第二十二条の四の規定に基づく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、当該支払期月に支給する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。

二 支払期月毎に支給する児童手当等の額から寄附金額を控除し、様式第二十号による寄附受領証明書を作成し、寄附を行った者に送付すること。

3 寄附申出書の署名欄と児童手当等の受給資格者の氏名が異なる場合又は申出の期限を過ぎて寄附申出書が提出された場合には、当該寄附申出書を提出者に返戻するものとする。

4 寄附申出書を提出した受給資格者から、寄附申出書の内容を変更し、又は寄附申出書を撤回するため、様式第二十一号による申出書が提出された場合には、速やかに処理を行うものとする。

5 支給事由の消滅等により児童手当等の支払が行われない場合や手当額の減額により寄附申出書の寄附の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)

第二十九条 法第二十二條の三の規定により、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、実施する旨を受給資格者に周知するとともに、申出の期限を定め、受給資格者に周知するものとする。

2 省令第十二條の十の規定により、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。

一 学校給食費等徴収等申出書に基づき徴収等を行う場合は、児童手当等から徴収等する支払期月毎の費用等について、様式第二十二号による通知書を作成し、徴収等対象者に送付すること。

二 支払期月毎に学校給食費等徴収等申出書に基づき徴収等を行う額（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（法第二十二條の二の規定に基づく寄附金額又は法第二十二條の四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。）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受給資格者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、当該申出書を提出者に返戻するものとする。

4 学校給食費等徴収等申出書を提出した受給資格者から、学校給食費等徴収等申出書の内容を変更し、又は、学校給食費等徴収等申出書を撤回するため、様式第二十三号による申出書が提出された場合には、速やかに処理を行うものとする。

(児童手当等からの保育料の特別徴収に係る事務処理)

第三十条 法第二十二條の四の規定に基づき、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。

一 様式第二十四号による保育料特別徴収決定通知書

(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。

二 前号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こと。

三 支払期月毎に特別徴収通知書に基づく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(法第二十二條の二の規定に基づく寄附金額又は前条第二項第二号に規定する徴収等額がある場合は、それらの額をさらに控除した額)を支払うものとする。

(帳簿等の保存期間)

第三十一条 帳簿、請求書、届書等は、それぞれ次の期間保存するものとする。

一 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五年

二 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五年

三 認定請求書 提出のあった日の属する年度の翌年度から五年

四 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二年

五 額改定認定請求書 提出のあった日の属する年度の翌年度から二年

六 前各号以外の届書等 提出のあつた日の属する年度の翌年度から一年

(通知書等作成の取扱い)

第三十二条 様式第六号から様式第二十四号までの通知書等(以下「通知書等」という。)を作成する場合については、適宜、必要な様式変更、必要な情報提供等を付記しても差し支えないものとし、通知書等の記載事項を別紙等で取り扱うことも可能とする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行し、平成二十四年四月一日から適用する。

(その他)

2 平成二十四年六月一日から適用される法附則第二条第一項の給付に係る所得等の事項については、平成二十四年五月分までの支給に関する通知書等において、その記載を適宜省略できる。

(表面)

児童手当・特例給付受給者台帳

受給者	(ふりがな)		職業 ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	住所 (法人の主たる事務所の所在地)		電話 ()	支払金融機関	名称		口座番号				
	氏名 (法人名等)													
性別	男・女	生年月日	配偶者の有無	有・無	(ふりがな)	配偶者の氏名	配偶者の職業 ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	児童手当・特例給付該当年月日						
									3歳未満	3歳以上 小学校修了前	小学校修了後 中学校修了前	非該当年月日		
児童	氏名		続柄	生年月日	同居・別居の別	海外留学をしている場合の出国年月	住所	監護の有無	生計関係	児童との関係				
					同・別	年 月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母				
					同・別	年 月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母				
					同・別	年 月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母				
					同・別	年 月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母				
					同・別	年 月		有・無	同一・維持	・未成年後見人 ・父母指定者 ・同居父母				
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類				扶養親族等及び児童の数		人	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 ()				うち老人控除対象配偶者及び老人扶養親族の合計数		人)	年分所得額 円		支給事由消滅年月日・消滅事由		・3歳未満分 ・3歳以上小学校修了前分 ・中学生分 計			
				所得の状況		円								
備考					区分		児童手当 特例給付		(消滅事由)		円 円 円 円			

