

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
令和4年6月1日訓第58号
令和5年2月7日訓第2号
令和6年9月30日訓第74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、その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ずるものとする。

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これらの請求書、届書等に必要事項を記入する場合には、請求者等にその記入する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であって、これが軽微なものであり、かつ、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録するものとする。

5 請求書、届書等の受付及び審査に係る記録については、電子計算機等によ

り記録することができる。

- 6 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報については、個人情報保護委員会が定める特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）に基づき、適正に取り扱うものとする。

（管理すべき情報）

第3条 本市において管理すべき情報は、次のとおりとする。

- (1) 児童手当受給者情報（第1号様式）又は児童手当受給者情報（施設等受給者用）（第2号様式）（以下「受給者情報」という。）
- (2) 児童手当関係書類返戻・保留情報（第3号様式。以下「返戻・保留情報」という。）
- (3) 児童手当受給資格調査員証交付情報（第4号様式。以下「調査員証交付情報」という。）
- (4) 児童手当父母指定者管理情報（第5号様式。以下「父母指定者管理情報」という。）

（受給者情報、返戻・保留情報及び父母指定者管理情報）

第4条 受給者情報、返戻・保留情報及び父母指定者管理情報は、電子計算機等によりこれらを記録するものとする。

- 2 受給者情報について、受給者が外国人であるときは、住民票の記載事項を確認の上、外国人である旨、通称名等を記録することにより、適正に管理するものとする。

（調査員証交付情報）

第5条 調査員証交付情報には、児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第3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その返納を受けたときに必要事項を記録するものとする。

（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、父母指定者管理情報に所要の事項を記録するものとする。

- 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。）に対する児童手当の支給事由が消滅したときは、父母指定者管理情報に消滅年月日を記録するものとする。

(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録すること。

(2) 認定請求書の記載事項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、児童手当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・保留情報にその旨を記録すること。

(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・保留情報にその旨を記録すること。

(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・保留情報

に再提出年月日を記録すること。

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、これらの者の前年の所得（1月から5月までの月分の児童手当にあっては、前々年の所得）の状況の確認に努めること。この場合において、当該所得は、その生じた年の翌年の4月1日の属する年度分の地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する市町村民税又は特別区民税に係る総所得金額、退職所得金額、山林所得金額、土地等に係る事業所得等の金額、長期譲渡所得金額及び短期譲渡所得金額（譲渡所得に係る特別控除を受けた場合は、その額を控除した額）並びに先物取引に係る雑所得等の金額、特例適用利子等の額、特例適用配当等の額、条約適用利子等の額並びに条約適用配当等の額の合計額とする。

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書類（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って、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（児童手当別居監護申立書（第11号様式の2））により、別居監護の状況、当該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（児童手当に係る海外留学に関する申立書（児童用）（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 請求に係る第3子以降算定額算定対象者（法第6条第2項第2号に規定する第3子以降算定額算定対象者をいう。以下同じ。）が日本国内に

住所を有しない場合は、規則第1条の3の2第3項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12号の規定により添付される書類（児童手当に係る海外留学に関する申立書（児童の兄姉等用）（第12号様式の2））、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。

オ 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（児童手当の受給資格に係る（継続）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。

カ 請求者が父母指定者として請求したときは、父母指定者管理情報又は規則第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（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、イにより別居監護の状況等を確認すること。）。

キ 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（児童手当の受給資格に係る（継続）申立書（同居父母）（第14号様式の1））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。

ク 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。

ケ 本市に住民票を移していない請求者が配偶者からの暴力を理由に本市に請求したときは、児童虐待・DV事例における児童手当関係事務処理について（平成24年3月31日付け雇児発0331第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知。以下「児童虐待・DV通知」という。）の第2の1により支給要件を確認するほか、児童手当の受給資格に係る（継続）申立書（第14号様式の2）又は生活の本拠が分かる書類等により実際の住所地を確認すること。

コ 請求に係る児童が戸籍及び住民票に記載のない場合については、戸籍及び住民票に記載のない児童に関する（継続）申立書（第14号様式の

3) 及び出生証明書により児童及びその母を確認するほか、児童手当の受給資格に係る居住実態による住所地（継続）申立書（同居父母）（第14号様式の4）又は児童の生活の記録が分かる書類等により国内に居住している実態、請求者との監護要件及び生活要件等を確認すること。

サ 請求に係る児童のうちに3歳未満支給対象児童（法第6条第2項第5号に規定する3歳未満支給対象児童をいう。）がない請求者については、年金加入証明書等の添付書類又は公簿等による被用者（法第18条第1項に規定する被用者をいう。以下同じ。）又は被用者等ではない者（同条第3項に規定する被用者等でない者をいう。以下同じ。）の別の確認を行う必要がないこと。

