

# ○岩手沿岸南部広域環境組合職員に対する児童手当の 認定及び支給に関する取扱要領

平成 18 年 4 月 21 日  
訓 令 第 7 号

改正 平成 26 年 3 月 31 日 訓令第 5 号

(趣旨)

**第 1 条** 職員に対する児童手当の認定及び支給に関する事務の取扱いについては、児童手当法（昭和 46 年法律第 73 号。以下「法」という。）、児童手当法施行令（昭和 46 年政令第 281 号。以下「施行令」という。）及び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。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

(受給資格者の認定請求)

**第 2 条** 法第 17 条第 1 項の規定によって読み替えられる法第 7 条第 1 項の規定に基づく児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求（法第 9 条第 1 項に基づく認定の請求を含む。）書等の提出は、別表第 1 の左欄に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該右欄に掲げる者に対して行うものとする。

(児童手当受給者台帳の作成及び保管)

**第 3 条** 法第 17 条第 1 項の規定によって読み替えられる法第 7 条第 1 項の規定に基づき、別表第 1 の左欄に掲げる職員について、それぞれ当該右欄に掲げる者が認定の通知を交付したときは、受給者ごとに児童手当・特例給付受給者台帳（以下「受給者台帳」という。）を作成し、保管するものとする。

2 受給者の受給者台帳を現に保管している者は、当該受給者が別表第 1 に掲げる認定及び支給の事務を行う者（以下「認定者」という。）を異にする異動をした場合は、当該受給者台帳を新たに保管すべき者に送付するものとする。

3 受給者台帳及び規則に規定する請求書等は、それぞれ完結の日の属する年度の翌年度から別表第 2 に定める期間保存するものとする。

(届出)

**第 4 条** 法及び規則の規定に基づく届出は、第 2 条と同様とする。

(児童手当支給状況報告書の提出)

**第 5 条** 認定者は、管理者が別に定める日までに、児童手当の支給状況についての報告書を管理者に提出しなければならない。

(報告の徴収等)

**第 6 条** 管理者は、認定及び支給に関する事務の適正を期するため、必要があると認めるときは、認定者に対して当該事務の状況について報告を求め、若しくは指示を行い、又は所属の職員に監査を行わせるものとする。

(支払期日及び支給方法)

**第 7 条** 法第 8 条第 4 項に規定する児童手当の支給日は、当該支払期月の 10 日（その日が土曜日、日曜日、休日又は金融機関が休みのときは、その前日）とする。

2 支払いは口座振込とする。

(様式)

**第8条** 法及び規則に定める児童手当・特例給付認定請求書等の様式並びにこの要領に定める受給者台帳の様式は、別記によるものとする。

(児童手当に関する事務の処理)

**第9条** 認定者は、職員に対する、児童手当の認定及び支給に関する事務処理にあたっては、法、施行令及び規則の規定によるもののほか、別記によるものとする。

**附 則**

この訓令は、平成18年4月21日から施行する。

**附 則** (平成26年3月31日訓令第5号)

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

別表第1

職 員 の 区 分	認定及び支給の事務を行う者
岩手沿岸南部広域環境組合事務局に勤務する職員	事務局次長

別表第2

種 別	保存年限
児童手当・特例給付認定請求書 児童手当・特例給付受給者台帳	5年
児童手当・特例給付額改定認定請求書 児童手当・特例給付現況届 未支払児童手当・特例給付請求書	2年
上記以外の届出等	1年

## 別記

(認定請求書の処理)

第1 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) 認定請求書に受付確認年月日を記入すること。
- (2) 認定請求書の記載及びその添付書類が不備でないかどうかを点検すること。
- (3) 認定請求書の記載及びその添付書類に補正できない程度の不備があるときは、次の処理を行うこと。

ア 認定請求書を返戻する場合は、児童手当・特例給付関係書類返戻通知書(様式第1号)を作成し、当該請求書に添えて返戻すること。

イ 認定請求書を保留する場合は、児童手当・特例給付関係書類保留通知書(様式第1号)を作成し、請求者に交付すること。

ウ ア又はイの処理を行った場合は、児童手当・特例給付関係書類返戻・保留カード(様式第2号。以下「返戻・保留カード」という。)にその旨を記入すること。

- (4) 前号により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理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、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添付書類等によって確認することとし、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 規則第1条の4第2項第1号の規定に基づき添付す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3号の規定に基づき添付する書類により、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4条第2項第2号の規定に基づき添付する書類(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、規則第1条の4第2項第4号の規定に基づき添付する書類(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、規則第1条の4第2項第5号の規定に基づき添付する書類(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こと。