(裏面)

区分		年度	年度	年度	年度	年度
現 況 届	届出の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	被用者又は公務員か否かの別	被・公・非被	被・公・非被	被・公・非被	被・公・非被	被・公・非被
	加入年金等の種別					
	前年の所得額	円	円	円	円	円
	扶養親族等及び児童の数	人	人	人	人	人
	うち老人控除対象配偶者 及び老人扶養親族の合計数	人)	人)	人)	(人)	人)
	区 分	児 童 手 当 特 例 給 付	児 童 手 当 特 例 給 付	児 童 手 当 特 例 給 付	児 童 手 当 特 例 給 付	児 童 手 当 特 例 給 付
備 考						
支 払 金 額	支 払 年 月 日					
	10 児童手当等の 支払金額 ①	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計
	月 学校給食費等徴収等額 ②	円	円	円	円	円
	期 保育料の特別徴収額 ③	円	円	円	円	円
	寄 附 金 額 ④	円	円	円	円	円
	支払金額 (①-②-③-④)	円	円	円	円	円
	支 払 年 月 日					
	2 児童手当等の 支払金額 ①	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計
	月 学校給食費等徴収等額 ②	円	円	円	円	円
	期 保育料の特別徴収額 ③	円	円	円	円	円
寄 附 金 額 ④	円	円	円	円	円	
支払金額 (①-②-③-④)	円	円	円	円	円	
支 払 年 月 日						
6 児童手当等の 支払金額 ①	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計	
月 学校給食費等徴収等額 ②	円	円	円	円	円	
期 保育料の特別徴収額 ③	円	円	円	円	円	
寄 附 金 額 ④	円	円	円	円	円	
支払金額 (①-②-③-④)	円	円	円	円	円	
備 考						

(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							
備考	設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地） 〒 - 電話（ ）			施設等所在地又は里親住所地 〒 - 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
				(消滅事由)				計	円

(裏面)

区分		年度																
現 況 届	届出の有無	有・無																
	被用者又は公務員であるか否かの別	被・公・非被																
	加入年金等の種別																	
	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																		
児童手当	支払年月日	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																
		年齢区分	3歳未満	円	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	円
支払金額		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
支 払 金 額	2 月 期	支払年月日																
		年齢区分	3歳未満	円	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	円
支払金額		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
支 払 金 額	6 月 期	支払年月日																
		年齢区分	3歳未満	円	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	円
支払金額		円	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。

様式第3号

整理 番号	
----------	--

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		
再提出年月日		
調査等完了年月日		
備 考		

様

聖籠町長

児童手当 返戻
関係書類 通知書
特例給付 保留

年 月 日付で請求 (届出) のありました ()

返戻
については次の理由で 保留
することとしましたので通知します。

なお、請求書 (届出書) 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。

記

返 戻 し た 理 由	保 留 し た 理 由

様

聖籠町長

児童手当 認定 児童手当 通知書
 特例給付 認定請求却下

年 月 日付で請求のありました児童手当については、
 とおり認定 特例給付

次の理由で請求を却下 しましたので通知します。

お算、この決定に不服のあるときは、この審査請求を受けた日から翌日かき審
 な起す。求町す。求町す。求町す。求町す。求町す。求町す。求町す。求町す。求町す。求町す。
 らま査聖り

記

認 定 に 関 す る 事 項									
1 支給対象児童数	<table border="1"> <tr> <td>(3歳未満)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(3歳以上小学校修了前)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(中学生)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>人</td> </tr> </table>	(3歳未満)	人	(3歳以上小学校修了前)	人	(中学生)	人	計	人
(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	<table border="1"> <tr> <td>児童手当</td> <td></td> </tr> <tr> <td>特例給付</td> <td></td> </tr> </table>	児童手当		特例給付					
児童手当									
特例給付									
3 手当月額	<table border="1"> <tr> <td>(3歳未満)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(3歳以上小学校修了前)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(中学生)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>円</td> </tr> </table>	(3歳未満)	円	(3歳以上小学校修了前)	円	(中学生)	円	計	円
(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 日から								
5 支給要件児童に該当しない児童の氏名及びその理由	()								
認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項									
却下した理由 ()									
備考									

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）

（あて先）（保護者の住所地）市町村児童手当担当部局長 様
 （所属庁の長 様）

聖籠町長

平成24年3月31日雇児発0331第3号「市町村における児童手当関係事務処理について」に基づき、「児童手当法」（昭和46年法律第73号）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いたします。