シ 請求に係る第3子以降算定額算定対象者がいるときは、規則第1条の4第2項第10号の規定により添付される書類（監護相当・生計費の負担についての確認書（第14号様式の5））により、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護並びに生計費の相当部分についての負担の状況等を確認すること。

ス 請求に係る第3子以降算定額算定対象者のうちに本市の区域外に住所を有する者（延長者等（法第6条第2項第2号に規定する延長者等をいう。セにおいて同じ。）を除く。）があるときは、規則第1条の4第2項第11号の規定により添付される書類（当該者の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であって、当該者が世帯主である場合にはその旨、当該者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）により当該者が属する世帯の状況等を確認すること。

セ 請求に係る第3子以降算定額算定対象者が延長者等に該当する者でないことを、監護相当・生計費の負担についての確認書により確認すること。

(2) 前号の規定により行う審査において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) 児童手当受給者情報に所要の事項を記録すること。

(2) 児童手当認定通知書（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っては、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 規則第1条の3の2第3項に規定する理由に該当する第3子以降算定額算定対象者について認定した場合 当該第3子以降算定額算定対象者が留学により日本国内に住所を有しなくなった日から4年を経過したことにより当該認定に係る児童手当の額が減額することとなるときは規則第3条第1項の届書（以下「改定届」という。）を、4年以内に当該第3子以降算定額算定対象者が帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは住所変更届を提出する必要がある旨

ウ 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

エ 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録すること。

(4) 住民基本台帳の所定欄に児童手当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録すること。

(2) 児童手当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(施設等受給資格者用)」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。。

(1) 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(規則第1条の2第1項に規定する期間以内の児童自立生活援助(児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の3第1項の児童自立生活援助をいう。)が行われている者、同条第2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3項から第5項までに規定する短期間の入所若しくは入院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) 前号の規定により行う審査において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) 児童のうちに3歳未満施設入所等児童(法第6条第2項第9号に規定する3歳未満施設入所等児童をいう。)がない受給者については、年金加入証明書等の添付書類又は公簿等により被用者又は被用者等でない者の別の確認を行う必要がないこと。

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) 児童手当受給者情報(施設等受給者用)に所要の事項を記録すること。

(2) 児童手当認定通知書(施設等受給資格者用)(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(施設等受給資格者用)に認定年月日を記録すること。

(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（施設等受給資格者用）に却下の旨及び却下年月日を記録すること。

(2) 児童手当認定請求却下通知書（施設等受給資格者用）（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（施設等受給資格者用）」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録すること。

(2) 改定請求書の記載事項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、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) 児童手当受給者情報に新たに支給対象となった児童の氏名又は新たに算定対象となった第3子以降算定額算定対象者の氏名及び改定後の手当額を記録すること。

(2) 児童手当額改定通知書（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号アからエまでに該当する場合においては、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録すること。

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) 児童手当受給者情報に改定の請求を却下した旨を記録すること。

(2) 児童手当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録すること。

(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改定届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) 児童手当受給者情報から改定の原因となる児童又は第3子以降算定額算定対象者を削除するとともに、改定後の手当額を記録すること。

(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録すること。

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、児童手当受給者情報に改定届を返付した旨を記録し、その受給者に当該改定届へ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（施設等受給資格者用）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（施設等受給資格者用）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) 児童手当受給者情報（施設等受給者用）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録すること。

(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）に改定年月日を記録すること。

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) 児童手当受給者情報（施設等受給者用）に改定の請求を却下した旨を記録すること。

(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）に却下年月日を記録すること。

（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（施設等受給資格者用）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（施設等受給資格者用）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) 児童手当受給者情報（施設等受給者用）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録すること。

(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）に改定年月日を記録すること。

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、児童手当受給者情報（施設等受給者用）に改定届（施設等受給者用）を返付した旨を記録し、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、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) 受給者情報から改定の原因となる児童又は第3子以降算定額算定対象者を消除するとともに、改定後の手当額を記録すること。

(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、受給者情報にその送付年月日を記録すること。

（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。この場合において、添付書類（申立書を含む。この条及び第15条において同じ。）の省略については、児童手当法施行規則の一部を改正する内閣府令の施行に伴う現況届の一律の届出義務の廃止等に関する事務取扱いについて（令和3年9月1日付け府子本第888号内閣府子ども・子育て本部児童手当管理室長通知。以下「事務取扱通知」という。）によるものとする。

