船橋市児童手当法施行に関する要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、児童手当法（昭和４６年法律第７３号。以下「法」という。）の施行について、児童手当法施行令（昭和４６年政令第２８１号）及び児童手当法施行規則（昭和４６年厚生省令第３３号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（受給者台帳）

第２条　受給者台帳は、電子計算機をもって調製するものとする。ただし、電子計算機をもって調製できない場合は、第１号様式による。

（父母指定者）

第３条　省令第１条の３に規定する児童手当・特例給付父母指定者指定届は、第２号様式とする。

２　市長は、前項に規定する児童手当・特例給付父母指定者指定届の提出があった場合において、父母指定者が児童とは別の市町村に住所を有するときは、児童手当・特例給付父母指定者指定届受領証を当該父母指定者へ送付するものとする。

（認定の請求等）

第４条　省令第１条の４第１項に規定する児童手当・特例給付認定請求書（以下「認定請求書」という。）は、第３号様式による。

２　省令第１条の４第３項に規定する児童手当認定請求書（以下「認定請求書（施設等受給者用）」という。）は、第４号様式とする。

３　市長は、前２項に規定する認定請求書の提出があった場合において、これを認定したときは児童手当・特例給付認定通知書（第５号様式）により、これを認定しないこととしたときは児童手当・特例給付認定請求却下通知書（第６号様式）により、その旨を当該請求者に通知するものとする。

４　市長は、認定請求書の記載事項を公簿等（マイナンバーによる情報連携を含む）又はその添付書類に補正できない程度の不備があるときは、次により処理するものとする。

⑴　認定請求書を受理した日の属する月の翌月の末日までに不備が補正されないときは、児童手当・特例給付認定請求審査保留通知書（第７号様式。以下「保留通知書」という。）により、審査を保留する旨を当該請求者に通知するものとする。

⑵　前号の保留通知書を送付した後なお概ね１箇月の間に不備が補正されない場合は、児童手当・特例給付認定請求関係書類督促通知書（第８号様式。以下「督促通知書」という。）により、当該請求者に督促するものとする。

⑶　前号の督促通知書を送付した後なお概ね１箇月の間に不備が補正されない場合は、児童手当・特例給付認定請求関係書類再督促通知書（第９号様式。以下「再督促通知書」という。）により、当該請求者に督促するものとする。

⑷　前号の再督促通知書を通知した後なお概ね１箇月の間に不備が補正されない場合は、認定を却下するものとし、児童手当・特例給付認定請求却下通知書により、当該請求者にその旨を通知するものとする。

（額の改定請求等）

第５条　省令第２条第１項に規定する児童手当・特例給付額改定（増額）請求書（以下「額改定請求書」という。）は、第１０号様式による。

２　省令第２条第３項に規定する児童手当額改定認定請求書（以下「額改定認定請求書」という。）は、第１１号様式とする。

３　市長は、前２項に規定する額改定請求書または、額改定認定請求書の提出があった場合において、児童手当・特例給付の額を改定すべきものと決定したときは児童手当・特例給付額改定通知書（第１２号様式）により、児童手当・特例給付の額を改定しないことを決定したときは児童手当・特例給付額改定請求却下通知書（第１３号様式）により、その旨を当該請求者に通知するも

のとする。

（額改定届等）

第６条　省令第３条第１項に規定する児童手当・特例給付額改定届（以下「額改定届」という。）は、第１４号様式による。

２　省令第３条第２項に規定する児童手当額改定届（以下「額改定届（施設等受給者用）」という。）は、第１５号様式とする。

３　市長は、前２項に規定する額改定届または、額改定届（施設等受給者用）の提出があった場合において、児童手当・特例給付の額を改定すべきものと決定したときは児童手当・特例給付額改定通知書（第１２号様式）により、その旨を当該請求者に通知するものとする。

（職権による額の改定）

第７条　市長は、児童手当・特例給付の額の減額を受けるべき受給者から額改定届の提出がない場合において、公簿等（マイナンバーによる情報連携を含む）により当該事由を確認したときは、職権により児童手当・特例給付の額を改定し、児童手当・特例給付額改定通知書により、その旨を当該受給者に通知するものとする。

（現況届等）

第８条　省令第４条第１項に規定する児童手当・特例給付現況届（以下「現況届」という。）は、第１６号様式による。

２　省令第４条第３項に規定する児童手当現況届（以下「現況届（施設等受給者用）」という。）は、第１７号様式による。

３　市長は、前２項に規定する現況届または、現況届（施設等受給者用）の提出があった場合において、児童手当・特例給付を引き続き支給すべきものと認めたときは児童手当・特例給付継続支給決定通知書（第１８号様式）により、児童手当・特例給付の支給事由が消滅したと認めたときは児童手当・特例給付支給事由消滅通知書（第１９号様式。以下「消滅通知書」という。）により、その旨を当該届出者に通知するものとする。また、支給区分に変更がある場合は、児童手当・特例給付認定通知書（第５号様式）により、その旨を当該届出者に通知するものとする。

４　市長は、児童手当・特例給付の受給者が６月３０日までに現況届を提出しない場合は、児童手当・特例給付現況届督促通知書（第２０号様式）により、当該受給者に督促するものとする。

５　市長は、現況届の記載事項を公簿等（マイナンバーによる情報連携を含む）又はその添付書類に補正できない程度の不備があるときは、次により処理するものとする。

⑴　現況届を受理した日の属する月の翌月の末日までに不備が補正されないときは、児童手当・特例給付現況届審査保留通知書（第２１号様式）により、審査を保留する旨を当該請求者に通知するものとする。

⑵　前号の児童手当・特例給付現況届審査保留通知書を送付した後なお概ね１箇月の間に不備が補正されない場合は、児童手当・特例給付現況届関係書類督促通知書（第２２号様式）により、当該請求者に督促するものとする。

（氏名及び住所の変更）

第９条　省令第５条に規定する氏名変更届及び省令第６条第１項に規定する住所変更届は、児童手当・特例給付変更届（第２３号様式）による。

２　省令第６条第４項に規定する氏名・住所等変更届は、児童手当氏名住所等変更届（施設等受給資格者用）は、第２４号様式とする。

（消滅届等）

第１０条　省令第７条に規定する児童手当・特例給付受給事由消滅届（以下「消滅届」という。）は、第２５号様式とする。

２　省令第７条第２項に規定する児童手当受給事由消滅届（以下「消滅届（施設等受給者用）」という。）は、第２６号様式とする。

３　市長は、前２項に規定する消滅届または、消滅届（施設等受給者用）の提出があった場合において、児童手当・特例給付の支給事由が消滅したと認めるときは、消滅通知書又は児童手当・特

例給付支給事由消滅通知書兼支払通知書（第２７号様式。以下「消滅兼支払通知書」という。）により、その旨を当該届出者に通知するものとする。

（職権による受給事由の消滅）

第１１条　市長は、児童手当・特例給付の支給を受けるべき事由が消滅した受給者から消滅届の提出がない場合又は第８条第４項の督促を行ってもなお受給者から現況届の提出がない場合において、公簿等（マイナンバーによる情報連携を含む）により支給事由が消滅したことを確認したときは、消滅通知書又は消滅兼支払通知書により、その旨を当該受給者に通知するものとする。

（寄附に係る事務処理）

第１２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については、支払期月毎の前月２０日までとし、児童手当・特例給付に係る寄附の申出書（第２８号様式。以下「寄付申出書」という。）の提出された日以後に支払われるべき児童手当・特例給付を対象として寄附がされるものとする。

２　寄付申出書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、以後の支払期月毎に請求者等に支払われる児童手当・特例給付の額のうち、寄付申出書に記載された寄附の金額に相当する額を、市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　市長は、前項に定める寄附を行った場合は、児童手当・特例給付に係る寄附受領証明書（第２９号様式）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、児童手当・特例給付寄附変更・撤回申出書（第３０号様式）により、寄附が受領される前に行われるものとし、申出の提出された日以後に支払われるべき児童手当・特例給付を対象とする。

（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１３条　別表１に定める費用について、法第２１条の規定による徴収を実施する際は、受給資格者から児童手当・特例給付に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書（第３１号様式。以下「徴収申出書」という。）の提出を受けるものとし、その提出期限は支払期月の前々月末日までとする。

２　徴収申出書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、以後の支払期月毎に請求者等に支払われる児童手当・特例給付の額のうち、徴収申出書に記載された徴収（支払い）費用の金額に相当する額を当該費用の支払いに充てるものとする。

３　市長は、前項に定める徴収を行う場合は、児童手当・特例給付に係る学校給食費等の徴収（支払）に関する通知書（第３２号様式）を請求者等に送付するものとする。

４　請求者等が、徴収申出書の内容を変更し、又は撤回しようとする場合の申出は、児童手当・特例給付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）により、徴収が行われる前に行われるものとし、徴収申出書の提出された日以後に支払われるべき児童手当・特例給付を対象とする。

（児童手当・特例給付からの保育料の特別徴収に係る事務処理）

第１４条　法第２２条に規定する特別徴収を実施する際は、児童手当主管課長あてに、徴収対象予定者について、支払期月の前月１０日又は保育料の納期限のいずれか早い日までに通知するものとする。

２　前項に定める徴収を行う場合は、法第２２条第２項に基づき、徴収対象者に保育料特別徴収通知書（第３４号様式）を送付する。

（支払日）

第１５条　法第８条第４項本文に規定する支払期月に支給する児童手当・特例給付の支払日は、当該支払期月の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）に規定する休日にあたるときは、その前日とする。