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		・			・				
		男・女		・			・				

施設設置者の名称
施設設置者の所在地
施設設置者の氏名
施設設置者の住所
施設設置者の親等
施設設置者の氏名
施設設置者の住所
施設設置者の親等

様

聖籠町長

児童手当

認定

認定請求却下

通知書 (施設等受給資格者用)

年 月 日付で請求のありました児童手当については、

とおり認定

次の

理由で請求を却下

しましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日かき審に
な起算して 60 日以内の決定不服の期間内に請求を提出し、この通知書を受けた
らます。請求に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日かき審に
査請求を提出し、この通知書を受けた日の翌日かき審に
聖籠町を提起することになります。

記

認定に関する事項							
1 支給対象児童数	<table border="1"> <tr><td>(3 歳 未 満)</td><td>人</td></tr> <tr><td>(3 歳 以 上)</td><td>人</td></tr> <tr><td>計</td><td>人</td></tr> </table>	(3 歳 未 満)	人	(3 歳 以 上)	人	計	人
(3 歳 未 満)	人						
(3 歳 以 上)	人						
計	人						
2 手当月額	<table border="1"> <tr><td>(3 歳 未 満)</td><td>円</td></tr> <tr><td>(3 歳 以 上)</td><td>円</td></tr> <tr><td>計</td><td>円</td></tr> </table>	(3 歳 未 満)	円	(3 歳 以 上)	円	計	円
(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、5については、この通知書の別紙をご確認ください。							
認定請求却下に關する事項							
却下した理由							
()							
備考							

様

聖籠町長

児童手当 額 改 定 通知書
 特例給付 改定請求却下

児童手当
 特例給付 改定 とおり 却下
 の額の改定については 請求、届出 により、次の 職 権
 とおり 却下 しましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に新潟県に対して審査請求をすることができません。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に聖籠町を被告として（訴訟において聖籠町を代表する者は聖籠町長となります。）提起することができます。

記 記

額 改 定 に 関 す る 事 項								
1 改定後の支給対象児童数 <table border="1"> <tr> <td>(3 歳 未 満)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(3 歳 以 上 小 学 校 修 了 前)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(中 学 生)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>人</td> </tr> </table>	(3 歳 未 満)	人	(3 歳 以 上 小 学 校 修 了 前)	人	(中 学 生)	人	計	人
(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 <table border="1"> <tr> <td>児童手当</td> </tr> <tr> <td>特例給付</td> </tr> </table>	児童手当	特例給付						
児童手当								
特例給付								
3 改定後の手当月額 <table border="1"> <tr> <td>(3 歳 未 満)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(3 歳 以 上 小 学 校 修 了 前)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(中 学 生)</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>円</td> </tr> </table>	(3 歳 未 満)	円	(3 歳 以 上 小 学 校 修 了 前)	円	(中 学 生)	円	計	円
(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 () 額 改 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項 却 下 し た 理 由 ()								
備 考								

施設等設置者の名称
施設等設置者の住所
施設等設置者の氏名
又(は里親住所)
又(は里親住所)
又(は里親住所)

様

聖籠町長

児童手当

額 改 定
額 改 定 請 求 却 下

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

改定 しましたので通知します。
とおり 却下

かき審になり、翌が記以長の日か籠たる)6聖を受け訴し者
を求消算る書請取す通審えか代
のて訴日をこしる聖町は、対めの籠
は、に求日聖き事をたてす。あ瀧取をに
不服に定送訴と(こ内決の(こ
に以の決てる(こ
の60、ると起
にす告提
こから对被
お、しさを)
な起す請籠ま
らま査聖り

記

額 改 定 に 関 す る 事 項

1 改定後の支給対象児童数

(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 増額または減額の原因となる児童の氏名、生年月日及び改定の理由 (※)

5 支給対象とならなかった児童の氏名、生年月日及び改定の理由 (※)

(※) 4、5については、この通知書の別紙をご確認ください

額 改 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項

却下した理由

()

備考

様

聖籠町長

児童手当
支給事由消滅通知書
特例給付

児童手当

次のおり

特例給付

の支給事由が消滅しましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に新潟県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁判の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に聖籠町を被告として（訴訟において聖籠町を代表する者は聖籠町長となります。）提起することができます。