(1) 現況届の記載事項について、児童手当受給者情報と照合し、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録すること。

(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号の規定により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 前項の規定により審査した結果、引き続いて児童手当を支給すべきものと認めたときは、児童手当受給者情報の所定の事項を記録すること。

4 第2項の規定により審査した結果、法第4条第2項又は第3項の児童の生計を維持する程度の高い者に該当すると認めた者に対する児童手当は、原則として、当該審査をした年の8月から翌年の7月まで支給するものとする。

5 第2項の規定により審査した結果、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) 児童手当受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続いて児童手当を支給すべき受給者の記録とは別に保管すること。

(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の支払を一時差し止めるものとする。

（一般受給資格者に係る現況届の省略）

第14条の2 現況届により届け出られるべき内容を公簿等で確認できる場合には、受給者からの提出を省略させることができることとし、その実施に当たっては次の事項に留意するものとする。

(1) 現況届を省略することができない受給者の類型については、事務取扱通知によること。

(2) 本市が別に定める受給者については、引き続き現況届の提出を求めることができること。

(3) 提出が必要な者に対しては、現況届の提出に遺漏がないよう、個別に案内を行うよう努めるとともに、受給者及び配偶者並びに児童（以下「受給者等」という。）の住所異動等を確実に把握できるよう、関係機関との連携に努めること。

2 現況届が提出されたときは、児童手当受給者情報にその旨を記録するものとする。

(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4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。この場合において、添付書類の省略については、事務取扱通知によるものとする。

(1) 現況届(施設等受給者用)の記載事項について、児童手当受給者情報(施設等受給者用)と照合し、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、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録すること。

(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(施設等受給資格者用)の例により処理すること。

2 前項第1号の規定により照合したものについては、認定請求書(施設等受給資格者用)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、引き続いて児童手当を支給すべきものと認めるときは、児童手当受給者情報(施設等受給者用)に所定の事項を記録すること。

4 第2項の規定により審査した結果、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。

(1) 児童手当受給者情報(施設等受給者用)に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続いて児童手当を支給すべき受給者の記録とは別に保管すること。

(2) 認定請求却下通知書(施設等受給資格者用)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条第1項又は第3項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、児童手当受給者情報における受給者等の氏名（法人名等）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、児童手当受給者情報（施設等受給者用）における設置者等の氏名（法人名等）、施設等の名称、施設等の種類及び施設入所等児童の氏名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、受給者等の氏名、住所（受給者が法人である場合は主たる事業所の所在地）等を公簿等及び添付書類により確認すること。
- (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公簿等及び添付書類により確認すること。
- (3) 受給者情報に変更後の住所及び変更年月日を記録すること。

（被用者又は被用者等でない者の別の変更の届出）

第17条の2 一般受給資格者（公務員（法第17条第1項に規定する公務員をいう。）でない者に限る。）から規則第6条の2の届書の提出を受けたときは、児童手当受給者情報に変更後の被用者又は被用者等でない者の別を記録するものとする。

（一般受給資格者に係る氏名変更等届等の省略）

第17条の3 一般受給資格者に係る規則第5条から第6条の2までに規定する届書については、その届け出られるべき内容を公簿等により確認することができるときは、提出を省略させることができるものとする。

（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) 受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続いて児童手当を支給すべき受給者の記録とは別に保管すること。
- (2) 児童手当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3号までの規定による処理をしたときは、当該児童が住所を有する市区町村に対して児童手当における父母指定者の受給事由消滅について(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、公簿等により児童手当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。この場合において、次の各号に掲げる場合は、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条に規定す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) 一般受給者に係る支給対象の児童が施設入所等児童となったことに伴い、当該一般受給者が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合
- (4) 施設入所等児童が施設入所等児童でなくなったことに伴い、施設等受給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) 受給者が日本国内に住所を有しなくなった場合又は他の市町村に転出した場合
- (6) 児童虐待・DV通知の第1の1又は第2の1に該当した場合
- (7) 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、土曜日又は休日とな

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 児童手当は、口座振替の方法により支払うものとし、受給者情報に支払金額及び支払年月日を記録するものとする。この場合において、施設等受給者の支払にあつては、児童手当支払通知書(施設等受給者用)(第26号様式の1)を当該施設等受給者に送付するものとする。
- 4 前項の規定により通知書を送付した場合であつて、通知書送付後、支払の内容等に変更を生じた場合は、変更内容を記録し、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、児童手当支払通知書(第26号様式の2)又は児童手当支払通知書(施設等受給者用)(第26号様式の3)をその受給者に送付するとともに、受給者情報に支払金額及び支払年月日を記録するものとする。
- 6 第3項の場合において、一般受給者から求めがあつたときその他本市が必要と認めるときは、支払金額及び支払年月日を証する書類を当該一般受給者に交付するものとする。