カ 請求者が法第4条第4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、規則第1条の4第2項第7号の規定に基づき添付する書類(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3条第3項に規定す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。

(2) 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。

(1) 児童手当・特例給付受給者台帳(様式第3号)(以下「受給者台帳」という。)を作成し、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(様式第4号)を作成し、受給者に交付すること。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 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 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、受給事由消滅届等を、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住所等変更届を、それぞれ認定者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、認定者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、認定者に対して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) 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5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2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。

(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(様式第4号)を作成し、請求者に交付すること。

(額改定認定請求書の処理)

第2 規則第2条第1項に規定する請求書(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。

(1) 額改定認定請求書に受付確認年月日を記入すること。

(2) 額改定認定請求書の記載及びその添付書類が不備でないかどうかを点検すること。

(3) 額改定認定請求書の記載及びその添付書類に補正できない程度の不備があるときは、第1第1項第3号及び第4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、第1第2項（同項第1号アの規定を除く。）の規定の例により審査するものとする。
- 3 前項の規定によって審査した結果、手当額を改定すべきものと確認したときは、手当額を決定し、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等を記入すること。
  - (2) 児童手当・特例給付額改定通知書（様式第6号。以下「額改定通知書」という。）を作成し、受給者に交付すること。なお、第1第3項第2号のアからウに掲げる場合にあっては、同号の例により通知書を作成すること。
  - (3) 額改定認定請求書に改定年月日を記入すること。
- 4 第2項の規定によって審査した結果、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（様式第6号）を作成し、受給者に交付すること。
  - (3) 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。

（額改定届の処理）

- 第3 規則第3条第1項に規定する届書（以下「額改定届」という。）の提出を受けたときは、第2第1項及び第2項の規定の例により点検、審査を行うものとする。
- 2 前項の規定によって審査した結果、届出に係る事実があるものと認めるときは、次により処理するものとする。
    - (1) 額改定届に受付確認年月日を記入すること。
    - (2) 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。
    - (3) 額改定通知書を作成し、受給者に交付すること。
    - (4) 額改定届に改定年月日を記入すること。
  - 3 第1項の規定によって審査した結果、届出に係る事実がないものと認めるときは、受給者台帳の備考欄に額改定届を返付した旨を記入し、当該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手続）

- 第4 額改定届の提出がない場合においても、受給者台帳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削除するとともに、改定後の手当額等を記入すること。
  - (2) 額改定通知書を作成し、受給者に交付するとともに、受給者台帳の備考欄にその交付年月日を記入すること。

（現況届の処理）

- 第5 規則第4条第1項に規定する届書（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) 現況届に受付確認年月日を記入すること。
  - (2) 現況届の記載及びその添付書類が不備でないかどうかを点検すること。

- (3) 現況届の記載及びその添付書類に補正できない程度の不備があるときは、第1第1項第3号及び第4号の規定の例により処理すること。
- (4) 現況届の記載事項について、受給者台帳と照合すること。
- 2 前項第4号の規定によって照合したものについては、第1第2項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2項の規定によって審査した結果、施行令第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たときは、受給者台帳に所要の事項を記入する。
- 5 第2項の規定によって審査した結果、支給事由が消滅したものと認めたときは、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（様式第7号。以下「支給事由消滅通知書」という。）を作成し、受給者に交付すること。
- 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。

（氏名変更届の処理）
- 第6 規則第5条に規定する届書の提出を受けたときは、受給者台帳の氏名欄を改めるものとする。

（住所変更届の処理）
- 第7 規則第6条に規定する届書（以下「住所変更届」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) 住所変更届の記載及びその添付書類が不備でないかどうかを点検すること。
  - (2) 住所変更届及びその添付書類に不備がないときは、受給者又は児童の氏名及び住所等を添付書類によって確認すること。
  - (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8 規則第7条に規定する届書（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。
  - (1) 受給事由消滅届の記載が不備でないかどうかを点検すること。
  - (2) 受給者台帳に消滅事由及び消滅年月日を記入し、当該台帳を除いて別に保管すること。
  - (3) 支給事由消滅通知書を作成し、受給者に交付すること。
  - (4) 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8号により通知すること。

（職権に基づく消滅の手続）
- 第9 受給事由消滅届の提出がない場合においても、受給者台帳等によって児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、職権に基づいて第8第2号から第4号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手続を行うことができるもの

であること。

- (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った場合
- (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) その他、支給要件を具備しなくなったことが明らかな場合  
(支払後の処理)

第 10 手当を支払ったときは、受給者台帳に支払金額及び支払年月日を記入すること。

(未支払請求書の処理)

