

柴田町児童手当事務処理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和4年5月31日

柴田町長 滝 口 茂

柴田町規則第11号

柴田町児童手当事務処理規則の一部を改正する規則

柴田町児童手当事務処理規則（平成24年柴田町規則第17号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">柴田町児童手当等事務処理規則</p> <p><u>（趣旨）</u> 第1条 この規則は、児童手当法（昭和46年法律第73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2条第1項の給付をいう。以下同じ。）の支給等に関し、法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p> <p><u>（記録及び管理をすべき情報）</u> 第2条 町において記録し、及び管理すべき情報は、次のとおりとする。 <u>（1） 受給者に関する情報</u> <u>（2） 関係書類の返戻及び保留に関する情報</u> <u>（3） 受給資格調査員証の交付に関する情報</u> <u>（4） 父母指定者の管理に関する情報</u></p> <p>（父母指定者指定届の処理等） 第3条 町長は、児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号。以下「<u>施行規則</u>」という。）第1条の3（<u>施行規則第15条において準用する場合を含む。</u>）の規定による届</p>	<p style="text-align: center;">柴田町児童手当事務処理規則</p> <p><u>（目的）</u> 第1条 この規則は、児童手当法（昭和46年法律第73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2条第1項の給付をいう。以下同じ。）の支給等に関して、法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p> <p><u>（備え付けるべき帳簿等）</u> 第2条 町において備える帳簿等は、次のとおりとする。 <u>（1） 受給者台帳</u> <u>（2） 関係書類返戻・保留カード</u> <u>（3） 受給資格調査員証交付簿</u> <u>（4） 父母指定者管理台帳</u></p> <p>（父母指定者指定届の処理等） 第3条 町長は、児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号。以下「<u>省令</u>」という。）第1条の3による届出があったときは、届出者に対して父母指定者指定届受領証</p>

出があったときは、届出者に対して父母指定者指定届受領証を交付する。

(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)

第4条 町長は、施行規則第1条の4第1項(施行規則第15条において準用する場合を含む。)の認定請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、受給資格があると認めた場合には様式第1号による児童手当・特例給付認定通知書により、受給資格がないものと認めた場合には同様式による児童手当・特例給付認定請求却下通知書により、請求者に通知するものとする。

(施設等受給資格者に係る認定請求書の処理)

第5条 町長は、施行規則第1条の4第3項の認定請求書(施設等受給資格者用)の提出を受けたときは、その内容を審査し、受給資格があると認めた場合には様式第2号による児童手当認定通知書(施設等受給資格者用)により、受給資格がないものと認めた場合には同様式による児童手当認定請求却下通知書(施設等受給資格者用)により、請求者に通知するものとする。

(一般受給者に係る額改定認定請求書の処理)

第6条 町長は、施行規則第2条第1項(施行規則第15条において準用する場合を含む。)の額改定認定請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、児童手当等の額を改定すべきと認めた場合には様式第3号による児童手当・特例給付額改定通知書により、児童手当等の額を改定しないものと認めた場合には同様式による児童手当・特例給付額改定請求却下通知書により、請求者に通知するものとする。

を交付する。

(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)

第4条 町長は、省令第1条の4第1項の認定請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、受給資格があると認めた場合には認定通知書を、受給資格がないものと認めた場合には認定請求却下通知書を、様式第1号を用いて、請求者に通知するものとする。

(施設等受給資格者に係る認定請求書の処理)

第5条 町長は、省令第1条の4第3項の認定請求書(施設等受給資格者用)の提出を受けたときは、その内容を審査し、受給資格があると認めた場合には認定通知書(施設等受給資格者用)を、受給資格がないものと認めた場合には認定請求却下通知書(施設等受給資格者用)を、様式第2号を用いて、請求者に通知するものとする。

(一般受給資格者に係る額改定認定請求書の処理)

第6条 町長は、省令第2条第1項の額改定認定請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、手当額を改定すべきと認めた場合には額改定通知書を、手当額を改定しないものと認めた場合には額改定請求却下通知書を、様式第3号を用いて、請求者に通知するものとする。

(一般受給者に係る額改定届の処理)

第7条 町長は、施行規則第3条第1項(施行規則第15条において準用する場合を含む。第10条において同じ。)の額改定届の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により届出に係る事実があると認めた場合には様式第3号による児童手当・特例給付額改定通知書により届出者に通知し、届出に係る事実がないものと認めた場合には当該届書を届出者に返送するものとする。

(施設等受給者に係る額改定認定請求書の処理)