(支払金融機関の変更)

第22条 児童手当の支払に係る金融機関に変更があつたときは、受給者情報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情報と照合すること。
- (2) 未支払の児童手当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 受給者情報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、児童手当受給者情報にその請求者の氏名及び住所を記録すること。

(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 受給者情報に請求を却下した旨を記録すること。また、請求者が施設等受給資格者の場合は、児童手当受給者情報（施設等受給者用）に当該施設入所児童に係る請求を却下した旨を記録すること。

（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、受給者情報にその旨を記録するものとする。

（処分の取消し）

第 25 条 児童手当の支給についての認定、児童手当の額の改定、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情報に記録し、当該支払期月に支払うべき児童手当の額（法第 21 条又は第 22 条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の額から寄附金額を控除し、児童手当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、児童手当寄附変更（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の支払が行われない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ないものとする。

（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21条の規定により、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は、申出の期限を定め、当該期限及び学校給食費等の徴収等を実施する旨を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、児童手当に係る学校給食費等の徴収（支払）に係る通知書（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。）を受給者情報に記録し、当該支払期月に支給する児童手当の額（法第20条の規定による寄附金額又は法第22条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条の規定により、児童手当から保育料を徴収（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情報に記録し、当該支払期月に支給する児童手当の額から徴収額を控除した額（法第20条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。

（個人番号の変更等に係る事務処理）

第28条の2 児童手当個人番号変更等申出書（第35号様式）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、児童手当受給者情報における受給者の個人番号（番号法第2条第5号の個人番号をいう。以下同じ。）、配偶者等の氏名及び個人番号並びに児童又は第3子以降算定額算定対象者の個人番号を必要に応じて改めるものとする。
- (2) 受給者が施設等受給資格者（個人であり、かつ、被用者であるときに限る。）である場合は、児童手当受給者情報（施設等受給者用）における設置者等の個人番号を改めるものとする。

（受給者情報等の保存年限）

第29条 受給者情報、父母指定者管理情報、請求書、届書等の保存年限は、次のとおりとする。

- (1) 受給者情報 支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年
 - (2) 父母指定者管理情報 父母指定者に児童手当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（施設等受給資格者用） 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2年
 - (5) 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2年
 - (6) 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
 - (7) 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。

附 則（令和4年6月1日訓第58号）

この訓は、令和4年6月1日から施行する。

附 則（令和5年2月7日訓第2号）

この訓は、令和5年2月20日から施行する。

附 則（令和6年9月30日訓第74号）

この訓は、令和6年10月1日から施行する。

第2号様式（第3条、第4条、第8条、第11条—第13条、第15条—第17条、第18条、第21条—第24条、第26条—第28条、第29条関係）
（表面）

児童手当受給者情報（施設等受給者用）

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	支 払 金 融 機 関	名称		預金種別	支店名							
	設置者等の氏名 (法人名等)		個人番号												銀行 金庫 信組 農協 漁協	1. 普通 2. 当座	支店コード (3ケタ)								
	性別	男・女	生年月日	施設等の名称		施設等の種類										口座番号		口座名義							
設置者等の住所地 (法人の主たる事務所 の所在地)		〒 -										施設等所在地 又は 里親等住所地		〒 -										電話 ()	
加入している公的年金制度の種類												認定年月日			支給開始年月				手当月額						
ア. 厚生年金保険 イ. 国民年金 ウ. その他 () ※アのうち、以下の共済組合の組合員である場合は括弧内に○を記入してください。 () 私立学校教職員共済 () 地方公務員等共済 () 国家公務員共済															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)

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	円	円
			3歳以上	円	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		
	12 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	円	円
			3歳以上	円	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		
	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	円	円
			3歳以上	円	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		
	4 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	円	円
			3歳以上	円	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		
	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	円	円
			3歳以上	円	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		
8 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	円	円	
		3歳以上	円	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。

第3号様式（第3条、第4条、第7条関係）

児童手当関係書類返戻・保留情報

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5号様式（第3条、第4条、第6条、第7条、第29条関係）

児童手当父母指定者管理情報

届出年月日	指定を行う父母等の氏名	父母指定者氏名				対象児童				児童の兄弟等				父母等の帰国	支給事由消滅	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	氏名	父母指定者との関係	生年月日	住所	見込年月日	年月日	
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														
..														