２　法第８条第４項ただし書に規定する児童手当・特例給付は、支払うべき事実が生じた日以後、速やかに支払うものとする。

（支払方法）

第１６条　児童手当・特例給付の支払方法は、口座振替により行うものとする。ただし、市長が口座振替によることが適当でないと認めるときは、窓口で支払うことができる。
２　受給者は、口座振替の金融機関を変更するときは、児童手当・特例給付口座振替変更届(第３５号様式)により届け出るものとする。
（支払通知書）
第１７条　市長は、第１５条第２項による児童手当・特例給付の支払を行う場合において、口座振替により支払うときは児童手当・特例給付支払通知書（第３６号様式）により、窓口で支払うときは児童手当・特例給付支払（窓口払い）通知書（第３７号様式）により、受給者に通知するものとする。ただし、消滅兼支払通知書等により支払を行う旨を受給者に通知する場合は、この限りでない。
（未支払の児童手当・特例給付の請求等）
第１８条　省令第９条に規定する未支払児童手当・特例給付請求書（以下「未支払請求書」という。）は、第３８号様式とする。
２　省令第９条第２項に規定する未支払児童手当請求書（以下「未支払請求書（施設等受給者用）」という。）は、第３９号様式とする。
３　市長は、前２項に規定する未支払請求書または、未支払請求書（施設等受給者用）の提出があった場合において、児童手当・特例給付を支払うことに決定したときは未支払児童手当・特例給付支給決定通知書（第４０号様式）により、児童手当・特例給付の支払をしないことに決定したときは未支払児童手当・特例給付請求却下通知書（第４１号様式）により、その旨を当該請求者に通知するものとする。
（支払の一時差し止め等）
第１９条　市長は、法第１１条の規定により児童手当・特例給付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（第４２号様式）により、その旨を当該受給者に通知するものとする。
２　市長は、法第１１条の規定により児童手当・特例給付の支払を一時差し止めていた場合において、その差し止めを解除するものと決定したときは、児童手当・特例給付支払差止解除通知書兼支払通知書（第４３号様式）により、その旨を当該受給者に通知するものとする。
（支給証明書の申請及び交付）
第２０条　受給者又はその代理人は、児童手当・特例給付の受給状況について証明を受けようとするときは、児童手当・特例給付支給証明書交付申請書（第４４号様式）により、市長に申請しなければならない。
２　市長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請をした者に対して児童手当・特例給付支給証明書（第４５号様式）を交付するものとする。
（別居監護に係る処理）
第２１条　市長は、第４条第１項に規定する認定請求書及び第５条第１項に規定する額改定請求書に係る児童のうちに船橋市外に住所を有する児童があるときは、省令第１条の４第２項第１号の規定に基づき、公簿等（マイナンバーによる情報連携を含む）及び児童手当・特例給付別居監護申立書（第４６号様式）により、児童と同居している者の状況等を確認する。
（個人番号の変更等に係る事務処理）
第２２条　市長は、児童手当・特例給付個人番号変更等申出書（第４７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。
２ 受給者が一般受給者である場合は、受給者台帳の受給者の個人番号欄、配偶者等の氏名欄、配偶者等の個人番号欄、児童の個人番号欄を必要に応じて改めるものとする。
３ 受給者が施設等受給者（個人であり被用者であるときに限る。）である場合は、受給者台帳（施設等受給者用）の設置者等の個人番号欄を改めるものとする。
（補則）
第２３条　この要綱に定めるもののほか、児童手当法の施行については、児童手当市町村事務処理

ガイドライン（平成２７年１２月１８日付府子本第４３０号内閣府子ども・子育て本部統括官通知）の例による。

（審査基準）

第２４条　児童手当・特例給付の受給資格の認定、消滅及び変更に係る審査基準については、行政手続法（平成５年法律第８８号）第５条第１項の規定により必要な事項を定める。

２　前項の認定、消滅及び変更に係る審査基準は、次に掲げる通知等に定めるとおりとする。

(1)　「児童手当法の施行について」（昭和４６年厚生省児発第１１５号）

(2)　「児童手当法等の施行について」（昭和４６年厚生省児発第４９５号）

(3)　「児童手当法の一部を改正する法律等の施行について」（平成２４年雇児発０３３１第１号）

(4)　その他手当の認定に関する通達及び行政実例

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成１７年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

附　則

この要綱は、平成１８年１月２０日から施行する。

附　則

この要綱は、平成１８年３月２０日から施行する。

附　則

この要綱は、平成１８年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成１９年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成２０年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成２４年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成２４年５月１日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成２４年１２月１４日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成２６年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成２７年１０月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成２８年１月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成２８年５月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成２８年７月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することがで

きる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、平成２９年７月３日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
（施行期日）
１　この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
３　様式第１号に伴う改正は平成３１年６月分以後の支給から適用とする。
（施行期日）
１　この要綱は、平成３０年６月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
（施行期日）
１　この要綱は、令和元年５月１日から施行する。ただし、第１６号様式の改正は令和元年６月１日施行とする。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
１　この要綱は、令和２年５月１日から施行する。ただし、第１６号様式の改正は令和２年６月１日施行とする。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
１　この要綱は、令和２年８月１７日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、令和３年１月１日から施行する。ただし、第４条第１項の改正は令和３年５月１日施行とする。
（経過措置）
２　改正後の第４条第１項の規定は令和３年６月以後の月分から適用し、同年５月以前の月分については、なお従前の例による。
３　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、令和４年３月２２日から施行する。

（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、令和５年１月４日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。
附　則
（施行期日）
１　この要綱は、令和５年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

別表１

	児童手当・特例給付から徴収する（支払う）費用
１	保育料の滞納分
２	児童育成料の滞納分
３	学校給食費の滞納分
４	副食費の滞納分

第１号様式

（表面）

児　童　手　当　・　特　例　給　付　受　給　者　台　帳

受給者	（ふりがな） 氏名 （法人名等）		性別	男・女	生年月日	・　・	職業	ア．被用者 イ．公務員 ウ．被用者等でない者	配偶者の有無	有・無
	住所 （法人の主たる事務所の所在地）	〒　－ 電話　（　　）						個人番号	
	１月１日時点の住所（１～５月分は前年、６～１２月分は本年）	（上欄と異なる場合に記入してください）	⑧支払希望金融機関	名称 銀行 金庫 信組 農協 漁協	支店名 支店コード （３ケタ）		口座番号	口座名義	
配偶者等	（ふりがな） 氏名		住所 （請求者と異なる場合）						
	職業	ア．被用者 イ．公務員 （勤務先：　　） ウ．被用者等でない者	個人番号		１月１日時点の住所（１～５月分は前年、６～１２月分は本年）	（上欄と異なる場合に記入してください）			

児童	氏名及び個人番号（別居監護の場合）	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 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
			・　・	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	・　・	・　・	・　・	・　・

加入している公的年金制度の種別	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．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〇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	うち70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数	（　人）	・　・	・	・３歳未満分　円 ・３歳以上小学校修了前分　円 ・中学生分　円 計　円
	所得の状況	年分所得額　円	支給事由消滅年月日・消滅事由 ・　・		
備考	区分	児童手当 特例給付	（消滅事由）		

（裏面）

区分 ＼ 年度		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70歳以上の同一生計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 10月期	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 小学校修了後中学校修了前分　円 計　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　円 計　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　円 計　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　円 計　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　円 計　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
支払金額 2月期	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 小学校修了後中学校修了前分　円 計　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　円 計　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　円 計　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　円 計　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　円 計　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
支払金額 6月期	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 小学校修了後中学校修了前分　円 計　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　円 計　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　円 計　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　円 計　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　円 計　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					

第２号様式

（表面）

児童手当・特例給付　父母指定者指定届

提　出　年　月　日	※受付確認年月日
・　・	・　・

（届出先）船橋市長あて

１．日本国内に住所を有しない父母等によって父母指定者として指定を受ける方が記入してください。

父母指定者	（ふりがな） 氏　名				住所	〒　－ 電話　（　　）
	性別	男・女	生年月日		・　・	

２．　日本国内に住所を有しない父母等と別居している児童について、父母指定者として指定を受ける方が記入してください。

	氏　　名	父母指定者との関係	生年月日	父母指定者との同居・別居の別	住　　所	父母指定者と別居している理由
児童			・　・	同　・　別		
			・　・	同　・　別		
			・　・	同　・　別		

３．日本国内に住所を有しない父母等が記入してください。

児童の生計を維持している父母等	（ふりがな） 氏名				児童との続柄		住所	電話　（　　）
	性別	男・女	生年月日	・　・			帰国見込年月日	・　・
上記の配偶者の者	配偶者の有無	有・無	（ふりがな） 氏名		児童との続柄		住所	電話　（　　）
	性別	男・女	生年月日	・　・			帰国見込年月日	・　・

児童の生計を維持している私、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿は、
上記１に記載されている者を父母指定者として指定いたします。

◎　裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎　※印の欄は、記入しないでください。
◎　字は、楷書（かいしょ）ではっきり書いてください。

（切り取らずに市町村へご提出ください。）

児童手当・特例給付　父母指定者指定届受領証

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

父母指定者の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児童の氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

児童手当法第４条第１項第２号に定める父母指定者として、上記の者が指定されたことを証明します。

令和　　年　　月　　日

市町村長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

注意

1. この届は、日本国内に住所を有しない父母等によって当該父母等が生計を維持している児童の児童手当等（児童手当及び特例給付をいいます。以下同様です。）を受給する者として指定された方（以下「父母指定者」といいます。）が、児童の住所地の市町村に提出するものです。
2. 父母指定者は表面の１及び２の各欄について記入してください。
3. 表面の２の「父母指定者と別居している理由」の欄は、児童が父母指定者と別居している場合に、その理由を記入してください。（例：児童が学校の寮に居住しているため同居できない）
4. 表面の３の各欄については、父母指定者を指定した父母等が記入してください。
5. 「帰国見込年月日」欄は、国外に居住している児童の生計を維持している父母等又はその配偶者が日本国内に帰国する予定の年月日をそれぞれ記入してください。
6. 表面の３の下の下線部分は、父母指定者を指定した方が署名してください。これにより、父母指定者を指定することとなります。

