

新潟市児童手当事務取扱要綱

(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。）、児童手当法施行令（昭和46年政令第281号。以下「令」という。）、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。）及び新潟市児童手当法施行細則（昭和61年新潟市規則第23号）に基づく児童手当の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(文書の取扱い)

第2条 請求者、受給者又はその他の関係者から提出された児童手当に関する請求書、届書の内容を確認し、その記載事項に明白な誤りがある場合においても、これが軽微なものであって、容易に補正できるものであるときは、適宜その誤りの補正を求め、補正されたものを受理するものとする。

(記録・管理すべき情報)

第3条 市において記録・管理すべき情報は、次のとおりとする。

- (1) 受給者情報（一般受給者用及び施設等受給者用）
- (2) 関係書類返戻・保留情報（以下「返戻・保留情報」という。）
- (3) 受給資格調査員証交付情報（以下「調査員証交付情報」という。）
- (4) 父母指定者管理情報

2 受給者情報は、別記様式第1号（一般受給者用）及び別記様式第2号（施設受給者用）により記録し、認定番号により整理するものとする。

3 返戻・保留情報は、別記様式第3号により記録し、認定番号又は整理番号により整理するものとする。

4 調査員証交付情報は、別記様式第4号により、規則第13条による身分を示す証票の交付を行ったとき及び返納を受けたときに記録するものとする。

5 父母指定者管理情報は、別記様式第5号により、規則第1条の3による届出があったとき及び支給事由が消滅したときに記録するものとする。

(父母指定者指定届の処理等)

第4条 市長は、規則第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。

(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)

第5条 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。）は、別記様式第6号による。

2 市長は、前項に規定する認定請求書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、次によること。

ア 認定請求書を保留する場合は、別記様式第7号による児童手当審査保留通知書（以下「保留通知書」という。）を作成し、請求者に送付すること。

イ 認定請求書を請求者に返戻する場合は、別記様式第8号による児童手当関係書類返戻通知書（以下「返戻通知書」という。）を作成し、当該請求書に添えて返戻すること。

ウ ア又はイの処理を行った場合は、返戻・保留情報にその旨を記録すること。

(2) 前号の規定により請求者に返戻した認定請求書が補正されて再提出されたとき又は認定請求書の保留の事由がなくなったときは、返戻・保留情報に再提出年月日を記録すること。

3 市長は、認定請求書の記載事項については、次により審査するものとする。

認定請求書の記載事項を公簿等（マイナンバー制度による情報連携を含む。以下同じ。）及び添付書類によって確認すること。

- (1) 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。

4 市長は、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) 受給者情報（一般受給者用）に所要の事項を記録すること。
- (2) 別記様式第9号による児童手当認定通知書（以下「認定通知書」という。）を作成し、受給者に送付すること。
- (3) 住民基本台帳の所定欄に児童手当の支給開始年月日を記載すること。
- (4) 同居父母を認定した場合において、当該同居父母以外に子どもを監護し、かつ、生計を同じくする父若しくは母（以下「当該同居父母以外の者」という。）が、同居父母と異なる市町村に住所を有するとき又は所属庁において受給しているときは、当該同居父母以外の者の市町村（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、別記様式第10号による児童手当同居父母に係る認定について（通知）を作成し、通知すること。

5 市長は、第3項の規定により審査した結果、受給資格がないものと確認したときは、別記様式第11号による児童手当認定請求却下通知書（以下「認定請求却下通知書」という。）を作成し、請求者に送付すること。

（施設等受給資格者に係る認定請求書の処理）

第6条 規則第1条の4第3項に規定する請求書（以下「認定請求書（施設等受給資格者用）」という。）は、別記様式第12号による。

2 市長は、前項に規定する認定請求書（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) 認定請求書（施設等受給資格者用）の記載及びその添付書類に、容易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（施設等受給資格者用）を保留する場合は、別記様式第13号による児童手当審査保留通知書（施設等受給資格者用）（以下「保留通知書（施設等受給資格者用）」という。）を作成し、請求者に送付すること。

イ 認定請求書（施設等受給資格者用）を請求者に返戻する場合は、別記様式第14号による児童手当関係書類返戻通知書（施設等受給資格者用）（以下「返戻通知書（施設等受給資格者用）」という。）を作成し、当該請求書に添えて返戻すること。

ウ ア又はイの処理を行った場合は、返戻・保留情報にその旨を記録すること。

(2) 前号の規定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事由がなくなったときは、返戻・保留情報に再提出された年月日又は保留の事由がなくなった年月日を記録すること。

3 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（施設等受給資格者用）の記載事項について、公簿等及び添付書類により確認を行うこと。

(2) 前号の規定による確認が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。

4 市長は、前項の規定により審査した結果、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) 受給者情報（施設等受給者用）に所要の事項を記録すること。

(2) 別記様式第15号による児童手当認定通知書（施設等受給資格者用）（以下「認定通知書（施設等受給資格者用）」という。）を作成し、受給者に送付すること。

(3) 住民基本台帳の所定欄に支給開始年月を記載すること（受給者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。）。

