船橋市障害児福祉手当及び特別障害者手当事務取扱要綱

第１章　　総則

（趣旨）

第１条　特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和３９年法律第１３４号。以下「法」という。）に基づく特別障害者手当及び障害児福祉手当並びに、国民年金法等の一部を改正する法律（昭和６０年法律第３４号）附則第９７条第１項の規定による福祉手当（以下３つの手当を総称して「特別障害者手当等」という。）の支給に関する事務の取扱い手続については、法、特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令（昭和５０年政令第２０７号。以下「令」という。）及び障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令（昭和５０年厚生省令第３４号。以下「規則」という。）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　特別障害者手当等の請求者又は届出人に対する通知、照会等の文書を作成するときは、平易な文体を用い、必要があるときは、ふりがなをつけ、又は注釈を加えるなど適宜な方法を講じて記載内容を容易に了解させるよう努めるものとする。

２　　特別障害者手当等の請求者、届出人その他の関係者から提出された請求書、届書等の記載事項に軽微かつ明白な誤りがある場合において、これを容易に補正できるものであるときは、当該職員が適宜その誤りを補正して受理するよう努めるものとする。

（備付け帳簿）

第３条　特別障害者手当等の各手当ごとに次の帳簿を備えるものとする。

１　受付処理簿　（第１号様式）

２　受給者台帳　（第２号様式）

３　支給停止簿

４　支給廃止簿

５　特別障害者手当等調査員証交付簿（第３号様式。以下「調査員証交付簿」という。）

（受付処理簿）

第４条　受付処理簿等は特別障害者手当等に関する請求書、届書等の種類別の受付順に整理するものとする。

（受給者台帳）

第５条　受給者台帳は、受給資格の認定順に整理番号を付するとともに、受給者氏名の５０音順に整理するものとする。

（支給停止簿）

第６条　支給停止簿は、所得制限等により支給停止となっている受給資格者に係る受給者台帳を編入し、整理するものとする。

（支給廃止簿）

第７条　支給廃止簿は、受給資格を失った者及び他の実施機関の所管する区域に住所を

変更した者に係る受給者台帳を編入し、整理するものとする。

（調査員証交付簿）

第８条　調査員証交付簿は、特別障害者手当等調査員証を交付し、又は返納があった都度整理するものとする。

第２章　受給資格の認定

（認定請求書の処理）

第９条　特別障害者手当等の支給用件に該当する者から特別障害者手当認定請求書又は障害児福祉手当・福祉手当認定請求書（以下これらを「認定請求書」という。）の提出を受けたときは、認定請求書の記載及び添付書類等に不備がないかどうか確認するとともに、規則第１８条の規定により、認定請求に係る添付書類が省略されているときは、認定請求書の備考欄に省略された書類の名称を記入するものとする。

２　認定請求書等において補正できない程度の不備があるときは受付処理簿にその旨記入のうえ、当該認定請求書等を請求者に返付し、補正のうえ再提出するよう指導するものとする。

３　再提出された書類を点検した結果、不備がないと認めたときは、受付処理簿にその旨を記入するとともに、受理年月日を記入するものとする。

（審査）

第１０条　特別障害者手当等の受給資格の審査は、認定請求書、添付書類等により、支給要件及び障害の程度の確認を行うものとする。

２　受給資格の認定に当り、特に必要があると認められるときは、法第３６条に規定する調査等を行い、又は法第３７条に規定する措置をとるものとする。

（協議）

第１１条　障害程度の審査において、疑義が生じた場合は、特別障害者手当認定診断書等により県知事に協議するものとする。

（受給資格を認定した場合の処理）

第１２条　第１０条の審査の結果、受給資格があると認めるときは、認定の決定をするとともに、受給者台帳を作成し、障害児福祉手当・特別障害者手当認定通知書（第４号様式・以下「認定通知書」という。）を受給資格者に交付するものとする。ただし、受給資格者の死亡等により明らかに受給資格が消滅していることが認められるときは、認定通知書の交付を停止するとともに、受給者台帳の備考欄に交付停止の理由及び交付停止年月日を記入し、当該受給者台帳を支給廃止簿に編入するものとする。

（受給資格を認めなかった場合の処理）

第１３条　第１０条の審査の結果、受給資格が認められないときは、却下の決定をするとともに、障害児福祉手当・特別障害者手当認定請求却下通知書（第５号様式。以下「却下通知書」という。）を請求者に交付するものとする。