※ 「児童の兄弟等」は、18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者（父母指定者が監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護並びに生計費の相当部分の負担を行うものに限る。）を記載する。

※ 「対象児童」及び「児童の兄弟等」の住所は、父母指定者と住所が異なる場合に記入を要する。

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

児童手当関係書類返戻通知書

年 月 日付けで請求（届出）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、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。

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の認定については、現在次の書類が提出されていないので、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
請求者の年金加入証明書	加入年金の確認のため。
児童手当別居監護申立書	児童と別居しているため。
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	児童手当は口座振込のため。
マイナンバーの分かるもの （マイナンバーカード両面、 住民票（マイナンバー入り） 等の写し（配偶者・子のもの）	子が市外に別居しているため。
運転免許証の写し等請求者本人確認書類	マイナンバーの受付の際、番号利用法で本人確認が必要と規定されているため。

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認定事務を保留しています。

つきましては、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
請求者の年金加入証明書	加入年金の確認のため。
児童手当別居監護申立書	児童と別居しているため。
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	児童手当は口座振込のため。
マイナンバーの分かるもの（マイナンバーカード両面、住民票（マイナンバー入り）等の写し（配偶者・子のもの）	子が市外に別居しているため。
運転免許証の写し等請求者本人確認書類	マイナンバーの受付の際、番号利用法で本人確認が必要と規定されているため。

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
請求者の年金加入証明書	加入年金の確認のため。
児童手当別居監護申立書	児童と別居しているため。
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	児童手当は口座振込のため。
マイナンバーの分かるもの（マイナンバーカード両面、住民票（マイナンバー入り）等の写し（配偶者・子のもの）	子が市外に別居しているため。
運転免許証の写し等請求者本人確認書類	マイナンバーの受付の際、番号利用法で本人確認が必要と規定されているため。

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
請求者の年金加入証明書	加入年金の確認のため。
児童手当別居監護申立書	児童と別居しているため。
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	児童手当は口座振込のため。
マイナンバーの分かるもの（マイナンバーカード両面、住民票（マイナンバー入り）等の写し（配偶者・子のもの）	子が市外に別居しているため。
運転免許証の写し等請求者本人確認書類	マイナンバーの受付の際、番号利用法で本人確認が必要と規定されているため。

2 提出期限 年 月 日

第 1 1 号様式（第 7 条関係）

理 由 書

年 月 日

（宛先）津市長

（〒 ）

住 所（法人の主たる事務所の所在地）

氏 名（法人名等）

電 話

児童手当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

児童手当別居監護申立書

（宛先）津市長

私は、別居している児童を監護し、かつ、生計を同じくしている又は生計を維持していることについて、次のとおり申し立てます。

1 別居している児童について

ふりがな 児童の氏名	個人番号	続柄	生年月日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

※ 申立人が公務員の場合又は当該児童の個人番号を記載した別居監護申立書を既に提出しており、その状態が継続している者の場合には、個人番号欄の記載は不要です。

住所 _____

2 別居している児童の属する世帯について

ふりがな 世帯主の氏名	児童から見た世帯主 の続柄

3 別居の理由について

- (1) 仕事の都合上、単身赴任をしているため
- (2) 児童の進学、通学のため
- (3) その他 (_____)

4 別居期間

年 月 日 から 年 月 日までを予定

5 監護、生計同一又は生計維持の状況（面会、仕送り等について）

年 月 日

【申立人】（児童手当の請求者・受給者）

住所 _____

氏名 _____

(表面)

児童手当の受給資格に係る(継続)申立書(同居父母)

(宛先) 津市長

申立人(児童手当の請求者)

(〒)

住 所

氏 名

私は、児童手当法第4条第4項に規定す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	〒 - 勤務先:
配偶者との別居に係 る状況	※該当欄に <input checked="" type="checkbox"/> を、その他の場合は〔 〕に具体的な理由を記入してください。 <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	別添(※)	

※ 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、調停期日呼出状の写し、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(前年度から状況に変わりなければ、現況届(継続申立書)には添付不要です。)

（表面）

児童手当に係る海外留学に関する申立書（児童の兄姉等用）

（宛先）津市長

申立人（児童手当の請求者）

（〒 ）

住 所（法人の主たる事務所の所在地）

氏 名（法人名等）

私は、児童手当法第6条第2項第2号に規定する留学等の理由により国外に居住している児童の兄姉等について、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をし、かつ、その生計費の相当部分を負担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兄姉等の状況等	(1)	氏名等	(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)	児童の兄姉等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)	監護相当の状況（面会等）							
(3)	生計費の負担の状況（生活費の送金状況等）							
3 添付書類	(添付したものに☑を入れてください。)							
	<input type="checkbox"/>	留学の事実がわかる書類（留学先の在学証明書等）						
	<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)						