第8条 町長は、施行規則第2条第3項の額改定認定請求書(施設等受給者用)の提出を受けたときは、その内容を審査し、児童手当等の額を改定すべきと認めた場合には様式第4号による児童手当額改定通知書(施設等受給者用)により、児童手当等の額を改定しないものと認めた場合には同様式による児童手当額改定請求却下通知書(施設等受給者用)により、請求者に通知するものとする。

(施設等受給者に係る額改定届の処理)

第9条 町長は、施行規則第3条第2項の額改定届(施設等受給者用)の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により届出に係る事実があると認めた場合には様式第4号による児童手当額改定通知書(施設等受給者用)により届出者に通知し、届出に係る事実がないものと認めた場合には当該届書を届出者に返送するものとする。

(職権に基づく額改定の処理)

第10条 町長は、施行規則第3条第1項の額改定届又は同条第2項の額改定届(施設等受給者用)の提出がない場合であっても、公簿

(一般受給資格者に係る額改定届の処理)

第7条 町長は、省令第3条第1項の額改定届の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により届出に係る事実があると認めた場合には様式第3号を用いて、額改定通知書を当該届出者に通知し、届出に係る事実がないものと認めた場合は当該届書を届出者に返送するものとする。

(施設等受給資格者に係る額改定認定請求書の処理)

第8条 町長は、省令第2条第3項の額改定認定請求書(施設等受給者用)の提出を受けたときは、その内容を審査し、手当額を改定すべきと認めた場合には額改定通知書(施設等受給者用)を、手当額を改定しないものと認めた場合には額改定請求却下通知書(施設等受給者用)を、様式第4号を用いて、請求者に通知するものとする。

(施設等受給資格者に係る額改定届の処理)

第9条 町長は、省令第3条第2項の額改定届(施設等受給者用)の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により届出に係る事実があると認めた場合には様式第4号を用いて、額改定通知書を当該届出者に通知し、届出に係る事実がないものと認めた場合は当該届書を届出者に返送するものとする。

(職権に基づく額改定の処理)

第10条 町長は、省令第3条第1項の額改定届又は同条第2項の額改定届(施設等受給者用)の提出がない場合であっても、公簿等に

等（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）第22条第1項の規定により当該書類と同一の内容を含む同法第2条第8項に規定する特定個人情報の提供を受けることを含む。以下同じ。）によって児童手当等の額を減額すべきものと確認したときは、職権に基づいてその額を改定し、受給者が一般受給者の場合は様式第3号による児童手当・特例給付額改定通知書により、受給者が施設等受給者の場合は様式第4号による児童手当額改定通知書（施設等受給者用）により、受給者に通知するものとする。

（一般受給者に係る現況届の処理）

第11条 町長は、施行規則第4条第1項（施行規則第15条において準用する場合を含む。）の現況届の提出を受けたとき、又は施行規則第4条第3項の規定により現況届の提出を省略させたときは、次により処理するものとする。

（1） 当該届書の記載事項又は公募等により確認した情報等により審査し、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の請求があったものとみなされる場合に該当すると認めた場合には、様式第1号による児童手当・特例給付認定通知書により、届出者又は受給者に通知すること。

（2） 当該届書の記載事項又は公募等により確認した情報等により審査し、支給事由が消滅したものと確認した場合には、当該届書又は公募等による確認をもって当該児童手当等の認定を取り消し、様式第5号による児童手当・特例給付支給事由消滅通知書により、届出者又は受給者に通知すること。

よって手当額を減額すべきものと確認したときは、職権に基づいてその額を改定し、一般受給者の場合は様式第3号を用いて、額改定通知書を、施設等受給者の場合は様式第4号を用いて、額改定通知書（施設等受給者用）を、当該手当の支給を受けている者（以下「受給者」という。）に通知するものとする。

（一般受給資格者に係る現況届の処理）

第11条 町長は、省令第4条第1項の現況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） 当該届書の記載事項等により審査し、児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）第11条の規定により認定の請求があったものとみなされる場合に該当すると認めた場合には、様式第1号を用いて、認定通知書を、当該届出者に通知すること。

（2） 当該届書の記載事項等により審査し、支給事由が消滅したものと確認した場合には、当該届書をもって当該手当の認定を取り消し、様式第5号を用いて、支給事由消滅通知書を、当該届出者に通知すること。

(施設等受給者に係る現況届の処理)

第12条 町長は、施行規則第4条第4項の現況届(施設等受給者用)の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により審査し、支給事由が消滅したものと確認した場合には、当該届書をもって当該児童手当の認定を取り消し、様式第6号による児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)により、届出者に通知するものとする。

(受給事由消滅届の処理及び職権に基づく消滅)

