

寒川町児童手当事務処理規則新旧対照表

現行	改正案
<p>～略～</p>	<p>～略～</p>
<p>(父母指定者指定届の処理等)</p>	<p>(父母指定者指定届の処理等)</p>
<p>第3条 町長は、児童手当法施行規則(昭和46年9月4日厚生省令第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を交付する。</p>	<p>第3条 町長は、児童手当法施行規則(昭和46年9月4日厚生省令第33号。以下「<u>施行規則</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を交付する。</p>
<p>(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)</p>	<p>(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)</p>
<p>第4条 町長は、<u>省令</u> 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、その結果を児童手当・特例給付・認定・認定請求却下通知書(第1号様式。以下「第1号様式」という。)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)</p>	<p>第4条 町長は、<u>施行規則</u>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、その結果を児童手当・特例給付・認定・認定請求却下通知書(第1号様式。以下「第1号様式」という。)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)</p>
<p>第5条 町長は、<u>省令</u> 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、その結果を児童手当認定・認定請求却下通知書(施設等受給資格者用)(第2号様式)により、請求者に通知するものとする。</p>	<p>第5条 町長は、<u>施行規則</u>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、その結果を児童手当認定・認定請求却下通知書(施設等受給資格者用)(第2号様式)により、請求者に通知するものとする。</p>
<p>(一般受給資格者に係る額改定認定請求書の処理)</p>	<p>(一般受給資格者に係る額改定認定請求書の処理)</p>
<p>第6条 町長は、<u>省令</u> 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、その結果を児童手当・特例給付・額改定・改定請求却下通知書(第3号様式。以下「第3号様式」という。)により、請求者に通知するものとする。</p>	<p>第6条 町長は、<u>施行規則</u>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、その結果を児童手当・特例給付・額改定・改定請求却下通知書(第3号様式。以下「第3号様式」という。)により、請求者に通知するものとする。</p>
<p>(一般受給資格者に係る額改定届の処理)</p>	<p>(一般受給資格者に係る額改定届の処理)</p>
<p>第7条 町長は、<u>省令</u> 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第3号様式により</p>	<p>第7条 町長は、<u>施行規則</u>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第3号様式により</p>

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、その結果を児童手当額改定・額改定請求却下通知書(施設等受給者用)(第4号様式。以下「第4号様式」という。)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第4号様式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、その旨を一般受給者の場合は第3号様式により当該手当の支給を受けている者(以下「受給者」という。)に通知し、施設等受給者の場合は第4号様式により受給者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)・(2) (略)

(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

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、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、その結果を児童手当額改定・額改定請求却下通知書(施設等受給者用)(第4号様式。以下「第4号様式」という。)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第4号様式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、職権に基づいてその額を改定し、その旨を一般受給者の場合は第3号様式により当該手当の支給を受けている者(以下「受給者」という。)に通知し、施設等受給者の場合は第4号様式により受給者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、施行規則第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)・(2) (略)

(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、その旨を児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)(第6号様式。以下「第6号様式」という。)により届出者に通知する。

(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、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第5号様式により届出者に通知し、施設等受給者の場合は第6号様式により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、その旨を、当該受給者が一般受給者の場合は第5号様式により受給者に通知し、施設等受給者の場合は第6号様式により受給者に通知するものとする。

3 (略)

(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)・(2) (略)

(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22条の2の規定による寄附の申出は、支払期月毎の前月20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

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、その旨を児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)(第6号様式。以下「第6号様式」という。)により届出者に通知する。

(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第5号様式により届出者に通知し、施設等受給者の場合は第6号様式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手当の認定を取り消し、その旨を、当該受給者が一般受給者の場合は第5号様式により受給者に通知し、施設等受給者の場合は第6号様式により受給者に通知するものとする。

3 (略)

(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)・(2) (略)

(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、支払期月毎の前月20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 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、以後の支払期月毎に 請求者等に支給される児童手当等の額（法第22条の4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・4 （略）

（児童手当等からの保育料の特別徴収に係る事務処理）

第16条 町長は、法第22条の4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、その旨を保育料特別徴収通知書（第10号様式。以下「第10号様式」という。）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 （略）

3 特別徴収の額は、支払期月毎に 支給される児童手当等の額（法第22条の2の規定に基づく寄付金額を控除した額。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。

～略～

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・4 （略）

（児童手当等からの保育料の特別徴収に係る事務処理）

第16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、その旨を保育料特別徴収通知書（第10号様式。以下「第10号様式」という。）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 （略）

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。

～略～

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。