- この届は、父母指定者に指定された方が児童の住所地の市町村へ提出してください。
- 父母指定者が児童とは別の市町村に住所を有する場合は、父母指定者の住所地の市町村に対して児童手当等の認定請求をする際に、児童の住所地の市町村から発行される「児童手当・特例給付　父母指定者指定届受領証」を添付してください。

第３号様式

船橋市長　あて

児童手当・特例給付　認定請求書

次のとおり児童手当・特例給付の認定請求をします。

提出年月日	令和　　年　　月　　日	申請理由	出　生　・　転　入　・　その他（　　）		
	請求者（生計中心者）		配偶者の有無	有　・　無 ※有の場合は、氏名等を下欄に記入	
フリガナ		男・女			
氏　名					
個人番号					
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日		昭和・平成　　年　　月　　日		
住　所	船橋市		同左　・　他の住所（下欄※に記入） ※		
電話番号	自宅:　　（　　） 携帯:　　（　　）		自宅:　　（　　） 携帯:　　（　　）		
請求者・配偶者の職業等	請求者の職業 ・会社員　・公務員　・団体職員　・その他（　　） ・自営業　・パート、アルバイト　・専業主婦（夫）　・無職 ※公務員（常勤職員）の場合のみ下欄に記入↓ 勤務先名称 電話番号　　（　　）		配偶者の職業 ・会社員　・公務員　・団体職員　・その他（　　） ・自営業　・パート、アルバイト　・専業主婦（夫）　・無職 ※公務員（常勤職員）の場合のみ下欄に記入↓ 勤務先名称 電話番号　　（　　）		
1月1日時点の住所（1～5月分は前年）	船橋市内　・　船橋市外（下欄に記入） （　　都・道・府・県　　区・市・町・村　）		船橋市内　・　船橋市外（下欄に記入） （　　都・道・府・県　　区・市・町・村　）		

児童手当・特例給付の支払希望金融機関を下記欄に記入してください。なお、支払希望金融機関に公金受取口座を使用したい場合は、別紙「公金受取口座使用依頼書」を記入してください（公金受取口座を使用する場合は、下記欄の記入は不要です）。

支払希望金融機関 ※請求者名義	銀行・金庫 信組・農協・漁協	支　店 出張所	口座番号				
	金融機関コード	支　店 コード	口座名義人 （カタカナ）				

以下　算定対象児童　（15歳に達する日以後の最初の4月1日以降18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるお子様）

フリガナ 氏　名	続柄	生年月日	居住関係	別居の場合の住所	監護関係	生計関係
	子 その他 （　）	平成　年　月　日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持
	子 その他 （　）	平成　年　月　日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持
以下　支給対象児童　（15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるお子様）						
	子 その他 （　）	平成・令和　年　月　日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持
	子 その他 （　）	平成・令和　年　月　日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持
	子 その他 （　）	平成・令和　年　月　日	同居 ・ 別居		有 ・ 無	同一 ・ 維持

受給資格の確認に係る同意

児童手当又は児童手当法に定める特例給付（以下「児童手当等」という。）を受給するにあたり、受給資格の確認のために、児童手当等を受給する期間において、所得の状況及び住民登録の状況等を、市民税の課税資料及び住民基本台帳等により、船橋市において確認することに同意します。

請求者氏名：　　　　　　　　　　配偶者氏名：

不備書類	子医		1 子どもの保険証		8 父・母　　年度　申告		9 その他（　　）
	共通		2 父　　年度税証明		3 母　　年度税証明		4 父　附票　・　パスポート
			5 母　附票　・　パスポート		6 父　印鑑		7 母　印鑑
	児手		振込先金融機関		申請者の保険証		受給資格申立書
			監護・生計 同一・維持 申立書		戸籍謄本等		その他（　　）

受付	保留	本入力	前市・前受給者消滅日	支給開始月	年　月		申請状況		不備	児扶案内
			年　月　日	手当月額	児童数	金額	児手	新・増・無（公・外）	有・無	済
			8条3項適用　/　～　/				子医	新・変・無（外・保）	有・無	
							照会	受給者・配偶者・児童		合体

第４号様式

（表面）

児童手当 認定請求書（施設等受給資格者用）

提出年月日	※受付確認年月日
・　・	・　・

船橋市長　あて

請求者	（ふりがな） 設置者等の氏名（法人名等）		個人番号		職業	ア．被用者 イ．公務員 ウ．被用者等でない者	支払金融機関希望
	性別	男・女	生年月日	・　・	設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）	〒　－ 電話　（　　）	
	施設等の名称		施設等の種類		施設等所在地又は里親住所地	〒　－ 電話　（　　）	

名称	支店名
銀行 金庫 信組 農協 漁協	支店コード（３ケタ）

口座番号	口座名義

施設入所等児童	氏名	生年月日	備考	※3歳未満の児童〇印	※3歳以上の児童〇印
		・　・			
		・　・			
		・　・			
		・　・			
		・　・			
		・　・			

加入している公的年金の種別		※認定・却下年月日	※支給開始年月	※手当月額
	ア．厚生年金保険 ※以下の共済組合の組合員である場合は括弧内に〇を記入してください。 （ ）私立学校教職員共済 （ ）国家公務員共済 （ ）地方公務員等共済 イ．国民年金 ウ．その他（　　）	・　・	・	3歳未満分　円 3歳以上分　円 計　円

◎　裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎　※印の欄は、記入しないでください。
◎　字は、楷書（かいしょ）ではっきり書いてください。

（日本産業規格Ａ列４番）

注意

1　「設置者等の氏名（法人名等）」の欄は、請求者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。

2　「個人番号」の欄は、請求者が個人かつ被用者である場合のみ 12 桁の個人番号を記入してください。

3　「職業」、「性別」、「生年月日」、「加入している公的年金制度の種別」の欄は、請求者が法人である場合は記入する必要はありません。

4　「施設等の名称」の欄は、児童が委託され、又は入所している施設等の名称を記入してください。里親の場合は記入する必要はありません。

5　「施設等の種類」の欄は、以下のうちで当てはまる施設等の種類を記入してください。

（小規模住居型児童養育事業者、里親、障害児入所施設、指定発達支援医療機関、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、日常生活支援住居施設、婦人保護施設）

6　「設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）」の欄は、請求者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合はその主たる事務所の所在地を記入してください。

7　「施設等所在地又は里親住所地」の欄は、請求者が施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。以下同様です。）である場合は児童が委託され、又は入所している施設等の所在地を、里親の場合は住民票上の住所を記入してください。

8　「支払希望金融機関」の欄には、児童手当の支払を希望する金融機関名、支店名、口座番号及び口座名義を記入してください。なお、設置者が国又は地方公共団体である場合は、児童一人一人の支払希望金融機関・支店名・口座番号・口座名義が分かる書類を添えて提出してください。

9　「施設入所等児童」の欄は、当該里親等に委託され、又は当該施設等に入所若しくは入院をしている 15 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子について、記入してください。記入に代えて、名簿を添えて提出することも可能です。（※委託又は入所若しくは入院が２月以内の期間を定めて行われたものである等一定の要件に該当する場合は施設入所等児童には該当しません。）

10　備考欄は、同一の受給者が同一の施設として複数の施設を運営している場合であって当該複数の施設のうち施設等所在地と異なる所在地にある施設に居住している等により施設等所在地と居住地が異なる施設入所等児童がいる場合に当該施設入所等児童の居住地を記入してください。

11　「加入している公的年金制度の種別」の欄は、請求者の請求の日における公的年金制度の加入の状況について、次により記入してください。

①　加入している公的年金制度について、「ア」から「ウ」までのいずれか該当するものを〇で囲んでください。「ウ」を〇で囲んだ場合は、（　）内にその年金の名称を記入してください。

②　「ア」を〇で囲んだ場合で、第四種被保険者又は高齢任意加入被保険者（これらの者が保険料を自ら全額負担している場合に限ります。）であるときは、当該欄の余白に「四種」又は「高任」と記入してください。

12　この請求書には、次の書類を添えて提出してください。なお、当該書類により証明すべき事実を公簿等（マイナンバー制度による情報連携を含みます。）によって市町村長（特別区の区長を含みます。）が確認することができるときは、当該書類は省略することができます。

①　施設入所等児童が委託され、又は入所若しくは入院をしていることを明らかにすることができる書類（施設入所等児童に係る措置決定通知書又は契約書の写し）

②　請求者が被用者である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類

13　施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村（特別区を含みます。）へこの請求書を提出してください。

1．必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。
2．受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。

第５号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付認定通知書

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、次のとおり認定しましたので通知します。

記

１　算定の基礎となる児童の数　　人
２　手当月額　　円
３　支給開始年月　　年　　月分から

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

≪児童手当・特例給付の支給日≫

次のとおり指定の口座に振り込みます。

６月分～９月分の手当・・・１０月１０日

１０月分～１月分の手当・・・　２月１０日

２月分～５月分の手当・・・　６月１０日

支給日中に振り込みますが、その時間はわかりません。（午後になることもあります。）

算定の基礎となる児童の数、手当月額、支給日などに変更があった場合は改めて通知します。

第６号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付認定請求却下通知書

年　　月　　日付で請求のありました児童手当・特例給付の認定については、次の理由で却下しましたので通知します。

記

却下の理由

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第７号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付認定請求審査保留通知書

年　　月　　日付けで申請のありました児童手当・特例給付認定通知書について、不足書類があるため、未だ審査ができず保留となっていることを通知いたします。

つきましては、下記に記載の不備内容をご確認いただき、同封の不足書類連絡票に必要書類を添付の上、船橋市役所　　課に提出してください。

なお、この通知の前に既に不足書類等を提出されている場合は行き違いですのでご容赦ください。

記

１　保留の理由

２　提出期限　　年　　月　　日

第８号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付認定請求関係書類督促通知書

　　年　　月　　日付けで申請のありました児童手当・特例給付認定請求書について、不足書類があるため、　　年　　月　　日付けで審査の保留を通知しましたが、未だ提出がありませんので督促します。つきましては、下記に記載の不足書類をご確認いただき、同封の不足書類連絡票に添付の上、船橋市役所　　課に提出してください。