(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)「児童の兄弟等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、児童の兄弟等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つては、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、児童の兄弟等の父母等(申立人)について記入してください。
- 5 2(2)「監護相当の状況(面会等)」欄及び2(3)「生計費の負担の状況(生活費の送金状況等)」欄は、申立人(児童手当の請求者)と児童の兄弟等と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(留学先の在学証明書等)」は、児童の兄弟等の氏名、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、児童の兄弟等が留学前の過去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7条関係）

児童手当の受給資格に係る（継続）申立書（未成年後見人）

年 月 日

（宛先）津市長

申立人（児童手当を請求した未成年後見人）

（〒 ）

住 所（法人の主たる事務所の所在地）

氏 名（法人名等）

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、次のとおり申し立てます。

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：	

※1 現況届の提出時は、【 】を省略することができます。

※2 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)

児童手当の受給資格に係る(継続)申立書(同居父母)

(宛先) 津市長

申立人(児童手当の請求者)

(〒)

住 所

氏 名

私は、児童手当法第4条第4項に規定す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	〒 - 勤務先:
配偶者との別居に係 る状況	※該当欄に☑を、その他の場合は〔 〕に具体的な理由を記入してください。 <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	別添(※)	

※ 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、調停期日呼出状の写し、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(前年度から状況に変わりなければ、現況届(継続申立書)には添付不要です。)

児童手当の受給資格に係る（継続）申立書

（配偶者からの暴力（DV）のため住民票上の住所地と異なる市町村に居住している方）

（宛先）津市長

年 月 日

申立人（児童手当の請求者）

（〒 ）

実際に居住している住所

氏 名

私は、配偶者からの暴力のため住民票上の住所地には居住せず、【現在は／6月1日時点において】次の住所地に居住しているとともに、児童を監護し、かつ、生計を同じくしていることについて、次のとおり申し立てます。

1 受給者

ア 実際に居住している住所地	〒	
イ 住民票上の住所地	〒	

2 対象児童

1 人 目	(1) 氏名等	氏名（ふりがな）	性別	生年月日
			（ ）	男・女
	(2) 実際に居住している住所地	申立人と同住所・別住所（ ）		
	(3) 住民票上の住所地	申立人と同住所・別住所（ ）		
2 人 目	(1) 氏名等	氏名（ふりがな）	性別	生年月日
			（ ）	男・女
	(2) 実際に居住している住所地	申立人と同住所・別住所（ ）		
	(3) 住民票上の住所地	申立人と同住所・別住所（ ）		

※【 】は提出する書類（認定請求書又は現況届）により選択してください。

第14号様式の3（第7条関係）

戸籍及び住民票に記載のない児童に関する（継続）申立書

（宛先）津市長

年 月 日

申立人（児童手当の請求者）

（〒 ）

住 所

氏 名

私は、下記のとおり戸籍及び住民票に記載のない児童を監護し、かつ、【生計が同一である／生計を維持している】ことを、次のとおり申し立てます。

	氏名（ふりがな）	性別	生年月日
(1) 児童の氏名等	()	男・女	年 月 日生
	()	男・女	年 月 日生
(2) 戸籍及び住民票に児童の記載がない理由			
(3) 今後の記載見込み			
(4) 児童の母が分かる書類（※2）	別添（児童の出生証明書を添付）		
(5) 養育者と児童の監護・生計関係や児童が国内に居住していることが分かる書類（※3）	別添 （母子健康手帳の直近の乳幼児健診の記録又は児童の在園（在学）証明等を添付		

※1 【 】は申立人が児童の母の場合は「生計が同一である」を、その他の養育者の場合は「生計を維持している」を選択してください。

※2 現況届の場合は、添付する必要はありません。

※3 他の方法により確認出来る場合には、添付を省略することが出来ます。

【確認事項 ※必ず申請者の方をご確認ください。】

① 届出内容について

○届出内容について変更があった場合には、変更届（様式8号）により児童手当を支給している市町村（公務員の場合は勤務している所属庁）にその内容を速やかに届け出てください。

○対象児童を監護しなくなった場合や生計が別になった場合及び居住地を市外に異動した場合等で児童手当の支給事由が消滅した場合には、受給事由消滅届（様式第10号）により児童手当を支給している市町村（公務員の場合は勤務している所属庁）にその内容を速やかに届け出てください。