第13条 町長は、施行規則第7条第1項(施行規則第15条において準用する場合を含む。次項において同じ。)の受給事由消滅届又は施行規則第7条第2項の受給事由消滅届(施設等受給者用)の提出を受けたときは、届出者が一般受給者の場合は様式第5号による児童手当・特例給付支給事由消滅通知書により、届出者が施設等受給者の場合は様式第6号による児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)により、届出者に通知するものとする。

2 町長は、施行規則第7条第1項の受給事由消滅届又は同条第2項の受給事由消滅届(施設等受給者用)の提出がない場合であっても、公簿等によって支給事由が消滅したものと確認したときは、職権に基づいて当該児童手当等の認定を取り消し、受給者が一般受給者の場合は様式第5号による児童手当・特例給付支給事由消滅通知書により、受給者が施設等受給者の場合は様式第6号による児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)により、受給者に通知するものとする。

3 町長は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第24条の規定による転出届の届出があったとき(その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

(施設等受給者に係る現況届の処理)

第12条 町長は省令第4条第3項の現況届(施設等受給者用)の提出を受けたときは、当該届書の記載事項等により審査し、支給事由が消滅したものと確認した場合には、当該届書をもって当該手当の認定を取り消し、様式第6号を用いて、支給事由消滅通知書(施設等受給者用)を、当該届出者に通知すること。

(受給事由消滅届の処理及び職権に基づく消滅)

第13条 町長は、省令第7条第1項の受給事由消滅届又は同条第2項の受給事由消滅届(施設等受給者用)の提出を受けたときは、当該届出者が一般受給者の場合は様式第5号を用いて、支給事由消滅通知書を、施設等受給者の場合は様式第6号を用いて、支給事由消滅通知書(施設等受給者用)を、当該届出者に通知するものとする。

2 町長は、省令第7条第1項の受給事由消滅届又は同条第2項の受給事由消滅届(施設等受給者用)の提出がない場合であっても、公簿等によって支給事由が消滅したものと確認したときは、職権に基づいて当該手当の認定を取り消し、当該受給者が一般受給者の場合は様式第5号を用いて、支給事由消滅通知書を、施設等受給者の場合は様式第6号を用いて、支給事由消滅通知書(施設等受給者用)を、当該受給者に通知するものとする。

3 町長は、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第24条の規定による転出届の届出があったとき(その届出に係る書面に同法第29条の2の規定による附記がなされたと

きに限る。)は、前項の規定の例により処理するものとする。

(未支払請求書の処理)

第14条 町長は、施行規則第9条第1項(施行規則第15条において準用する場合を含む。)の未支払児童手当等請求書又は施行規則第9条第2項の未支払児童手当請求書(施設等受給資格者用)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 当該請求書の記載事項等により審査し、未支払の児童手当等を支給するものと決定したときは、一般受給資格者に係る請求の場合は様式第7号による未支払児童手当・特例給付支給決定通知書により、施設等受給資格者に係る請求の場合は様式第8号による未支払児童手当支給決定通知書(施設等受給資格者用)により、請求者に通知すること。

(2) 当該請求書の記載事項等を審査し、請求を却下するものと認めた場合には、一般受給資格者に係る請求の場合は様式第7号による未支払児童手当・特例給付請求却下通知書により、施設等受給資格者に係る請求の場合は様式第8号による未支払児童手当請求却下通知書(施設等受給資格者用)により、請求者に通知すること。

(寄附に係る事務処理)

第15条 受給資格者からの法第20条第1項(法附則第2条第4項において準用する場合を含む。以下同じ。)の規定による寄附の申出は、支払期月(法第8条第4項(法附則第2条第4項において準用する場合を含む。))に規定する支払期月をいう。以下同じ。)の前月15日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当等を対象として寄附がされるものとする。

きに限る。)は、前項の規定の例により処理するものとする。

(未支払請求書の処理)

第14条 町長は、省令第9条第1項の未支払児童手当等請求書又は同条第2項の未支払児童手当等請求書(施設等受給者用)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 当該請求書の記載事項等により審査し、未支払の児童手当等を支給するものと決定したときは、一般受給資格者に係る請求の場合は様式第7号を用いて、未支払支給決定通知書を、施設等受給資格者に係る請求の場合は様式第8号を用いて、未支払支給決定通知書(施設等受給者用)を、当該請求者に通知すること。

(2) 当該請求書の記載事項等を審査し、請求を却下するものと認めた場合には、一般受給資格者に係る請求の場合は様式第7号を用いて、未支払請求却下通知書を、施設等受給資格者に係る請求の場合は様式第8号を用いて、未支払請求却下通知書(施設等受給者用)を、当該請求者に通知すること。