　なお、この通知の前に既に不足書類等を提出されている場合は行き違いですのでご容赦ください。

記

１　督促の理由

２　提出期限　　年　　月　　日

第９号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付認定請求関係書類再督促通知書

　　年　　月　　日付けで申請のありました児童手当・特例給付認定請求書について、不足書類があるため、　　年　　月　　日付で督促しておりますが、未だ提出がありませんので再度督促します。

つきましては、下記に記載の不足書類をご確認いただき、同封の不足書類連絡票に添付の上、船橋市役所　　課に提出してください。

下記期限までに正当な理由がなく、不足書類が提出されない場合には、認定請求を却下します。却下となった認定請求は無効となりますのでご注意ください。

なお、この通知の前に既に不足書類を提出されている場合は行き違いですのでご容赦ください。

記

１　督促の理由

２　提出期限　　年　　月　　日

※　正当な理由なく期限までに不足書類等を提出されない場合には、請求を却下しますのであらかじめ御了承ください。

第１０号様式

船橋市長　あて

児童手当・特例給付　額改定（増額）請求書

児童手当・特例給付の額の改定（増額）について次のとおり請求します。

提出年月日	年　月　日	申請理由	出　生　・　転　入　・　その他（　　）
	請求者（生計中心者）		上記で「その他」を選択した場合は、具体的な理由が発生した日を記入してください。（　年　月　日）
フリガナ		男・女	
氏　名			
生年月日	年　月　日		
住　所	船橋市		
電話番号	自宅:　（　　） 携帯:　（　　）		

増額の理由となる児童

フリガナ 氏　名	続柄	生年月日	居住関係	別居の場合の住所	監護関係	生計関係
	子 その他 （　）	年　月　日	同居・別居		有・無	同一・維持
	子 その他 （　）	年　月　日	同居・別居		有・無	同一・維持
	子 その他 （　）	年　月　日	同居・別居		有・無	同一・維持

不備書類							
	子医		1 子どもの保険証		8 父・母　年度　申告		9 その他（　　）
	共通		2 父　年度税証明		3 母　年度税証明		4 父　附票　・　パスポート
			5 母　附票　・　パスポート		6 父　印鑑		7 母　印鑑
	児手		振込先金融機関		申請者の保険証		受給資格申立書
			監護・生計 同一・維持 申立書		戸籍謄本等		その他（　　）

受付	保留	本入力	前市・前受給者消滅日	支給開始月	年　月		申請状況		不備	児扶案内
			年　月　日	手当月額	児童数	金額	児手	新・増・無（公・外）	有・無	済
			8条3項適用　／　～　／				子医	新・変・無（外・保）	有・無	

第１１号様式

（表面）

児童手当　　額改定認定請求書　（施設等受給者用）

提出年月日	※受付確認年月日
・　・	・　・

船橋市長あて

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	・　・
	施設等の名称		施設等の種類		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　（　）

増額又は減額の別	増額・減額

増額又は減額の原因となる施設入所等児童

氏名	生年月日	備考
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	

増額した理由	ア．委託又は入所若しくは入院 イ．その他（　　）
減額した理由	ア．死亡した イ．委託解除された又は退所若しくは退院をした ウ．その他　（　　）
事由の発生した年月日	・　・

備考		※認定・改定・却下	※認定・改定・却下年月日	※認定・改定年月	※手当月額
					3歳未満分　円 3歳以上分　円 計　円

◎　裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎　※印の欄は、記入しないでください。
◎　字は、楷書（かいしょ）ではっきり書いてください。

（日本産業規格Ａ列４番）

（裏面）

注意

1　この用紙は、里親等に委託され、又は施設等に入所若しくは入院をしている児童（以下「施設入所等児童」といいます。）に異動があり、その結果、児童手当の額が増額又は減額する場合に、その増額又は減額の原因となる児童について記入の上、提出してください。増額の原因となる児童と減額の原因となる児童がいる場合は、別々の用紙で提出してください。

2　「設置者等の氏名（法人名等）」の欄は、受給者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。

3　「職業」、「性別」、「生年月日」の欄は、受給者が法人である場合は記入する必要はありません。

4　「施設等の名称」の欄は、児童が入所している施設等の名称を記入してください。里親の場合は記入する必要はありません。

5　「施設等の種類」の欄は、以下のうちで当てはまる施設等の種類を記入してください。

（小規模住居型児童養育事業者、里親、障害児入所施設、指定発達支援医療機関、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、日常生活支援住居施設、婦人保護施設）

6　「設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）」の欄は、受給者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合はその主たる事務所の所在地を記入してください。

7　「施設等所在地又は里親住所地」の欄は、受給者が施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。以下同様です。）である場合は児童が委託され、又は入所若しくは入院をしている施設等の所在地を、里親の場合は住民票上の住所を記入してください。

8　「増額又は減額の原因となる施設入所等児童」の欄は、当該里親等に委託され、又は当該施設等に入所若しくは入院をしている15歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子について、記入してください。記入に代えて、名簿を添えて提出することも可能です。（※委託又は入所若しくは入院が２月以内の期間を定めて行われたものである等一定の要件に該当する場合は施設入所等児童には該当せず、支給の対象とはなりません。）

9　備考欄は、同一の受給者が同一の施設として複数の施設を運営している場合であって当該複数の施設のうち施設等所在地と異なる所在地にある施設に居住している等により施設等所在地と居住地が異なる施設入所等児童がいる場合に当該施設入所等児童の居住地を記入してください。

10　「増額した理由」の欄は、「ア」又は「イ」のいずれか該当するものを○で囲み、「イ」を○で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。

11　「減額した理由」の欄は、「ア」から「ウ」までのいずれか該当するものを○で囲み、「ウ」を○で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。

12　「事由の発生した年月日」の欄は、「10」又は「11」の事由の発生した年月日を記入してください。

13　この請求書には、児童手当の額が増額する場合は、増額の原因となる児童について、次の書類を添えて提出してください。

・　施設入所等児童が委託され、又は入所若しくは入院をしていることを明らかにすることができる書類（施設入所等児童に係る措置決定通知書又は契約書の写し）

14　施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村（特別区を含みます。）へこの請求書を提出してください。

15　設置者が国又は地方公共団体である場合は、児童一人一人の支払希望金融機関・支店名・口座番号・口座名義が分かる書類を添えて提出してください。

備考

１．必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。

２．受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。

第１２号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付額改定通知書

児童手当・特例給付の額の改定について、　　により、下記のとおり改定しましたので通知します。

記

１　改定後の算定の基礎となる児童の数　　人
２　改定後の手当月額　　円
３　改定年月　　年　　月分から

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

≪児童手当・特例給付の支給日≫
次のとおり指定の口座に振り込みます。

６月分～９月分の手当・・・１０月１０日

１０月分～１月分の手当・・・　２月１０日

２月分～５月分の手当・・・　６月１０日

支給日中に振り込みますが、その時間はわかりません。（午後になることもあります。）
算定の基礎となる児童の数、手当月額、支給日などに変更があった場合は改めて通知します。

第１３号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付額改定請求却下通知書

年　　月　　日付で請求のありました児童手当・特例給付の額の改定については、次の理由で却下しましたので通知します。

記

却下した理由

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第１４号様式

児童手当・特例給付額改定（減額）届

船橋市長　あて

児童手当・特例給付の額の改定（減額）について、次のとおり届け出ます。

年　　月　　日提出

届出者	（フリガナ） 氏　名		生年月日	年　　月　　日
			電　話	（　　）
	住　所	船橋市		

減額の理由となる児童	（ふりがな） 氏　名	続柄	生 年 月 日	居住関係	別居の場合の住所
			年　　月　　日	同居・別居	
			年　　月　　日	同居・別居	
			年　　月　　日	同居・別居	
			年　　月　　日	同居・別居	

減額となる理由		
	1　監護しなくなった 2　生計を同じく（維持）しなくなった 3　死亡した 4　日本国内に住所を有しなくなった （留学を理由とするものを除く） 5　未成年後見人でなくなった	6　父母指定者でなくなった （児童の生計を維持する父母等の帰国） 7　里親等への委託又は児童福祉施設等への入所 8　児童と同居しなくなった（単身赴任の場合を除く） 9　その他（　　）
減額理由が発生した年月日	年　　月　　日	
備考		

改定	改定・却下年月日	改定年月	手当月額	児童の人数	金　　額
	年　　月　　日	年　　月			円

審　査		

児扶案内
済

入　力　日
年　　月　　日

第１５号様式

（表面）

児童手当　　額改定届　　（施設等受給者用）

提出年月日	※受付確認年月日
・　・	・　・

船橋市長あて

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	・　・
	施設等の名称		施設等の種類		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　（　）

増額又は減額の別	増額・減額

増額又は減額の原因となる施設入所等児童

氏名	生年月日	備考
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	
	・　・	

増額した理由	ア．委託又は入所若しくは入院 イ．その他（　　）
減額した理由	ア．死亡した イ．委託解除された又は退所若しくは退院をした ウ．その他　（　　）
事由の発生した年月日	・　・

備考		※認定・改定・却下	※認定・改定・却下年月日	※認定・改定年月	※手当月額
					3歳未満分　円 3歳以上分　円 計　円

◎　裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎　※印の欄は、記入しないでください。
◎　字は、楷書（かいしょ）ではっきり書いてください。

（日本産業規格Ａ列４番）

（裏面）

注意

1　この用紙は、里親等に委託され、又は施設等に入所若しくは入院をしている児童（以下「施設入所等児童」といいます。）に異動があり、その結果、児童手当の額が増額又は減額する場合に、その増額又は減額の原因となる児童について記入の上、提出してください。増額の原因となる児童と減額の原因となる児童がいる場合は、別々の用紙で提出してください。