第 3 章　　所得状況の審査等

（認定請求時の所得状況届の処理）

第１４条　受給資格の認定請求時において、規則第２条又は規則第１５条の規定により障害児福祉手当・福祉手当所得状況届又は特別障害者手当所得状況届（以下これらを「所得状況届」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　　所得状況届の記載内容と課税台帳等の公簿によって確認したものとが一致しているかどうか審査するものとする。

２　　前号の規定による審査の結果、所得制限非該当と決定したときは、所得状況届の審査欄に所得制限非該当の旨を記入し、受給者台帳の所得状況欄に所要事項を記入するものとする。

（現況届の処理）

第１５条　規則第５条又は規則第１６条において準用する規則第５条の規定により受給者等から定時の所得状況届（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　　前条第１号の規定に準じて審査し、その結果、所得制限非該当と決定したときは、現況届の審査欄に所得制限非該当の旨を記入し、受給者台帳の所得状況欄に所要事項を記入するものとする。

２　　規則第１３条又は規則第１６条において準用する規則第１３条の規定により現況届の提出を受けたものについては、障害児福祉手当・特別障害者手当・福祉手当支給停止解除通知書（第６号様式。以下「支給停止解除通知書」という。）を当該受給資格者に交付するものとする。

（支給の停止）

第１６条　第１４条又は前条の規定による審査の結果、支給の停止を決定したときは、次により処理するものとする。

１　　所得状況届の審査欄に所得制限該当の旨を記入し、受給者台帳の所得状況欄に所要事項を記入するとともに、手当支払記録欄の支給停止期間に係る支払期月の金額欄に「０」と記入するものとする。

２　　支給停止に係る当該受給者台帳を支給停止簿に編入するものとする。

３　　障害児福祉手当・特別障害者手当・福祉手当支給停止通知書（第６号様式。以下「支給停止通知書」という。）を当該受給資格者に交付するものとする。

（被災状況書の処理）

第１７条　規則第２条又は規則第１５条の規定により被災状況書の提出を受けたときは、第１４条第１号の規定に準じて審査するものとする。

２　　前項の規定による審査の結果、法第２２条第１項又は法第２６条の５において準用する法第２２条第１項に該当すると決定したときは、次により処理するものとする。

１　　被災状況書の審査欄に法第２２条第１項又は法第２６条の５において準用する法第２２条第１項に該当する旨を記入するものとする。

２　　受給者台帳の備考欄に被災状況書の受理年月日及び法第２２条第１項又は法第

２６条の５において準用する法第２２条第１項に該当する旨を記入し、支給停止解除年月日を記入するとともに、受給者台帳の支給停止期間を訂正するものとする。

３　受給者台帳の支払記録欄中、当該支給停止解除された月分にかかる金額欄にそれぞれ支給すべき手当の額を記入するとともに「停止解除」と朱書するものとする。

４　支給停止解除通知書を当該受給資格者に交付するとともに、受付処理簿の処理経過欄に交付年月日を記入し、当該受給者台帳を支給停止等からはずし、正規の綴りに編入し整理するものとする。

３　第１項の規定による審査の結果、法第２２条第１項又は法第２６条の５において準用する法第２２条第１項に該当しないと決定したときは、次により処理するものとする。

１　被災状況書の審査欄に法第２２条第１項又は法第２６条の５において準用する法第２２条第１項に非該当の旨を記入するとともに、受給者台帳の備考欄に被災状況書の受理年月日及び法第２２条第１項又は法第２６条の５において準用する法第２２条第１項に非該当の旨を記入するものとする。

２　障害児福祉手当・特別障害者手当・福祉手当被災非該当通知書（第７号様式。以下「被災非該当通知書」という。）を当該受給者に交付するとともに、受付処理簿の処理経過欄に交付年月日を記入するものとする。

（現況届が未提出の場合の取扱い）

第１８条　現況届が所定の期間内に提出されないため所得状況等について確認できないときは、当該受給者に対して文書により、提出期日を指定し現況届の提出について督促するとともに、当該現況届が提出されるまでの間、特別障害者手当等の支給を差し止める旨の通知をするものとする。

第４章　氏名又は住所の変更

（氏名変更届の処理）

第１９条　規則第７条又は規則第１６条において準用する規則第７条の規定により障害児福祉手当・特別障害者手当・福祉手当氏名変更届（第８号様式。以下「氏名変更届」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　受付処理簿の氏名欄に氏名を、受付欄に受付年月日をそれぞれ記入するものとする。