(寄附に係る事務処理)

第15条 請求者又は受給者(以下「請求者等」という。)からの法第20条の規定による寄附の申出は、支払期月ごとの前月15日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当等を対象として寄附がされるものとする。

2 施行規則第12条の9第1項（施行規則第15条において準用する場合を含む。）の寄附の申出書（以下この条において「申出書」という。）が提出されたときは、その内容を審査し、適正と認められたときは、以後の支払期月に受給資格者に支給される児童手当等の額（法第21条第1項若しくは第2項又は第22条第1項（これらの規定を法附則第2条第4項において準用する場合を含む。以下同じ。）の規定に基づく徴収等がある場合は、当該徴収等をされる額を控除した額）のうち、申出書に記載された寄附の金額に相当する額を、町長が受給資格者に代わって受領し、これを寄附するものとする。

3 前項に定める寄附が行われたときは、町長は、様式第9号による児童手当・特例給付に係る寄附受領証明書を受給資格者に送付するものとする。

4 受給資格者が、寄附の内容を変更し、又は寄附を撤回しようとする場合の申出は、寄附が受領される前に行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当等を対象とする。

（受給資格者の申出による学校給食費等の費用の徴収等に係る事務処理）

第16条 受給資格者からの法第21条第1項又は第2項の規定による学校給食費等の費用の支払の申出は、支払期月の前月15日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当等を対象として、当該費用の徴収等を行うものとする。

2 施行規則第12条の10第1項（施行規則第15条において準用する場合を含む。）の学校給食費等の徴収等に関する申出書（以下この条において「申出書」という。）が提出されたときは、その内容を審査し、適正と認められたときは、以後の支払期月に支給され

2 省令第12条の9に定める申出書（以下この条において「申出書」という。）が提出されたときは、その内容を審査し、適正と認められたときは、以後の支払期月ごとに請求者等に支給される児童手当等の額（法第21条又は第22条の規定に基づく徴収等がある場合は、当該徴収等される額を控除した額。）のうち、申出書に記載された寄附の金額に相当する額を、町長が請求者等に代わって受領し、これを寄附するものとする。

3 前項に定める寄附が行われたときは、町長は、様式第9号による児童手当等に係る寄附受領証明書を請求者等に送付するものとする。

4 請求者等が、寄附の内容を変更し、又は寄附を撤回しようとする場合の申出は、寄附が受領される前に行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当等を対象とする。

（受給資格者の申出による学校給食費等の費用の徴収等に係る事務処理）

第16条 請求者等からの法第21条の規定による学校給食費等の費用の支払の申出は、支払期月ごとの前月15日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当等を対象として、当該費用の徴収等を行うものとする。

2 省令第12条の10に定める申出書（以下この条において「申出書」という。）が提出されたときは、その内容を審査し、適正と認められたときは、以後の支払期月ごとに支給される児童手当等の額（法第20条の規定に基づく寄附金額又は法第22条の規定に基づ

る児童手当等の額（法第20条第1項の規定に基づく寄附金額又は法第22条第1項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。以下この項において同じ。）のうち、申出書に記載された学校給食費等の費用の金額に相当する額について徴収等を行うものとし、受給資格者に対しては、児童手当等の額から当該徴収等の額を控除した額を支払うものとする。

- 3 前項に定める徴収等が行われたときは、町長は、様式第10号による児童手当・特例給付学校給食費等の徴収（支払）に係る通知書により、受給資格者に通知するものとする。
- 4 受給資格者が、申出書の内容を変更し、又は申出書を撤回しようとする場合の申出は、学校給食費等の徴収等が行われる前に行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当等を対象とする。

（児童手当等からの保育料の特別徴収に係る事務処理）

第17条 町長は、法第22条第1項の規定に基づく児童手当等からの保育料の徴収（以下この条において「特別徴収」という。）をするときは、様式第11号による保育料特別徴収通知書により、特別徴収の対象者にあらかじめ通知するものとする。

- 2 前項の規定により通知した特別徴収の額に変更を生じたときは、様式第11号による保育料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通知するものとする。
- 3 特別徴収の額は、各支払期月に支給される児童手当等の額（法第20条第1項の規定に基づく寄附金額又は法第21条第1項若しくは第2項の規定に基づき徴収等をされる額がある場合は、それらの額を控除した額。以下この項において同じ。）から徴収するものと

く徴収額がある場合は、それらの金額を控除した額。以下この条において同じ。）のうち、申出書に記載された学校給食費等の費用の金額に相当する額について徴収等を行うものとし、請求者等に対しては、児童手当等の額から当該徴収等の額を控除した額を支払うものとする。