2　「設置者等の氏名（法人名等）」の欄は、受給者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。

3　「職業」、「性別」、「生年月日」の欄は、受給者が法人である場合は記入する必要はありません。

4　「施設等の名称」の欄は、児童が入所している施設等の名称を記入してください。里親の場合は記入する必要はありません。

5　「施設等の種類」の欄は、以下のうちで当てはまる施設等の種類を記入してください。

（小規模住居型児童養育事業者、里親、障害児入所施設、指定発達支援医療機関、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、日常生活支援住居施設、婦人保護施設）

6　「設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）」の欄は、受給者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合はその主たる事務所の所在地を記入してください。

7　「施設等所在地又は里親住所地」の欄は、受給者が施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。以下同様です。）である場合は児童が委託され、又は入所若しくは入院をしている施設等の所在地を、里親の場合は住民票上の住所を記入してください。

8　「増額又は減額の原因となる施設入所等児童」の欄は、当該里親等に委託され、又は当該施設等に入所若しくは入院をしている15歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子について、記入してください。記入に代えて、名簿を添えて提出することも可能です。（※委託又は入所若しくは入院が２月以内の期間を定めて行われたものである等一定の要件に該当する場合は施設入所等児童には該当せず、支給の対象とはなりません。）

9　備考欄は、同一の受給者が同一の施設として複数の施設を運営している場合であって当該複数の施設のうち施設等所在地と異なる所在地にある施設に居住している等により施設等所在地と居住地が異なる施設入所等児童がいる場合に当該施設入所等児童の居住地を記入してください。

10　「増額した理由」の欄は、「ア」又は「イ」のいずれか該当するものを○で囲み、「イ」を○で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。

11　「減額した理由」の欄は、「ア」から「ウ」までのいずれか該当するものを○で囲み、「ウ」を○で囲んだ場合は、その理由を具体的に記入してください。

12　「事由の発生した年月日」の欄は、「10」又は「11」の事由の発生した年月日を記入してください。

13　この請求書には、児童手当の額が増額する場合は、増額の原因となる児童について、次の書類を添えて提出してください。

・　施設入所等児童が委託され、又は入所若しくは入院をしていることを明らかにすることができる書類（施設入所等児童に係る措置決定通知書又は契約書の写し）

14　施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村（特別区を含みます。）へこの請求書を提出してください。

15　設置者が国又は地方公共団体である場合は、児童一人一人の支払希望金融機関・支店名・口座番号・口座名義が分かる書類を添えて提出してください。

備考

1．必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。

2．受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。

第１６号様式

受給者コード										被非

年度

児童手当・特例給付 現況届

◎提出期限　　**年　月　日（　）**　　船橋市長　あて

（郵送の場合も、　年　月　日までに届くように提出してください。）

なるべく郵送での提出をお願いします。

年6月1日現在の状況について、次のとおり届け出ます。
また、児童手当又は児童手当法に定める特例給付(以下「児童手当等」という。)を受給するにあたり、受給資格の確認のために、児童手当等を受給する期間において、受給者及びその配偶者は、所得の状況及び住民登録の状況等を、市民税の課税資料及び住民基本台帳等により、船橋市において確認することにこの現況届の提出をもって同意します。

※太線内の色付きの部分について記入してください。また、印字部分に誤りがある場合は、訂正してください。

提出年月日	令和　年　月　日	※ご家庭の状況により、裏面も記入が必要な場合があります。　裏面もご覧ください。	
受　給　者		配偶者（妻または夫） ※有の場合は下記に氏名等をご記入ください。	有・無
フリガナ			
氏　名			
生年月日	年　月　日	年　月　日	
住　所		同左・他の住所（下段※に記入） （※　　）	
電話番号	（　　）	（　　）	
受給者・配偶者の年金等	受給者の加入している年金（該当に○印をしてください。） 下記オに○をつけた方は、裏面に健康保険証のコピーを貼付するか年金加入証明（裏面1）を勤務先でうけてください。 ア：国民年金 イ：未加入、生活保護受給中 ウ：厚生年金（会社員など） エ：私立学校教職員共済 オ：私立学校教職員共済以外の共済組合 ※公務員（常勤・再任用職員）の場合は、下欄に勤務先名称等を記入	配偶者（妻または夫）の職業（該当に○印をしてください。） 1：会社員・専業主婦（夫）・パートなど（公務員以外） 2：公務員（非常勤・臨時職員等） 3：公務員（常勤・再任用職員） ※公務員（常勤・再任用職員）の場合は、下欄に勤務先名称等を記入	
	公務員（常勤・再任用職員）勤務先・所属名称	公務員（常勤・再任用職員）勤務先・所属名称	
	電話番号　（　　）	電話番号　（　　）	
1月1日時点の住所	船橋市内　・　船橋市外（下欄に記入） （　都・道・府・県　区・市・町・村）	船橋市内　・　船橋市外（下欄に記入） （　都・道・府・県　区・市・町・村）	

児童	氏　名	続柄	生　年　月　日	居住関係	別居の場合の住所（裏面「別居監護申立書」も記入）	監護関係	生計関係
		子 その他（　）		同居・別居		有・無	同一・維持
		子 その他（　）		同居・別居		有・無	同一・維持
		子 その他（　）		同居・別居		有・無	同一・維持
		子 その他（　）		同居・別居		有・無	同一・維持
		子 その他（　）		同居・別居		有・無	同一・維持

※これより下の部分には記入しないでください。

審　査	継続　・認定・消滅

裏面	審査		区分	入力	照会	受	配	児
有・無			児童手当・特例給付					

1 健康保険証
2 課税証明書(受給者･配偶者)
3 税照会(受給者･配偶者)
4 戸籍の附票(受給者･配偶者)
5 印鑑(受給者)
6 配偶者情報の記入
7 別居監護申立書
8 児童の住民票
9 住民票照会
10 受給資格申立書
11 年金加入証明
12 その他(　　)

裏面もご確認ください

必要書類（「健康保険証の写し」等）をここに貼付してください。

（※氏名等の記載がある表面のみ貼付してください）

（※私立学校教職員共済以外の共済組合のみ必要）

1　現況届（１ページ）の年金加入欄に**「オ：私立学校教職員共済以外の共済組合」**に〇をつけた方は、上欄に保険証の写しを添付してください。現在、保険証の写しが提出できない方については、加入する年金制度の証明が必要になりますので、**下記の年金加入証明書に勤務先で記入・押印してもらってください。**

年　金　加　入　証　明　書	
氏　　名	
加入年金制度 （該当するものに〇）	・厚生年金 ・国民年金
当事業所での加入年月日	年　　月　　日
上記のとおり、当事業所で加入していることを証明します。 年　　月　　日 （証明者）所在地 名称 代表者名　㊞ 電話	

2　受給者より所得の高い配偶者（妻または夫）がいる場合で、何らかの理由により受給者が受給資格をもつ場合は、下記の「児童手当・特例給付受給資格申立書」の理由の中から該当する番号を選び、〇で囲んでください。

児童手当・特例給付　受給資格申立書

下記の理由により、私が児童手当・特例給付の受給資格者であることを申し立てます。
※配偶者の氏名・住所等は必ず現況届に記入してください。

◆申し立ての理由

①　配偶者が海外で居住しているため（ 期間　　年　　月　～　　年　　月 予定 ）

②　配偶者とは離婚前提の別居をしているため
　離婚調停の実施　　有り　・　無し（どちらかを選択）

③　配偶者が拘禁中であるため（ 期間　　年　　月　～　　年　　月 予定 ）
　（※拘禁証明書の写しを併せて提出してください。）

④　配偶者が児童と養子縁組する予定（意思）がないため

①　その他（　　）

3受給者と児童が住民登録上別居している場合は、下記「児童手当・特例給付　別居監護申立書」を記入してください。

（単身赴任等用）

児童手当・特例給付　　別居監護申立書

私が児童手当・特例給付を受給する（児童手当・特例給付の認定を受ける）にあたって、次のとおり別居している児童を監護し、かつ、その児童と生計を同じくしている又は生計を維持していることを申し立てます。

児童の属する世帯の世帯主について（または児童と一緒に住んでいる保護者）	氏　　名	
	生年月日	年　　月　　日
	児童の属する世帯の住所	
	電 話 番 号	（　　）
	児童からみた世帯主の続柄	母 ・ 父 ・ 祖父 ・ 祖母 ・本人・ その他（　　）
別居の理由	１．仕事のため　２．就学のため　３．その他（　　）	

4受給者が自分の子どもでない子どもの生計を維持している場合（お孫様の生計を維持している場合等）は、下記「児童手当・特例給付　監護・生計維持申立書」を記入してください。

（お孫様等自分の子どもでない子どもの生計を維持している方用）

児童手当・特例給付　　監護・生計維持申立書

私が児童手当・特例給付を受給する（児童手当・特例給付の認定を受ける）にあたって、次のとおり児童を監護し、かつ、その児童の生計を維持していることを申し立てます。（わかる範囲で詳しくご記入ください。）

児童の父母	父	氏　　名	
		生年月日	年　　月　　日
		住　　所	
		電話番号	（　　）
	母	氏　　名	
		生年月日	年　　月　　日
		住　　所	
		電話番号	（　　）
児童の父母ではなく、申立人（児童手当受給者）が児童を養育している理由			

第１７号様式

（表面）

児童手当 現況届（施設等受給者用）

提　出　年　月　日	※受付確認年月日
・　・	・　・

船橋市長あて

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	・　・	設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地） 〒　－ 電話　（　　）
	施設等の名称		施設等の種類		施設等所在地又は里親住所地	〒　－ 電話　（　　）			

施設入所等児童	氏　名	生　年　月　日	備　　考	※3歳未満の児童〇印	※3歳以上の児童〇印
		・　・			
		・　・			
		・　・			
		・　・			
		・　・			
		・　・			