２　氏名変更届の記載及びその添付書類に不備がないかどうか審査し、その結果、不備がないときは、受付処理簿の受理欄に受理年月日を記入するものとする。

３　受給者台帳の氏名欄を訂正し、変更後の氏名により整理するものとする。

（住所変更届の処理）

第２０条　規則第８条又は規則第１６条において準用する規則第８条の規定により障害児福祉手当・特別障害者手当・福祉手当住所変更届（第８号様式。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　　市内における住所変更届の提出を受けたときは前条の規定に準じて処理するものとする。

２　　市の区域を越えた住所変更に伴う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。

イ　　転入に伴う住所変更届　旧住所地を所管する実施機関に対し、受給者台帳の写しの送付を求め、当該受給者台帳の写しに基づき新たに受給者台帳を作成し、備考欄に旧住所地を所管する実施機関から移管された旨を記入するものとする。

ロ　　転出に伴う住所変更届　受給者台帳の住所欄を訂正するとともに、受給資格喪失欄に所要事項を記入し、支給廃止簿に編入するものとする。

第５章　　受給資格の喪失

（受給資格喪失届の処理）

第２１条　受給者から障害児福祉手当・特別障害者手当・福祉手当資格喪失届（第九号様式。以下「資格喪失届」という。）又は障害児福祉手当・特別障害者手当・福祉手当死亡届（第１０号様式。以下「死亡届」という。）の提出を受けたときは、受給者台帳の受給資格喪失欄に所要事項を記入し、支給廃止簿に編入するとともに、障害児福祉手当・特別障害者手当・福祉手当資格喪失通知書（第１１号様式・以下「資格喪失通知書」という。）を届出人に交付するものとする。

２　　受給資格を喪失した月以前の月分にかかる手当でまだその者に支払われていない手当があるときは、受給者台帳の受給資格喪失欄に当該所要事項を記入し、備考欄に未支払の旨を記入するとともに、支払記録の金額欄に未支払手当の合計額を記入し、未支払の手当である旨及び未支払となっている月数を記入するものとする。

（資格喪失届が未提出の場合の処理）

第２２条　資格喪失届又は死亡届が提出されていない場合であっても、当該受給者が受給資格を喪失し、又は死亡したことを確認したときは、前条の規定に準じて処理するものとする。

第６章　　手当の支払等

（手当の支払等）

第２３条　特別障害者手当等の支払は、受給者の指定する金融機関の口座において行い、各支払期月の１０日までに振込みをするものとする。

ただし、その日が日曜日若しくは土曜日又は休日（以下「日曜日等」という。）に当たる場合は、支払日を繰り上げ、その直前の日曜日等でない日とする。

２　　特別障害者手当等の支払をするときは、受給者台帳の支払記録欄に基づいて振り込み依頼書を作成し、特別障害者手当等給付費の支出について決裁を経るものとする。

３　　金融機関での支払は、当該金融機関において所定の支払日に支払が行い得る

よう事前に資金の交付（振込）を行うものとする。

（支払後の整理）

第２４条　特別障害者手当等の支払を終了したときは、金融機関からの振込金受取書等と支払額とに相違がないかどうか確認のうえ、支払関係書類を整理するものとする。

２　　振込金受取書等に基づき、受給者台帳の支払記録欄を整理するものとする。

（未支払手当の支給）

第２５号　受給者が死亡した場合において、その死亡した者に支払うべき特別障害者手当等で未支払があるときは、その者の配偶者又は扶養義務者でその者と生計を同じくしていた者が提出する障害児福祉手当・特別障害者手当・福祉手当未支払請求書（第１２号様式。以下「未支払請求書」という。）により支払うものとする。

（支払の調整）

第２６条　法第２６条の４の規定により支給の調整を行う必要があるとき、又は認定通知書を交付した後誤認定その他の事由により手当の支払額が不足し、若しくは、過剰になっていることが判明したため、支払の調整を行う必要があるときは、次により受給者台帳を整理するものとする。

１　　支払記録欄の追加支給又は減額支給を行うべき支払期日の金額欄に支払調整後の支払総額を記入するとともに備考欄に調整事由を記入するものとする

２　　減額調整を行う場合で、減額すべき額が次期支払額と同額であるときは、次期支払期月にかかる金額欄に「０」と記入し、同支払済年月日を斜線で抹消するものとし、減額すべき額が次期支払額を超えるときは、当該次期支払期月に係る金額欄に「０」と記入し、その支払済年月日を斜線で抹消するとともに、次期支払期月の次の支払期月欄については、第１号の規定に準じて記入するものとする。