- 3 前項に定める徴収等が行われたときは、町長は様式第10号による学校給食費等の徴収（支払）に係る通知書を請求者等に送付するものとする。
- 4 請求者等が、申出書の内容を変更し、又は、申出書を撤回しようとする場合の申出は、学校給食費等の徴収等が行われる前に行われるものとし、当該申出日以後に支払われるべき児童手当等を対象とする。

（児童手当等からの保育料の特別徴収に係る事務処理）

第17条 町長は、法第22条の規定に基づき、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、様式第11号による保育料特別徴収通知書を、特別徴収の対象者にあらかじめ送付するものとする。

- 2 前項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ものとする。
- 3 特別徴収の額は、支払期月ごとに支給される児童手当等の額（法第20条の規定に基づく寄附金額又は法第21条の規定に基づき徴収等される額がある場合は、それらの額を控除した額。以下この条において同じ。）から徴収するものとし、特別徴収の対象者に対し

し、特別徴収の対象者に対しては、児童手当等の額から当該特別徴収の額を控除した額を支払うものとする。

(支払)

第18条 児童手当等の支払日は、支払期月の10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23年法律第178号）に規定する休日、1月2日、1月3日又は12月29日から12月31日までの日（以下この項において「日曜日等」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等でない日とする。

2 町長は、児童手当等の支払を行う場合には、次により受給者に通知するものとする。

(1) 窓口で行う場合には、様式第12号の1又は様式第12号の2による児童手当・特例給付支払通知書により通知するものとする。

(2) 口座振替で行う場合には、様式第12号の3、様式第12号の4、様式第12号の5又は様式第12号の6による児童手当（・特例給付）支払通知書により通知するものとする。

3 児童手当等の支払は、受給者の申請に基づく金融機関の口座へ、町が指定する金融機関を通じ、口座振替の方法により行うものとする。ただし、町長が当該支払方法により難しいと認める受給者については、この限りでない。

(支払の一時差止め等)

第19条 町長は、法第10条（法附則第2条第4項において準用する場合を含む。）の規

ては、児童手当等の額から当該特別徴収の額を控除した額を支払うものとする。

(支払)

第18条 児童手当等の支払日は、法第8条第4項に規定する各支払期月の10日とする。ただし、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「日曜日等」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等でない日とする。

2 児童手当等の支払は、受給者の申請に基づく金融機関の口座へ、町が指定する金融機関を通じ、口座振替の方法により行うものとする。ただし、町長が当該支払方法により難しいと認める受給者については、この限りでない。

3 町長は、児童手当等の支払を行う場合には、次により受給者に通知するものとする。

(1) 窓口で行う場合には、様式第12号の1又は様式第12号の2による支払通知書により通知するものとする。

(2) 口座振替で行う場合には、様式第12号の3、様式第12号の4、様式第12号の5又は様式第12号の6による支払通知書により通知するものとする。

(支払の一時差止め等)

第19条 町長は、法第10条の規定により児童手当等の額の全部若しくは一部を支給しな

定により児童手当等の額の全部若しくは一部を支給しないこととしたとき、又は法第11条（同項において準用する場合を含む。）の規定により児童手当等の支払を一時差し止めることとしたときは、様式第13号又は様式第14号による児童手当（・特例給付）支払差止通知書により、受給者に通知するものとする。

（処分の取消し）

第20条 町長は、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し、当該取消しを行ったときは、文書をもって請求者又は受給者に通知するものとする。

（その他）

第21条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

様式第8号 別記1

いこととしたとき、又は法第11条の規定により児童手当等の支払を一時差し止めることとしたときは、様式第13号又は様式第14号による支払差止通知書により受給者に通知するものとする。

（処分の取消し）

第20条 町長は、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し、当該取消しは、文書をもって請求者等に通知するものとする。

（委任）

第21条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

様式第8号 別記2

別記 1 (改正後)

様式第 8 号 (第 1 4 条関係)

第 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住所地

設置者等の氏名(法人名等) 様

柴田町長 印

支給決定

未支払 児童手当

通知書 (施設等受給資格者用)

請求却下

以下 (略)

別記 2 (改正前)

様式第 8 号 (第 1 4 条関係)

第 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住所地

設置者等の氏名(法人名等) 様

柴田町長 印

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

以下 (略)

附 則

(施行規則)

1 この規則は、令和4年5月31日から施行する。

(経過措置)

2 この規則は、令和4年6月以後の月分の児童手当等の支給等に関する事務処理について適用し、同年5月以前の月分の児童手当等の支給等に関する事務処理については、なお従前の例による。