加入している公的年金制度の種別		※手当月額
	ア．厚生年金保険　　イ．国民年金 ※以下の共済組合の組合員である場合は括弧内に〇を記入してください。　ウ．その他（　　） （ ）私立学校教職員共済 （ ）国家公務員共済 （ ）地方公務員等共済	3歳未満分　　円 3歳以上分　　円 計　　円

◎　裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎　※印の欄は、記入しないでください。
◎　字は、楷書（かいしょ）ではっきり書いてください。

（裏面）

注意

1　「設置者等の氏名（法人名等）」の欄は、受給者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。

2　「職業」、「性別」、「生年月日」、「加入している公的年金制度の種別」の欄は、受給者が法人である場合は記入する必要はありません。

3　「施設等の名称」の欄は、児童が委託され、又は入所若しくは入院をしている施設等の名称を記入してください。里親の場合は記入する必要はありません。

4　「施設等の種類」の欄は、以下のうちで当てはまる施設等の種類を記入してください。

（小規模住居型児童養育事業者、里親、障害児入所施設、指定発達支援医療機関、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、日常生活支援住居施設、婦人保護施設）

5　「設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）」の欄は、受給者が個人である場合は住民票上の住所を、法人である場合はその主たる事務所の所在地を記入してください。

6　「施設等所在地又は里親住所地」の欄は、請求者が施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。以下同様です。）である場合は児童が委託され、又は入所若しくは入院をしている施設等の所在地を、里親の場合は住民票上の住所を記入してください。

7　「施設入所等児童」の欄は、当該里親等に委託され、又は当該施設等に入所若しくは入院をしている15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある全ての子について、記入してください。記入に代えて、名簿を添えて提出することも可能です。（※委託又は入所若しくは入院が2月以内の期間を定めて行われたものである等一定の要件に該当する場合は施設入所等児童には該当しません。）

8　備考欄は、同一の受給者が同一の施設として複数の施設を運営している場合であって当該複数の施設のうち施設等所在地と異なる所在地にある施設に居住している等により施設等所在地と居住地が異なる施設入所等児童がいる場合に当該施設入所等児童の居住地を記入してください。

9　「加入している公的年金制度の種別」の欄は、受給者の請求の日における公的年金制度の加入の状況について、次により記入してください。

①　加入している公的年金制度について、「ア」から「ウ」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。「ウ」を○で囲んだ場合は、（　）内にその年金の名称を記入してください。

②　「ア」を○で囲んだ場合で、第四種被保険者又は高齢任意加入被保険者（これらの者が保険料を自ら全額負担している場合に限ります。）であるときは、当該欄の余白に「四種」又は「高任」と記入してください。

10　この届には、受給者が被用者である場合は、当該事実を明らかにすることができる書類を添えて提出してください。なお、当該書類により証明すべき事実を公簿等（マイナンバー制度による情報連携を含みます。）によって市町村長（特別区の区長を含みます。）が確認することができるときは、当該書類は省略することができます。

11　施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村（特別区を含みます。）へこの届を提出してください。

備考

1．必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。

2．受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。

第１８号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付継続支給決定通知書

先に提出のありました児童手当・特例給付現況届を審査した結果、下記のとおり引き続き支給することに決定しましたので通知します。

記

１　引き続き支給する年月　　年　　月分から

２　支給区分

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

≪支給月額≫　※児童の年齢や出生順位により異なります。

児童の年齢等		支給月額（１人につき）
３歳の誕生月分まで	出生順位に関係なく	１５，０００円
３歳の誕生月の翌月分から小学校修了前	第１子・第２子	１０，０００円
	第３子以降	１５，０００円
中学生	出生順位に関係なく	１０，０００円

※所得制限額以上の場合、児童の年齢や出生順位に関わらず、支給月額は児童一人につき５，０００円となります。

≪支給日≫

次のとおり年３回に分けて指定の口座に振り込みます。

６月分～９月分の手当・・・１０月１０日
１０月分～１月分の手当・・・　２月１０日
２月分～５月分の手当・・・　６月１０日

上記の日が金融機関の休業日にあたるときは、その直前の営業日が支給日となります。
支給日中に振り込みますが、その時間はわかりません。（午後になることもあります。）
支給対象児童数、支給月額、支給日などに変更があった場合は改めて通知します。

第１９号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付支給事由消滅通知書

下記のとおり児童手当・特例給付の支給事由が消滅しましたので通知します。

記

１　消滅した日　　年　　月　　日

２　消滅の理由

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第２０号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付現況届督促通知書

　　年度の児童手当・特例給付現況届の提出が未だありませんので督促します。
　なお、提出が遅れますと手当の支給を一時差し止めることになりますのであらかじめ御了承ください。
　すでに現況届を提出された方につきましては、行き違いですので御容赦ください。

記

提出期限　　年　　月　　日

第２１号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付現況届審査保留通知書

　　年　　月　　日付けで申請のありました児童手当現況届について、不足書類があるため、未だ審査ができず保留となっていることを通知いたします。
　つきましては、下記に記載の不備内容をご確認いただき、同封の不足書類連絡票に必要書類を添付の上、船橋市役所　　課に提出してください。
　なお、この通知の前に既に不足書類等を提出されている場合は行き違いですのでご容赦ください。

記

１　保留の理由

２　提出期限　　年　　月　　日

※　提出が遅れますと手当の支給を一時差し止めることになりますのであらかじめ御了承ください。

第２２号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付現況届関係書類督促通知書

　　年　　月　　日付けで申請のありました児童手当現況届について、不足書類があるため、　　年　　月　　日付けで審査の保留を通知しましたが、未だ提出がありませんので督促します。つきましては、下記に記載の不足書類をご確認いただき、同封の不足書類連絡票に添付の上、船橋市役所　　課に提出してください。

　なお、この通知の前に既に不足書類等を提出されている場合は行き違いですのでご容赦ください。

記

１　督促の理由

２　提出期限　　年　　月　　日

※　提出が遅れますと手当の支給を一時差し止めることになりますのであらかじめ御了承ください。

第２３号様式

児童手当・特例給付変更届

年　　月　　日

船橋市長　あて

受給者	氏名	
	生年月日	年　　月　　日
	住所	
	電話番号	（　　）

児童手当・特例給付受給に関する内容に変更がありましたので、下記のとおり届け出ます。

変更事由の発生日	年　　月　　日

１　氏名の変更（受給者、配偶者及び児童）

	変更前の氏名	変更後の氏名
受給者		
配偶者		
児童		

２　住所の変更（配偶者及び児童のみ）

住所を変更した配偶者及び児童の氏名	
変更前の住所	
変更後の住所	

※児童の変更後の住所が受給者と異なる場合は、児童手当・特例給付別居監護申立書を提出してください。

３　保護者の変更

□受給者以外で新たに保護者になる方

氏名	
生年月日	年　　月　　日
住所	
職業	・会社員　・公務員　・団体職員　・自営業　・パート、アルバイト ・専業主婦（夫）　・無職　・その他（　　）
	公務員の場合のみ記入 勤務先名称（　　）電話番号（　　）
１月１日時点の住所	船橋市内　／　船橋市外（　　都・道・府・県　　市・区・町・村）
受給資格の確認に係る同意	児童手当又は児童手当法に定める特例給付（以下「児童手当等」という。）を受給するにあたり、受給資格の確認のために、児童手当等を受給する期間において、所得の状況及び住民登録の状況等を、市民税の課税資料及び住民基本台帳等により、船橋市において確認することに同意します。 配偶者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□受給者以外で保護者でなくなる方

氏名	
生年月日	年　　月　　日
理由	離婚　／　死亡　／　その他（　　）
いなくなった日	令和　　年　　月　　日

４　受給者の加入する年金の変更（３歳未満の児童を養育していない場合は届出不要です）

変更後の内容	被用（厚生年金・共済年金）　／　非被用（国民年金・年金未加入）

５　配偶者が公務員になった

配偶者の氏名	
生年月日	年　　月　　日
配偶者の勤務先	勤務先名称（　　）電話番号（　　）

第２４号様式

（表面）

児童手当　氏名住所　等変更届（施設等受給者用）

提　出　年　月　日	※受付確認年月日
・　・	・　・

船橋市長あて

受給者	変更前	設置者等の氏名（法人名）		施設等の種類	
		施設等の名称			
		設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）	〒　－ 電話　（　　）		
		施設等の所在地（住所）	〒　－ 電話　（　　）		
	変更後	設置者等の氏名（法人名）		施設等の種類	
		施設等の名称			
		設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）	〒　－ 電話　（　　）		
		施設等の所在地（住所）	〒　－ 電話　（　　）		
	変更年月日		・　・		
施設入所等児童	変更前	氏名			
		居住地	〒　－ 電話　（　　）		
	変更後	氏名			
		居住地	〒　－ 電話　（　　）		
	変更年月日		・　・		
	変更前	氏名			
		居住地	〒　－ 電話　（　　）		
	変更後	氏名			
		居住地	〒　－ 電話　（　　）		
	変更年月日		・　・		
	変更前	氏名			
		居住地	〒　－ 電話　（　　）		
	変更後	氏名			
		居住地	〒　－ 電話　（　　）		
	変更年月日		・　・		
備考					

住所（法人の主たる事務所の所在地）　〒　－
電話　（　　）

受給者　氏名等（法人名及び代表者氏名）

◎　裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎　※印の欄は、記入しないでください。
◎　字は、楷書（かいしょ）ではっきり書いてください。

（裏面）

注意

1　「設置者等の氏名（法人名）」の欄は、請求者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。

2　この届は、受給者が次のいずれかに該当する場合に提出してください。

①　設置者等の氏名（法人名）又は施設等の名称を変更した場合

②　施設等の種類を変更した場合

③　受給者が施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。以下同様です。）にあっては、その住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）を変更した場合、また、受給者が里親にあっては、同一市町村（特別区を含みます。）内で住所を変更した場合