記

1 消滅した日

年 月 日

2 消滅の理由

施設等の名称
施設等の所在地
施設等の設置者等の氏名
又は里親(住所地
(法人名等))

様

聖籠町長

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ましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に新潟県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁判の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に聖籠町を被告として（訴訟において聖籠町を代表する者は聖籠町長となります。）提起することができます。

記

1 消滅した日

年

月

日

2 消滅の理由

児童手当・特例給付における父母指定者の受給事由消滅について（通知）

（あて先）（児童の住所地）市町村児童手当担当部長 様

聖籠町長

平成24年3月31日雇児発0331第3号「市町村における児童手当関係事務処理について」に基づき、受給事由が消滅した父母指定者について、下記のとおり情報提供いたします。

記

整理番号	父母指定者				児童				支給事由消滅 年月日	備考
	氏名	性別	生年月日	住所	氏名	父母指定者との関係	生年月日	住所		
		男・女	・				・		・	
							・			

第 年 月 日

様

聖籠町長

児童手当
支払通知書
特例給付

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所でお受けとりください。本人が来所できず代理人を受けとられるときは、委任状をおわせてご持参ください。

なお、児童手当法第 22 条の 3 第 1 項又は第 2 項の規定に基づき、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第 22 条の 4 第 1 項の規定に基づき、児童福祉法第 56 条第 3 項の規定により徴収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。

記

1 支払期間

年 月分	から
年 月分	まで

2 支払金額

円

3 支払日

年 月 日
時から
時まで

施設設置者等の施設設置場所の名称
又は里親住所地名
氏名(法人名等)

様

聖籠町長

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所でお受けとりください。受給者以外の方が受けとられるときは、委任状をあわせてご持参ください。

記

1 支払期間

年	月分	から
年	月分	まで

2 支払金額

円

3 支払日

年 月 日

時から

時まで

様

聖籠町長

児童手当

支払通知書

特例給付

児童手当

の支払については、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振り込

特例給付

みましたので通知します。

なお、児童手当法第 22 条の 3 第 1 項又は第 2 項の規定に基づき、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第 22 条の 4 第 1 項の規定に基づき、児童福祉法第 56 条第 3 項の規定により徴収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。

記

支払の 内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

施設等の名称
施設等の所在地
施設等設置者の氏名
又は里親住所地
(法人名等)

様

聖籠町長

児童手当 支払通知書 (施設等受給者用)

児童手当の支払については、次のとおり、預貯金等の口座に振り込みましたので通知します。

記

児童の氏名	生年月日	支払の内容	
		支払期間	年 月 分から 年 月 分まで
		支払金額	円
		支払期間	年 月 分から 年 月 分まで
		支払金額	円
		支払期間	年 月 分から 年 月 分まで
		支払金額	円
		支払期間	年 月 分から 年 月 分まで
		支払金額	円
		支払期間	年 月 分から 年 月 分まで
		支払金額	円

合計 円

第 年 月 日 号

様

聖籠町長

児童手当
支払通知書
特例給付

児童手当
特例給付
の支払については、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振り

込みの手続きを行いますので通知します。なお、支払予定日等は別紙のとおり
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 22 条の 3 第 1 項又は第 2 項の規定に基づき、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
合及び第 22 条の 4 第 1 項の規定に基づき、児童福祉法第 56 条第 3 項の規定に
より徴収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。

別紙

() 年10月定期支払		年 月 日)
支払の内容	支払期間	年 月分 年 月分まで
	支払金額	円

() 年2月定期支払		年 月 日)
支払の内容	支払期間	年 月分 年 月分まで
	支払金額	円

() 年6月定期支払		年 月 日)
支払の内容	支払期間	年 月分 年 月分まで
	支払金額	円

第 年 月 日 号

施設等の名称
施設等の種類
施設等所在地又は里親住所地
設置者等の氏名 (法人名等) 様

聖籠町長

児童手当 支払通知書 (施設等受給者用)

児童手当の支払については、次のとおり、預貯金等の口座に振り込みの手続きを行いますので通知します。なお、支払予定日等は別紙のとおりですが、支給額等に変更があった場合は改めて通知します。

様

聖籠町長

未支払	児童手当	支給決定	児童手当
	特例給付	請求却下	特例給付
			の支給

年 月 日付で請求のありました未支払 児童手当 特例給付

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。

請求を却下
 なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に新潟県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁判の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に聖籠町を被告として（訴訟において聖籠町を代表する者は聖籠町長となります。）提起することができます。