5 市長は、第3項の規定により審査した結果、受給資格がないものと確認したときは、別記様式第16号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）（以下「認定請求却下通知書（施設等受給資格者用）」という。）を作成し、請求者に送付すること。

（一般受給者に係る額改定認定請求書の処理）

第7条 規則第2条第1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、別記様式第17号による。

2 市長は、前項に規定する額改定認定請求書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5条第2項第1号の規定の例により処理すること。

3 市長は、額改定認定請求書の記載事項について、第5条第3項の規定の例により審査するものとする。

4 市長は、前項の規定により審査した結果、支給額を改定すべきものと確認したときは、支給額を決定し、次により処理するものとする。

(1) 受給者情報（一般受給者用）に新たに支給要件児童となった者の氏名及び新たに算定対象となった第3子以降算定額算定対象者（法第6条第2項第2号に規定する第3子以降算定額算定対象者をいう。以下同じ。）の氏名並びに改定後の支給額を記録すること。

(2) 別記様式第18号による児童手当額改定認定通知書（以下「額改定認定通知書」という。）を作成し、受給者に送付すること。

5 市長は、第3項の規定によって審査した結果、支給額を改定しないものと確認したときは、別記様式第19号による児童手当額改定請求却下通知書を作成し、受給者に送付すること。

(一般受給者に係る額改定届の処理)

第8条 規則第3条第1項に規定する児童手当額改定届(以下「額改定届」という。)は、別記様式第20号による。

2 市長は、前項に規定する額改定届の提出を受けたときは、前条第2項及び第3項の規定の例により、審査を行うものとする。

3 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ときは、次により処理するものとする。

(1) 受給者情報(一般受給者用)の当該支給要件児童又は第3子算定額算定対象者を削除するとともに、改定後の支給額を記録すること。

(2) 別記様式第21号による児童手当額改定通知書を作成し、受給者に送付すること。

4 市長は、第2項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないものと確認したときは、受給者情報(一般受給者用)の備考欄に額改定届(一般受給者用)を返送したことを記録し、当該届書を受給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9条 規則第2条第3項に規定する請求書(以下「額改定認定請求書(施設等受給者用)」という。)は、別記様式第22号による。

2 市長は、前項に規定する額改定認定請求書(施設等受給者用)の提出を受けたときは、第7条第2項の規定の例により、審査を行うものとする。

3 市長は、前項の規定により審査した結果、支給額を改定すべきものと確認したときは、その額を決定し、次により処理するものとする。

(1) 受給者情報(施設等受給者用)に所要の事項を記録すること。

(2) 別記様式第23号による児童手当額改定通知書(施設等受給者用)(以下「額改定通知書(施設等受給者用)」という。)を作成し、受給者に送付すること。

- 4 市長は、第2項の規定により審査した結果、支給額を改定しないものと確認したときは、別記様式第24号による児童手当額改定請求却下通知書（施設等受給者用）を作成し、受給者に送付すること。

（施設等受給者に係る額改定届の処理）

第10条 規則第3条第2項に規定する届書（以下「額改定届（施設等受給者用）」という。）は、別記様式第25号による。

- 2 市長は、前項に規定する額改定届（施設等受給者用）の提出を受けたときは、第8条第2項の規定の例により、審査を行うものとする。

- 3 市長は、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ときは、次により処理するものとする。

- (1) 受給者情報（施設等受給者用）に、所要の事項を記録すること。

- (2) 別記様式第26号による児童手当額改定通知書（施設等受給者用）（以下「額改定通知書（施設等受給者用）」という。）を作成し、受給者に送付すること。

- 4 市長は、第2項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないものと確認したときは、受給者情報（施設等受給者用）の備考欄に額改定届（施設等受給者用）を返送したことを記録し、当該届書を受給者に返送するものとする。

（職権による額改定の処理）

第11条 市長は、額改定届又は額改定届（施設等受給者用）の提出がない場合においても、公簿等によって支給額を減額すべきものと確認したときは、職権により額を改定するとともに、次により処理するものとする。

- (1) 受給者情報（一般受給者用及び施設等受給者用）の当該支給要件児童又は第3子算定額算定対象者を削除するとともに、改定後の支給額を記録すること。

- (2) 額改定通知書又は額改定通知書（施設等受給者用）を作成し、受給者に送付すること。

(一般受給資格者に係る現況届の処理)

第12条 規則第4条第1項の児童手当現況届(以下「現況届」という。)は、別記様式第27号による。

2 市長は、前項に規定する現況届の提出を受けたとき、または規則第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) 現況届の記載事項について、受給者情報と照合する。

(2) 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5条第2項の規定の例により処理するものとする。

3 市長は、前項第1号の規定によって照合したものについては、第5条第3項の規定の例により審査するものとする。

4 市長は、前項の規定によって審査した結果、引き続いて児童手当を支給すべきものと確認したときは、受給者情報の現況届欄に所要の事項を記録すること。

5 市長は、第3項の規定によって審査した結果、児童手当の支給事由が全て消滅したものと確認したときは、次によること。

(1) 受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続いて児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。