④　同一市町村内で施設等の所在地を変更した場合

⑤　同一の受給者が同一の施設として複数の施設を運営している場合であって施設入所等児童が当該複数の施設の間で移動する等により施設入所等児童の居住地を変更した場合

⑥　施設入所等児童の氏名が変更された場合

3　「施設等の種類」の欄は、下記のうちで当てはまる施設等の種類を記入してください。

（障害児入所施設、指定発達支援医療機関、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、日常生活支援住居施設、婦人保護施設）

4　施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村へこの届を提出してください。

5　この届は、届出事由が発生してから 14 日以内に提出してください。

備考

1．必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。

2．受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。

第２５号様式

児童手当・特例給付受給事由消滅届

船橋市長　あて

児童手当・特例給付の受給事由が消滅しましたので、次のとおり届け出ます。

年　　月　　日提出

受給者	（フリガナ） 氏　名	（旧姓　　）	生年月日	年　　月　　日
			電　話	（　　）
	住　所	船橋市		
受給事由が消滅した理由 （該当する番号を○で囲んでください）	1　受給者が日本国内に住所を有しなくなった 2　受給者が他の市町村（特別区を含む）に転出した 3　受給者が生計中心者でなくなった（理由　ア　婚姻　・　イ　その他） 4　受給者が公務員となった 5　受給者が児童と別居することになった（単身赴任の場合を除く） 6　未成年後見人でなくなった 7　父母指定者でなくなった（児童の生計を維持する父母等の帰国） 8　児童について、次の事案が生じた ①　死亡した ②　監護しなくなった ③　生計を同じくしなくなった ④　生計を維持しなくなった ⑤　日本国内に住所を有しなくなった（留学を理由とするものを除く） ⑥　里親等への委託又は児童福祉施設等への入所 9　その他（　　）			
消滅事由の発生した年月日	年　　月　　日			

これより上の太線内について記入してください。

※消滅月分までの未払いの手当については、上記の受給者の口座に振り込みをします。

審　査	

入　力	
・　・	

※　入力日が現況届審査期間中の場合は、右欄で確認すること

同　日 口座変更	有　・　無

児扶案内
済

現況届確認（現況届審査期間中のみ）			
入力時	バッチ時	再入力	確認処理完了
有			
無	有		
	無	・　・	

第２６号様式

（表面）

児童手当　受給事由消滅届（施設等受給者用）

船橋市長あて

<table>
<tr><td rowspan="2">受給者</td><td>（ふりがな）
設置者等の氏名（法人名等）</td><td colspan="2"></td><td>生年月日</td><td>・　・</td><td>提出年月日</td><td>※受付確認年月日</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>・　・</td><td>・　・</td></tr>
<tr><td></td><td>施設等の名称</td><td></td><td>施設等の種類</td><td></td><td>設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）</td><td>〒　－
電話（　）</td><td>施設等所在地又は里親住所地</td><td>〒　－
電話（　）</td></tr>
<tr><td>消滅した受給事由
（該当するものを○で囲んでください）</td><td colspan="8">ア．施設等を廃止した、里親登録が消除された等
イ．施設等の所在地又は里親の住所を他の市町村（特別区を含む）に変更した
ウ．全ての児童が施設入所等児童でなくなった
エ．その他　（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">消滅事由の発生した年月日</td><td colspan="7">・　　・</td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

◎　裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎　※印の欄は、記入しないでください。
◎　字は、楷書（かいしょ）ではっきり書いてください。

（裏面）

注意

1　「設置者等の氏名（法人名等）」の欄は、受給者が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。

2　里親である受給者が他の市町村（特別区を含みます。）に住所を変更したことにより、児童手当の受給事由が消滅する場合で、その住所の変更について、転出届に児童手当の受給者であることを書いて提出した場合は、この届は提出する必要はありません。なお、エを○で囲んだ場合は、（　）内にその理由を具体的に記入してください。

3　全ての児童が 15 歳に達する日以後最初の３月 31 日を経過したことにより、児童手当の受給事由が消滅した場合、この届を提出する必要はありません。

4　「生年月日」の欄は、受給者が法人である場合は記入する必要はありません。

5　アについては、施設等を廃止することになった場合や、里親でなくなった場合等で、受給事由が消滅する場合に○で囲んでください。

6　イについては、施設等の所在地又は里親の住所を変更した場合に○で囲んでください。

7　施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。）は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村へこの届を提出してください。

備考

１．必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。

２．受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。

第２７号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付支給事由消滅通知書兼支払通知書

下記のとおり児童手当・特例給付の支給事由が消滅しましたので通知します。
また、未支払分の児童手当・特例給付について、下記のとおり支払いますので通知します。

記

１　消滅した日　　年　　月　　日

２　消滅の理由

３　未支払分の児童手当・特例給付の支払について

（１）支払期間　　年　　月分から　　年　　月分まで

（２）支払日　　年　　月　　日

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第２８号様式

児童手当・特例給付に係る寄附の申出書

（寄附先）　　船橋市長

私は、児童手当法第２０条の規定に基づき、次代の社会を担う児童の健やかな成長を支援するため、市町村長から支給を受ける児童手当等（児童手当及び特例給付をいいます。以下同様です。）の額のうち、以下の額につき、当該児童手当等の支払期日をもって寄附する旨を申し出ます。

<table>
<tr><td>□児童手当等の全部
（各月の手当額の全部を寄附）</td><td colspan="2">計　　円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">□児童手当等の一部
（各支払期月毎に右の額を寄附）</td><td>年　月支払期（　月分～　月分）</td><td>計　　円</td></tr>
<tr><td>年　月支払期（　月分～　月分）</td><td>計　　円</td></tr>
<tr><td>年　月支払期（　月分～　月分）</td><td>計　　円</td></tr>
</table>

（注）保育料の特別徴収、学校給食費等の徴収額がある場合は、それらを控除した後の額とします。

年　　月　　日

住所（法人である場合は、主たる事務所の所在地）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名（法人名等）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第２９号様式

児童手当・特例給付に係る寄附受領証明書

住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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・特例給付のうち、上記の額を、同法第 20 条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

船橋市長　　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。

第３０号様式

児童手当・特例給付寄附　変更・撤回　申出書

（寄附先）船橋市長　　あて

私は、児童手当法第 20 条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	
□児童手当等の全部（各月の手当額の全部を寄附）	計　　円	
□児童手当等の一部（各支払期月毎に右の額を寄附）	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・特例給付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とします。

年　　月　　日

住 所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

第31号様式

児童手当・特例給付に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書

船橋市長　あて

私は、児童手当法第21条の規定に基づき、船橋市長から支給を受ける児童手当等（児童手当及び特例給付をいいます。以下同様です。）の額から、以下の費用につき、当該児童手当等の支払期日をもって支払いに充てる旨を申し出ます。

なお、申し出の撤回又は申し出内容の変更を支給日の30日前までに「児童手当・特例給付からの学校給食費等徴収(支払)変更・撤回申出書」により行わない限りにおいて、本申し出に基づき、以下の費用が完済するまで児童手当等から各費用の支払に充てるものとします。以下に記入した順で優先して充てることを希望します。以下の費用以外の費用を充てる場合、どの費用から充てるかは市長の決定に従います。

また、児童手当等からの各費用の支払いにあたり、児童手当等の受給状況及び当制度の対象となる各費用の納付状況等を各費用の所管課相互及び児童手当所管課、並びに利用施設において共有することに同意します。

徴収費用　：				児童氏名： 生年月日：　　年　月　日	
充当開始年月：　年　月以降(児童手当支給月) 12月末～2月支給から、4月末～6月支給から、8月末～10月支給から				利用施設：	
充当内容	年度	期別	費用の元金	延滞金または遅延損害金	合計
			円	円	円
			円	円	円
			円	円	円
			円	円	円
			円	円	円
			円	円	円
	合　計		円	円	円

□　記入欄が不足するため別紙へ記載します。

年　　月　　日

住所

電話番号

氏名(保護者)

※注意※　児童手当受給者の氏名を記入してください。

利用施設確認
住所・施設名・印
＊市立施設の場合不要

第３２号様式

第　　号
年　　月　　日

船橋市長　　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
特例給付

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、下記の通り、児童手当から徴収する（支払う）こととといたしますので通知します。
特例給付

記

徴収（支払）の内容

徴収費用	徴収期間	備考

児童氏名	徴収期間	備考

支払期　　年　　月分　　徴収金額　　円
　　年　　月分　　徴収金額　　円

第３３号様式

船橋市長　あて

児童手当・特例給付からの学校給食費等徴収(支払)変更・撤回申出書

私は、児童手当法第２１条の規定に基づいて行った学校給食費等の徴収（支払）について、下記のとおり申し出ます。また、本申出書の内容を下記費用の所管課相互及び児童手当所管課、並びに利用施設において共有することに同意します。

記

１．児童情報

児童氏名	生年月日	利用施設

２．徴収費用

３．申出内容

☐申出の撤回　　年　　月分以降の充当申出を撤回します。

☐申出の変更

児童手当・特例給付の充当年月（変更前）	**児童手当・特例給付の変更内容（変更後）**
年　　月分からの充当	**☐　　年　　月分から充当を開始する** **☐　その他（　　）**

年　　月　　日

住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名(保護者) ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※注意※　児童手当受給者の氏名を記入してください。

電　　話 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第３４号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

保育料特別徴収通知書

児童手当法第２２条第２項の規定によって、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．　対象者児童氏名

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	円 （　　月分保育料）	
年１０月分	円 （　　月分保育料）	
年　２月分	円 （　　月分保育料）	
年　６月分	円 （　　月分保育料）	