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円
支払の内容	支払年月日	年 月 日
	支払方法	
却下の理由		

様式第17号

施設等の名称
施設等の種類
施設等所在地
設置者等の氏名 (法人名等)

第 年 月 日 号
様

聖籠町長

支給決定 未支払 児童手当 通知書 (施設等受給者用)
請求却下

年 月 日付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
請求を却下 しましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に新潟県知事に対して審査請求をすることができず。さらに、この決定の取消しを求める訴え(取消訴訟)は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に聖籠町を被告として(訴訟において聖籠町を代表する者は聖籠町長となります。)提起することができます。

記

児童の氏名	住 所	支給の内容		却下の理由
		支払期間	年 月 分から 月分まで	
		支払金額	年 月 分から 月分まで	
		支払年月日	年 月 日	
		支払方法		
		支払期間	年 月 分から 月分まで	
		支払金額	年 月 分から 月分まで	
		支払年月日	年 月 日	
		支払方法		
		支払期間	年 月 分から 月分まで	
		支払金額	年 月 分から 月分まで	
		支払年月日	年 月 日	
		支払方法		
		支払期間	年 月 分から 月分まで	
		支払金額	年 月 分から 月分まで	
		支払年月日	年 月 日	
		支払方法		
		支払期間	年 月 分から 月分まで	

合計 _____ 円

様

聖籠町長

児童手当
児童手当
特別給付
特別給付
支払差止通知書

児童手当
次のおり
特別給付
の支払を差し止めましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に新潟県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁判の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に聖籠町を被告として（訴訟において聖籠町を代表する者は聖籠町長となります。）提起することができます。

記

支払差止の内容	
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

施設等の名称
施設等の所在地
施設等設置者の氏名
又は里親住所地
(法人名等)

様

聖籠町長

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。
 なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に新潟県知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え (取消訴訟) は上記の審査請求に対する裁判の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に聖籠町を被告として (訴訟において聖籠町を代表する者は聖籠町長となります。) 提起することができます。

記

支払差止の内容	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

児童手当
に係る寄附受領証明書
特例給付

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項の規定に基づき、 年 月 日に支払われた児童手当等のうち、上記の額を、同法第 22 条の 2 第 1 項の規定に基づき寄附額として受領したことを証明します。

年 月 日

聖籠町長

※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だ方、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。

※整理番号
※受付年月日

児童手当 寄附変更申出書

特例給付 寄附撤回申出書

(寄附先) 聖籠町長 様

私は、児童手当法第22条の2第1項の規定に基づいて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) <input type="checkbox"/> 児童手当等の一部(各支払期月毎に右の額を寄附)	計	円	円
	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) 寄附額は、支給される児童手当等から学校給食費等の徴収等額や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)

住所 (法人の主たる事務所の所在地)
氏名 (法人名等)

様

聖籠町長

児童手当

に係る学校給食費等の徴収 (支払) に係る通知書

特例給付

第 1 項

児童手当法第 22 条の 3 の規定に基づく申出のあった費用について、下記の

第 2 項

児童手当

とおり、

特例給付

から徴収する (支払う) こといたしますので通知します。

記

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

※整理番号	_____
※受付年月日	____.____.____

(申出先) 聖籠町長 様

児童手当 からの
特例給付 からの
学校給食費等徴収 (支払) 変更申出書
学校給食費等徴収 (支払) 撤回申出書

第1項

私は、児童手当法第 22 条の 3 規定に基づいて行った学校給食費等の徴収等に

第2項

ついて、以下のとおり申します。

記

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)

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

住所 (法人の主たる事務所の所在地)

氏名 (法人名等) 様

聖籠町長

保育料特別徴収通知書

児童手当法第22条の4の規定によって、保育料の特別徴収額を下記のとおり決定 (変更) したので通知します。

記

1 対象児童

児童の氏名

2 徴収内容

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

知事に対して異議申立てをすることができます。この決定の取消しを求める訴え (取消訴訟) は、この通知を受けた日 (上記の異議申立てに対する決定を受けた日の翌日から起算して6カ月以内に聖籠町を被告として (訴訟において聖籠町を代表する者は聖籠町長となります。)) 提起することができます。