第 11 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) 未支払請求書に受付確認年月日を記入すること。
- (2) 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。
- (3) 未支払の児童手当を支給するものと決定したときは、その額を支払うとともに、次の処理を行うこと。
  - ア 未支払児童手当・特例給付支給決定通知書（様式第 9 号）を作成し、請求者に交付すること。
  - イ 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。
- (4) 当該請求を却下するものと決定したときは、次の処理を行うこと。
  - ア 未支払児童手当・特例給付請求却下通知書（様式第 9 号）を作成し、請求者に交付すること。
  - 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。

(支払の一時差止めの手続)

第 12 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・特例給付支払差止通知書（様式第 10 号）を作成し、受給者に交付するとともに、受給者台帳の備考欄にその旨を記入するものとする。

(請求書等の整理)

第 13 認定請求書は認定月日順に、現況届は受給者台帳の順に配列し、それぞれ整理し保存するものとする。

2 前項以外の請求書、届書等は、適宜の方法により整備して保存するものとする。

様式第1号

第 年 月 日 号

様

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者

印

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（ ）について

返戻  
は、次の理由で することとしましたので通知します。  
保留

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



様式第2号

整理 番号	
----------	--

児童手当

関係書類返戻・保留カード

特例給付

請 求 者	氏 名	
	住 所	
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		

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)		配偶者の職業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者						
					配偶者の氏名									
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	児童手当・特例給付該当年月日			非該当年月日
				・	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	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	・
				・	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別					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 )	・		・		・ 3歳未満分		
					所得の状況		年分所得額		円	支給事由消滅年月日・消滅事由		・		・ 3歳以上小学校修了前分
備考						区分		児童手当	(消滅事由)		・ 中学生分		円	
						特例給付						計		円

(裏面)

区分		年度		年度		年度		年度		年度		
		有	無	有	無	有	無	有	無	有	無	
現況	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)		
届	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	期	支払年月日	・・		・・		・・		・・		・・	
		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	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	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 計	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
		学校給食費等徴収等額②	円		円		円		円		円	
		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		
	月	支払年月日	・・		・・		・・		・・		・・	
		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	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	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 計	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
学校給食費等徴収等額②		円		円		円		円		円		
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			
金	期	支払年月日	・・		・・		・・		・・		・・	
		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	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	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 計	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
		学校給食費等徴収等額②	円		円		円		円		円	
		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			
額	月	支払年月日	・・		・・		・・		・・		・・	
		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	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円	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 計	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
		学校給食費等徴収等額②	円		円		円		円		円	
		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												

様

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者

印

児童手当 認 定 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 特例給付 については、次の とおり認定 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ら起算して 60 日以内に岩手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決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に岩手沿岸南部広域環境組合を被告として（訴訟において岩手沿岸南部広域環境組合を代表する者は管理者となります。）提起することができます。

記

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	( )
認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項	
却下した理由	
( )	
備 考	

様式第5号

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）

（認定者）

「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		・ ・			・ ・			・ ・	

様

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者

印

児童手当 額 改 定  
特例給付 改定請求却下  
通知書

児童手当 請求、届出 改定  
の額の改定については により、次のとおり しましたので  
特例給付 職 権 却下  
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日以内に岩手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決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に岩手沿岸南部広域環境組合を被告として（訴訟において岩手沿岸南部広域環境組合を代表する者は管理者となります。）提起することができます。

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( )	
額 改 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項	
却下した理由 ( )	
備 考	

様式第7号

第 年 月 日 号

様

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者

印

児童手当

支給事由消滅通知書

特例給付

児童手当  
次のとおり の支給事由が消滅しましたので通知します。  
特例給付

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日以内に岩手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決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に岩手沿岸南部広域環境組合を被告として（訴訟において岩手沿岸南部広域環境組合を代表する者は管理者となります。）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

様式第8号

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

（認定者）

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	・ ・				・ ・		・ ・	
							・ ・			



様式第9号

第 年 月 日 号

様

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者

印

未支払 児童手当 支給決定 通知書  
特例給付 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  
特例給付

支給することに決定  
は、次のとおり 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日以内に岩手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決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に岩手沿岸南部広域環境組合を被告として（訴訟において岩手沿岸南部広域環境組合を代表する者は管理者となります。）提起することができます。

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
	支 払 年 月 日	年 月 日
	支 払 方 法	
却下の理由		

様

岩手沿岸南部広域環境組合 管理者

印

児童手当  
支払差止通知書  
特例給付

児童手当  
次のとおり の支払を差し止めましたので通知します。  
特例給付

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 日以内に岩手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決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に岩手沿岸南部広域環境組合を被告として（訴訟において岩手沿岸南部広域環境組合を代表する者は管理者となります。）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