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第３５号様式

児童手当・特例給付　　振込口座金融機関変更届

船　橋　市　長　　あて

届出日	年　　月　　日

（受給者情報）

氏名		生年月日	年　　月　　日
氏名（フリガナ）		電話番号	（　　）
住所			

下記のとおり児童手当・特例給付の振込口座金融機関を変更したいので届出ます。

変更後金融機関（該当する項目どちらかに☑をしてください。）

□ 下記に記入した口座を利用します。

※下記欄に口座情報を記入してください。

銀行・金庫 信組・農協・漁協					支　店 出張所				口座番号							
金融機関コード					支　店 コード				口座名義人 （カタカナ）							

注１）名義人の変更はできません。
注２）ゆうちょ銀行の場合は、店番３ケタ・口座番号が７ケタ以外は受付できません。

□ マイナポータル等で事前登録した公金受取口座を利用します。

※届出時点で登録されている口座情報を確認します。
※届出後、マイナポータル等で登録している金融機関口座を変更した場合には、
　再度変更の届出が必要となります。

※　市使用欄（口座変更した受給者に変更月の説明⇒数字に○をすること。）
１．　　２月定期払いから変更。説明済み。
２．　　６月定期払いから変更。説明済み。
３．　　１０月定期払いから変更。説明済み。

備考		受給者コード													検　印
		受付年月日										入力年月日			
	受付　印														

第３６号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付支払通知書

児童手当・特例給付について、下記のとおり、あなたの口座に振込手続きをしましたので通知します。

記

１　支払期間　　年　　月分から
　　年　　月分まで

２　支払金額　　円

３　支払年月日　　年　　月　　日

４　支払区分

≪児童手当・特例給付の通常の支払について≫

次のとおり年３回に分けて指定の口座に振り込みます。

支払日	支払期間	備考
10 月 10 日	６ 月分～９月分	※　左欄の支払日が金融機関の休業日にあたるときは、その直前の営業日が支払日となります。
２ 月 10 日	10 月分～１月分	
６ 月 10 日	２ 月分～５月分	

支給日中に振り込みますが、その時間はわかりません。（午後になることもあります。）
支給対象児童数、支給月額、支払日などに変更があった場合は改めて通知します。

第３７号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付支払（窓口払い）通知書

児童手当・特例給付について、下記のとおり支払いますので、この通知書及び印鑑を持参して、船橋市役所子育て給付課の窓口においてお受け取りください。

なお、本人が来所できず代理人が受け取られるときは、委任状をあわせて持参してください。

記

１　支払期間　　年　　月分から
　　年　　月分まで

２　支払金額　　円

３　支払日等　　年　　月　　日　　時から　　時まで

４　支払区分

≪児童手当・特例給付の通常の支払について≫

次のとおり年３回に分けて指定の口座に振り込みます。

支払日	支払期間	備考
10 月 10 日	６ 月分～９月分	※　左欄の支払日が金融機関の休業日にあたるときは、その直前の営業日が支払日となります。
２ 月 10 日	10 月分～１月分	
６ 月 10 日	２ 月分～５月分	

支給日中に振り込みますが、その時間はわかりません。（午後になることもあります。）
支給対象児童数、支給月額、支払日などに変更があった場合は改めて通知します。

第３８号様式

未支払児童手当・特例給付請求書

船橋市長　あて

児童手当・特例給付の未支払い分について、次のとおり請求します。

				年　　月　　日提出
請求者（児童）	（ふりがな） 氏　名		生年月日	年　　月　　日
			電　話	（　　）
	住　所	船橋市		
受給資格があった者（死亡者）	（ふりがな） 氏　名		死亡した年月日	年　　月　　日
	住　所	船橋市		

支給の要件となっていた児童	（ふりがな） 氏　名	住　　所

請求の内容	支払期間	年　　月分から 年　　月分まで	請求金額	円

支払希望金融機関	銀行 信用金庫 信組 農協・漁協	支店 出張所		口座番号	
		店番号		口座名義人（児童・フリガナ）	

※　請求者及び支払希望金融機関の口座名義人は、支給の要件となっていた児童（２名以上いる場合はいずれか１名の児童）です。

※　支給の要件となっていた児童とは、受給資格があった者（死亡者）が養育していた児童（１５歳に達する日以後最初の３月３１日までの間にある者）をいいます。

第３９号様式

（表面）

未支払　児童手当　請求書（施設等受給資格者用）

提出年月日	※受付確認年月日
・　・	・　・

船橋市長あて

受給資格者又は受給資格があった者	（ふりがな） 設置者等の氏名（法人名等）		施設等の名称		施設等の種類		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　（　）

施設入所等児童であった者	氏名	住所	支払希望金融機関	名称	口座番号	請求の内容				施設入所等児童でなくなった年月日
						請求期間	・月分から ・月分まで	請求金額	円	・　・
							・月分から ・月分まで		円	・　・
							・月分から ・月分まで		円	・　・
							・月分から ・月分まで		円	・　・
							・月分から ・月分まで		円	・　・
備考										

◎　裏面の注意をよく読んでから記入してください。
◎　※印の欄は、記入しないでください。
◎　字は、楷書（かいしょ）ではっきり書いてください。

※支給決定年月日	・　・	※請求却下年月日	・　・

（裏面）

注意

1　この請求書は、里親等への委託が解除され、又は施設を退所した施設入所等児童について、未支払の手当がある場合に提出するものであり、当該未支払の手当をその委託が解除され、又は退所した施設入所等児童に対して支払うために必要となります。

2　「設置者等の氏名（法人名等）」の欄は、児童手当の受給資格者（施設等の廃止等の場合は、受給資格があった者）について記入してください。受給資格者等が個人である場合は氏名を、法人である場合は法人名及び代表者氏名を記入してください。設置者が国又は地方公共団体である場合は、団体名及び代表者氏名等を記入してください。

3　「施設入所等児童であった者」の「住所」欄は、委託解除又は退所の後の施設入所等児童であった者の住所について記入してください。

4　「請求の内容」の「請求期間」欄及び「請求金額」欄は、「２」の児童手当の受給資格者（施設等の廃止等の場合は、受給資格があった者）に支払われるべき児童手当のうち里親等への委託が解除され、又は施設を退所した施設入所等児童の分で、まだ支払を受けていなかったものについて、その期間及び金額を記入してください。

5　「施設入所等児童でなくなった年月日」の欄は、里親等に委託され、又は施設に入所していた施設入所等児童が里親等への委託が解除され、又は施設を退所した年月日や、施設等を廃止した場合等で受給資格が消滅した年月日を記入してください。

6　施設等の設置者（小規模住居型児童養育事業を行う者を含みます。）は、施設等ごとに施設等の所在地の市町村（特別区を含みます。）へこの請求書を提出してください。

備考

１．必要があるときは、所要の変更又は調整を加えることができる。

２．受給資格者に周知することにより、注意事項を省略することができる。

第４０号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

未支払児童手当・特例給付支給決定通知書

年　　月　　日付で請求のありました未支払児童手当・特例給付の支給について、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。

記

１　支給期間　　年　　月分から　　年　　月分まで

２　支給額　　円

３　支給方法

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第４１号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

未支払児童手当・特例給付請求却下通知書

年　　月　　日付で請求のありました未支払児童手当・特例給付の支給については、次の理由により却下しましたので通知します。

記

却下の理由

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第４２号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付支払差止通知書

次のとおり児童手当・特例給付の支払を差し止めましたので通知します。

記

１　支払差止事由

２　支払差止開始年月　　年　　月分から

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第４３号様式

第　　号
年　　月　　日

様

船橋市長　　印

児童手当・特例給付支払差止解除通知書兼支払通知書

次のとおり児童手当・特例給付の支払の差し止めを解除し、差し止めていた児童手当・特例給付を支払いますので通知します。

記

１　支払差し止めを解除した理由

２　差し止めていた児童手当・特例給付の支払について

（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

この処分について不服があるときは、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、千葉県知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して６か月以内に、船橋市を被告として（訴訟において船橋市を代表する者は船橋市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

≪児童手当・特例給付の通常の支払について≫

次のとおり年３回に分けて指定の口座に振り込みます。

支払日	支払期間	備考
６ 月１０日	２ 月分～５月分	※左欄の支払日が金融機関の休業日にあたるときは、その直前の営業日が支払日となります。
１０ 月１０日	６ 月分～９月分	
２ 月１０日	１０ 月分～１月分	

支給日中に振り込みますが、その時間はわかりません。（午後になることもあります。）
支給対象児童数、支給月額、支払日などに変更があった場合は改めて通知します。

第４４号様式

児童手当・特例給付支給証明書交付申請書

年　　月　　日

船橋市長　あて

児童手当・特例給付の受給状況について、次のとおり証明書の交付を申請します。

受給者	氏名	
	住所	船橋市

請求者	氏名	
	住所	船橋市
	連絡先	日中連絡可能な番号
受給者との関係		□　本人　　□　同居の親族　　□　その他（　　）
証明書の使用目的		
提出先		
請求期間		年　　月分～　　年　　月分 ※受給（支払）状況の証明が必要な期間（年月）を記入してください。
必要な部数		部

第４５号様式

児童手当・特例給付支給証明書

受給者	氏名	
	住所	

支　給　状　況		
1	支給期間	
	支給対象となる児童の数	
	支給月額	
2	支給期間	
	支給対象となる児童の数	
	支給月額	
3	支給期間	
	支給対象となる児童の数	
	支給月額	
備　考		

上記のとおり証明します。

第　　号
年　　月　　日

船橋市長　　印

第４６号様式

※整理番号	
※受付年月日	・　・

児童手当・特例給付　別居監護申立書

船橋市長　あて

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、下記のとおり申し立てます。

記

１．別居している児童について

ふりがな 児童の氏名	性別	個人番号	続柄	生年月日
	男・女			年　月　日
	男・女			年　月　日
	男・女			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。

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	児童からみた世帯主の続柄

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・特例給付の請求者・受給者）

住所

氏名

第４７号様式

※整理番号
※受付年月日　　・　・

児童手当・特例給付　個人番号変更等申出書

船橋市長　あて

私は、児童手当等の受給に関する個人番号の変更等について、以下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）受給者の個人番号が変更されたため

（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）離婚等により、配偶者等の個人番号を消滅させるため

（５）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 配偶者等の氏名

（５）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

年　　月　　日

【申出人】（児童手当・特例給付の受給者）

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