② 過誤納金発生による返戻金の徴収について

○上記①の届け出が遅延したことによる過誤納金の発生については、その後の児童手当の支給がある場合には、その支払われた児童手当は、その後支払うべき児童手当の内払いとみなして精算を行います。

○偽りその他不正の手段により児童手当の支給を受けた者があるときは、市町村長は、地方税の滞納処分の例により、受給額に相当する金額の全部又は一部をその者から徴収することができます。（差押えを含む強制徴収）

③ 現況届について

○毎年、児童手当受給要件について、8月1日時点の状況を現況届により提出する必要があります。

○現況届には、認定請求時に添付した資料について再度提出してください。

※市町村（公務員の場合は勤務している所属庁）が公簿等によりその内容を確認できる場合には添付資料の提出は不要になります。

第15号様式（第7条関係）

（記号番号）

年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当認定通知書

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
	(うち第3子以降) 人
	計 人
2 手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	(うち第3子以降) 円
	計 円
3 支給開始年月	年 月から
4 支給対象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	

第16号様式（第7条関係）

児童手当における同居父母に係る認定について（通知）

（保護者の住所地）市町村児童手当担当部局長 様
 （所属長の長 様）

津市長 （氏 名） 印

令和6年9月30日こ成環第264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、次のとおり情報提供します。

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）印

児童手当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。

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
	(うち第3子以降) 人
	計 人
2 手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	(うち第3子以降) 円
	計 円
3 支給開始年月	年 月から
4 支給対象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	

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）

（施設等の種類）

（施設等所在地又は里親等住所地）

（設置者等の氏名（法人名等）） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当認定通知書（施設等受給資格者用）

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 支給対象児童に該当しない児童の氏名、生年月日及びその理由 （※）4及び5についてはこの通知書の別紙を御確認ください。	
認定請求却下に関する事項	
却下した理由 ()	
備考	

4 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

5 支給対象児童に該当しない児童の氏名、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

（記 号 番 号）
年 月 日

（施設等の名称）

（施設等の種類）

（施設等所在地又は里親等住所地）

（設置者等の氏名（法人名等）） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当認定請求却下通知書（施設等受給資格者用）

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

津市長（氏名）印

児童手当認定請求却下通知書（施設等受給資格者用）

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。

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
	(うち第3子以降) 人
	計 人
2 手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	(うち第3子以降) 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 支給要件児童に該当しない児童の氏名及びその理由 (※) 4及び5については、この通知書の別紙を御確認ください。	
認定請求却下に関する事項	
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

児童手当額改定通知書

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数	(3歳未満) 人
	(3歳以上) 人
	(うち第3子以降) 人
	計 人
2 改定後の手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	(うち第3子以降) 円
	計 円
3 改定年月	年 月から
4 改定（増額・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	

（記号番号）

年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当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。

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
	(うち第3子以降) 人
	計 人
2 改定後の手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	(うち第3子以降) 円
	計 円
3 改定年月	年 月から
4 改定（増額・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	

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）

（施設等の種類）

（施設等所在地又は里親等住所地）

（設置者等の氏名（法人名等）） 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、届出により、次のとおり改定しましたので通知します。
職 権

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）</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 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）</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 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、生年月日及び改定の理由							
5 支給対象児童に該当しない児童の氏名、生年月日及び改定の理由							
（※）4及び5については、この通知書の別紙を御確認ください。							
額改定請求却下に関する事項							
却下した理由	（ ）						
備考							

4 増額又は減額の原因となる児童の氏名、生年月日及び改定の理由

児童の氏名	生年月日	改定（増額・減額）理由

5 支給対象児童に該当しない児童の氏名、生年月日及び改定の理由

児童の氏名	生年月日	改定の理由

(記号番号)
年 月 日

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

津市長 (氏 名) 印

児童手当額改定認定請求却下通知書（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。

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)</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 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)</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 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、生年月日及び改定の理由							
5 支給対象児童に該当しない児童の氏名、生年月日及び改定の理由							
(※) 4及び5については、この通知書の別紙を御確認ください。							
額改定請求却下に関する事項							
却下した理由	()						
備考							

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。

4 増額又は減額の原因となる児童の氏名、生年月日及び改定の理由

児童の氏名	生年月日	改定（増額・減額）理由

5 支給対象児童に該当しない児童の氏名、生年月日及び改定の理由

児童の氏名	生年月日	改定の理由

（記号番号）
年 月 日

（氏名）様

津市長（氏名）印

児童手当支給事由消滅通知書

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。

（記号番号）
年 月 日

（施設等の名称）

（施設等の種類）

（施設等所在地又は里親等住所地）

（設置者等の氏名（法人名等）） 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。

(記号番号)
年 月 日

(氏名) 様

津市長 (氏名) 印

児童手当支払通知書

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、委任状をあわ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項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当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条第1項の規定に基づき、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 支払日