第７章　　雑則

（受付年月日の記入）

第２７条　認定請求書又は届書の提出を受けたときは、当該認定請求書又は届書に必ず受付年月日を記入するものとする。

（帳簿等の保存期間）

第２８条　帳簿は、それぞれ完結の日の属する年度の翌年から次の期間保存するものとする。

１	認定請求書及びその決定に係る書類	５年
２	認定診断書	５年
３	受給者台帳	５年
４	受付処理簿	５年

５	調査員証交付簿	５年
６	所得状況届	５年
７	被災状況届	５年
８	その他の届書	５年

附則

この要綱は、平成元年１０月１日から施行する。

附則

この要綱は、平成４年１２月１日から施行する。

附則

この要綱は、平成１７年４月１日から施行する。

附則

この要綱は、平成２８年１月１日から施行する。

附則

この要綱は、平成２８年２月２６日から施行する。

附則

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附則

この要綱は、平成２８年６月１日から施行する。

第1号様式

受　付　処　理　簿

（　　）　　年度

整理番号	受付年月日	住所 氏名	返送・再提出年月日	受理年月日（再提出）	処理経過	備考
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	
	・　・		・　・	・　・	・　・	

第2号様式

<table>
<tr><td colspan="3">（都道府県）</td><td colspan="4" rowspan="2">障害児福祉手当
特別障害者手当　受給者台帳
（福　祉　手　当）
認定年月日
支給開始年月　　最終支給年月</td><td>整理番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">（実施機関名）</td><td>個人番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">氏
名</td><td colspan="2">（フリガナ）</td><td rowspan="2">住
所</td><td colspan="3" rowspan="2">TEL</td><td rowspan="3">（支払方法）
支払地</td><td>金融機関</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>口座</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td>名義人</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">障害の程度</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">有期年月</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="10">手当額</td><td>月　額（円）</td><td colspan="2">改定年月</td><td rowspan="10">所得状況</td><td>年次</td><td>届出の有無</td><td>所得制限
該当・非該当別</td><td colspan="3">支給停止期間</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>有 ・ 無</td><td>該 ・ 非</td><td colspan="3">から　　まで</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>有 ・ 無</td><td>該 ・ 非</td><td colspan="3">から　　まで</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>有 ・ 無</td><td>該 ・ 非</td><td colspan="3">から　　まで</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>有 ・ 無</td><td>該 ・ 非</td><td colspan="3">から　　まで</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>有 ・ 無</td><td>該 ・ 非</td><td colspan="3">から　　まで</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>有 ・ 無</td><td>該 ・ 非</td><td colspan="3">から　　まで</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>有 ・ 無</td><td>該 ・ 非</td><td colspan="3">から　　まで</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>有 ・ 無</td><td>該 ・ 非</td><td colspan="3">から　　まで</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>有 ・ 無</td><td>該 ・ 非</td><td colspan="3">から　　まで</td></tr>
<tr><td colspan="2">受給資格
喪失年月日</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">受給資格
喪失事由</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">備
考</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>配偶者</td><td colspan="3"></td><td>個人番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>扶養義務者
（続柄）</td><td colspan="3">同居
別居</td><td>個人番号</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

第３号様式

調　査　員　証　交　付　簿

調査員証番号	交付対象者		受領印	交付		返付		備考
	職名	氏名		交付年月日	担当者印	返付年月日	担当者印	

第４号様式

年　　月　　日

船橋市長　　印

障害児福祉手当
特別障害者手当　認定通知書

年　　月　　日付で請求のありました特別障害者手当の受給資格については、下記のとおり認定しましたので通知します。

受給者氏名			
受給者住所			
支給手当月額		支払開始年月	
有期認定期間			
支　払　先			

この認定に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内に、書面で、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

第５号様式

年　　月　　日

船橋市長　　印

障害児福祉手当
特別障害者手当　　認定請求却下通知書

月　　日付けで　障害児福祉手当／特別障害者手当　の認定請求がありましたが、下記のとおり却下しましたので通知します。

氏　　名	
住　　所	
却下した理由	

この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内に、書面で、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