年 月 日

時から
時まで

(記号番号)
年 月 日

(施設等の名称)

(施設等の種類)

(施設等所在地又は里親等住所地)

(設置者等の氏名(法人名等)) 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

未支払児童手当支給決定通知書

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	

(記号番号)
年 月 日

(施設等の名称)

(施設等の種類)

(施設等所在地又は里親等住所地)

(設置者等の氏名(法人名等)) 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	住所	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		
		支払期間	年 月 日から 年 月 日まで	

合計 _____ 円

(記号番号)
年 月 日

(氏名) 様

津市長 (氏名) 印

未支払児童手当請求却下通知書

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、次のとおり請求を却下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	
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)

(施設等の種類)

(施設等所在地又は里親等住所地)

(設置者等の氏名 (法人名等)) 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	住所	支払の内容			却下の理由
		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		

合計 _____ 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。

(記号番号)
年 月 日

(氏名) 様

津市長 (氏名) 印

児童手当支払差止通知書

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。

(記号番号)
年 月 日

(施設等の名称)

(施設等の種類)

(施設等所在地又は里親等住所地)

(設置者等の氏名（法人名等）） 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のうち、上記の額を、同法第20条第1項の規定に基づく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。

※整理番号	
※受付年月日	

変更
 児童手当寄附 申出書
 撤回

（宛先）津市長

私は、児童手当法第20条第1項の規定に基づき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"/> 児童手当の全部 （各月の手当額の全部を寄附）	計	円
<input type="checkbox"/> 児童手当の一部 （各支払期月毎に右の額を寄附）	年 月支払期 （ 月分～ 月分）	計 円
	年 月支払期 （ 月分～ 月分）	計 円
	年 月支払期 （ 月分～ 月分）	計 円
	年 月支払期 （ 月分～ 月分）	計 円
	年 月支払期 （ 月分～ 月分）	計 円
	年 月支払期 （ 月分～ 月分）	計 円

（注） 寄附額は、支給される児童手当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）

（記 号 番 号）
年 月 日

住所（法人の主たる事務所の所在地）

氏名（法人名等） 様

津市長 （氏 名） 印

児童手当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	

（宛先）津市長

児童手当からの学校給食費等徴収（支払）
変更 申出書
撤回

私は、児童手当法第21条 第1項 第2項 の規定に基づき行った学校給食費等の徴収等について、次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）

住所（法人の主たる事務所の所在地）

氏名（法人名等） 様

津市長（氏名） 印

保育料特別徴収通知書

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

児童手当支払期日	特別徴収する保育料の額	摘要
年 月分	円 (年 月分保育料)	
年 月分	円 (年 月分保育料)	
年 月分	円 (年 月分保育料)	
年 月分	円 (年 月分保育料)	
年 月分	円 (年 月分保育料)	
年 月分	円 (年 月分保育料)	

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。

児童手当個人番号変更等申出書

（宛先） 津市長

私は、児童手当の受給に関する個人番号の変更等について、次のとおり申し出ます。

1 個人番号の変更等を申し出る事由

- (1) 受給者の個人情報に変更されたため
- (2) 配偶者等（2人以上で児童を養育している場合の配偶者、未成年後見人、父母等（請求者が父母指定者の場合に限る。））の個人番号が変更されたため
- (3) 児童の個人番号が変更されたため
- (4) 児童の兄弟等の個人番号が変更されたため
- (5) 離婚等により、配偶者等の個人番号を消滅させるため
- (6) 婚姻等により、配偶者等の個人番号を新たに登録するため

2 個人番号の変更等の内容について

(1)の場合

変更前の個人番号										変更後の個人番号									

(2)の場合

ふりがな 配偶者等の氏名	変更前の個人番号	変更後の個人番号																	

(3)の場合

ふりがな 児童の氏名	変更前の個人番号	変更後の個人番号																	

(4)の場合

ふりがな 児童の兄弟等の氏名	変更前の個人番号	変更後の個人番号																	

(5)の場合

ふりがな 配偶者等の氏名

(6)の場合

(ふりがな) 配偶者等の氏名	配偶者等の個人番号	事由の発生した年月日																	

年 月 日

【申出人】（児童手当の受給者）

住 所 _____

氏 名 _____