第６号様式

年　　月　　日

船橋市長　　印

障害児福障祉手当
特別障害者手当
（福祉手当）　支　給　停　止
支給停止解除　通知書

あなたの 障害児福祉手当 / 特別障害者手当 / （福祉手当） については、下記のとおり、支　給　停　止 / 支給停止解除 しましたので通知します。

氏　　名	
住　　所	
支給停止の理由 支給停止解除の理由	
支給停止の期間 支給停止解除の期間	

この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内に、書面で、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

第７号様式

障害児福祉手当
特別障害者手当　　被災非該当通知書
（福祉手当）

氏　　名	
住　　所	
被災状況非 該当の理由	

　　年　　月　　日付けで被災状況書の提出がありましたが、上記のとおり支給停止を解除することに該当しませんので通知します。

　この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内に、書面で、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。

　ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、審査請求をすることができません。

　この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、提起することができます。

　ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

年　　月　　日

船橋市長　　印

殿

第8号様式

特別障害者手当
障害児福祉手当　　氏名・住所・支払方法変更届
経過的福祉手当

<table>
<tr><td>（ふりがな）
受給資格者の氏名</td><td colspan="3"></td><td>個人番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">（ふりがな）
配偶者の氏名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">（ふりがな）
扶養義務者の氏名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>氏
名</td><td>変更後</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">住
所</td><td>変更前</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>変更後</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">金支
融払
機希
関望</td><td rowspan="2">変更前</td><td>金融機関名</td><td></td><td>支店名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>種類</td><td>普通・当座</td><td>口座番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">変更後</td><td>金融機関名</td><td></td><td>支店名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>種類</td><td>普通・当座</td><td>口座番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">上記の理由が発生した日</td><td colspan="5">年　　月　　日</td></tr>
</table>

上記のとおり、特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当に係る氏名・住所・支払方法変更について届け出ます。

年　　月　　日

氏名　　㊞

船橋市長　あて

◎　氏名変更の場合は、戸籍の抄本を添付して提出してください。
◎　字は楷書ではっきりと書いてください。記名押印に代えて署名することができます。

第９号様式

障害児福祉手当
特別障害者手当　資格喪失届
経過的福祉手当

（フリガナ） 受給者の氏名	
個人番号	
受給者の住所	船橋市
受給資格がなくなった理由	１．障害年金を受けるようになった。 （種類　　） ２．施設に入所した。 （種類　　） ３．病院・診療所に３ヶ月を越えて継続して入院するに至った。 ４．障害の程度が法施行令第１条に掲げる障害の状態に該当しなくなった。 ５．その他　（　　）
上記の理由が発生した日	年　　月　　日

障害児福祉手当
上記のとおり特別障害者手当を受ける資格がなくなりましたので届け出ます。
経過的福祉手当

年　　月　　日

氏　　名　　㊞

※記名押印に代えて署名することができます

船橋市長　あて

第９号様式

１．「受給資格がなくなった理由」の欄は、該当する番号を○で囲むとともに（　　）内にその内容を具体的に記入してください。
２．受給者が死亡したときは、この届ではなく、戸籍法の規定により届出をしなければな人々から、受給者の死亡届を出してもらうことになります。

第１０号様式

障害児福祉手当
特別障害者手当　死亡届
（福祉手当）

(ふりがな)	
受給資格者氏名	
個人番号	
住　所	船橋市
死亡年月日	年　　月　　日

上記のとおり、受給資格者が死亡したので届け出ます。

年　　月　　日

住　所

氏　名　　㊞

（死亡した者との続柄　　）

※記名押印に代えて署名することができます

連絡先　　（　　）

船橋市長　あて

第１１号様式

年　　月　　日

船橋市長　　印

障害児福祉手当
特別障害者手当
（福祉手当）　資格喪失通知書

障害児福祉手当
下記のとおり、特別障害者手当　の受給資格がなくなりましたので通知します。
（福祉手当）

氏　　名	
住　　所	
受給資格がなくなった理由	
受給資格がなくなった日	

この処分に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内に、書面で、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して３か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して６か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

第１２号様式

障害児福祉手当
特別障害者手当　未支払請求書
（福祉手当）

(ふりがな)		死　亡　日
死亡した 受給者氏名		年　月　日
住　所	船橋市	
未支払期間	年　月から	年　月
未支払金額	円	
指定口座	銀行　支店	
	口座番号　(フリガナ) 名義人	

上記の未支払分の支給を請求します。

年　月　日

住　所

氏　名　㊞

（受給者との続柄　）

船橋市長　あて

〈指定口座は、請求者の口座にかぎります。〉