(2) 別記様式第28号による児童手当支給事由消滅通知書(以下「支給事由消滅通知書」という。)を作成し、受給者に送付すること。

(3) 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記載すること。

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。

(施設等受給者に係る現況届の処理)

第13条 規則第4条第4項に規定する児童手当現況届（施設等受給者用）（以下「現況届（施設等受給者用）」という。）は、別記様式第29号による。

2 市長は、前項に規定する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) 現況届の記載事項について、受給者情報と照合する。

(2) 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5条第2項の規定の例により処理するものとする。

3 市長は、前項第1号の規定によって照合したものについては、第5条第3項の規定の例により審査するものとする。

4 市長は、前項の規定によって審査した結果、引き続いて児童手当を支給すべきものと確認したときは、受給者情報の現況届欄に所要の事項を記録すること。

5 市長は、第3項の規定によって審査した結果、児童手当の支給事由が全て消滅したものと確認したときは、次によること。

(1) 受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続いて児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。

(2) 別記様式第30号による児童手当支給事由消滅通知書（施設等受給者用）（以下「支給事由消滅通知書（施設等受給者用）」という。）を作成し、受給者に送付すること。

(3) 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記載すること。

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。

（一般受給者に係る氏名・住所変更届の処理）

第14条 市長は、規則第5条第1項に規定する氏名変更届、規則第6条第1項及び第2項に規定する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。

- (1) 受給者又は支給要件児童の氏名及び住所等を公簿等及び添付書類によって確認すること。
- (2) 受給者情報（一般受給者用）に変更後の氏名、住所等及び変更年月日を記録すること。

（施設等受給者に係る氏名・住所変更届の処理）

第15条 市長は、規則第5条第3項に規定する氏名変更届、規則第6条第6項に規定する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。

- (1) 受給者又は支給要件児童の氏名及び住所等を公簿等及び添付書類によって確認すること。
- (2) 受給者情報（施設等受給者用）に変更後の氏名、住所等及び変更年月日を記録すること。

（一般受給者に係る受給事由消滅届の処理）

第16条 規則第7条第1項に規定する児童手当受給事由消滅届（以下「受給事由消滅届」という。）は、別記様式第31号による。

2 前項の規定による受給事由消滅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) 受給者情報（一般受給者用）に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続いて児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。
- (2) 別記様式第28号による支給事由消滅通知書を作成し、受給者に送付すること。
- (3) 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記載すること。
- (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、別記様式第32号による児童手当における父母指定者の受給事由消滅について（通知）を作成し、通知すること。

(施設等受給者に係る受給事由消滅届の処理)

第17条 規則第7条第2項に規定する児童手当受給事由消滅届(施設等受給者用)(以下「受給事由消滅届(施設等受給者用)」という。)は、別記様式第33号による。

2 前項の規定による受給事由消滅届(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) 受給者情報(施設等受給者用)に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続いて児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。
- (2) 別記様式第30号による児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)を作成し、受給者に送付すること。
- (3) 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記載すること(受給者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。)

(職権による受給事由消滅の処理)

第18条 市長は、受給事由消滅届又は受給事由消滅届(施設等受給者用)の提出がない場合においても公簿等により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16条及び前条の規定の例により処理することとする。

(住民基本台帳法による届出の処理)

第19条 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第23条又は第24条の規定による届出があったとき(当該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きに限る。)は、第16条及び第17条の規定の例により処理するものとする。

(支払の手続)

第20条 児童手当の支払は、受給者の指定した金融機関を通じ口座振替により行うものと

する。ただし、市長が認めるものはこの限りではない。

- 2 前項の規定によって児童手当の支払を完了したときは、受給者情報に支払金額及び支払年月日を記録するものとする。
- 3 受給者は、金融機関を変更しようとするときは、市長に申し出なければならない。
- 4 支払期月における児童手当の支払の周知については、次によるものとする。
 - (1) 受給者が一般受給者である場合は、支払日等を市広報に掲載することにより、児童手当支払通知書の作成・送付を省略することができる。ただし、第26条第1項に規定する徴収等が行われたときは、別記様式第34号による児童手当支払通知書を受給者に対して送付すること。
 - (2) 受給者が施設等受給者である場合は、別記様式第35号による児童手当支払通知書（施設等受給者用）を受給者に対して送付すること。

（一般受給資格者に係る未支払請求書の処理）

第21条 規則第9条第1項に規定する未支払児童手当請求書（以下「未支払請求書」という。）は、別記様式第36号による。

- 2 市長は、前項の規定による未支払請求書の提出を受けたときは、次により処理するものとする。
 - (1) 未支払請求書の記載事項について受給者情報（一般受給者用）と照合すること。
 - (2) 未支払児童手当を支給するものと決定したときは、次により処理することとする。
 - ア 別記様式第37号による未支払児童手当支給決定通知書を作成し、請求者に送付すること。
 - イ 受給者情報（一般受給者用）の支払記録欄に支払金額及び支払年月日を記録すること。
 - (3) 当該請求を却下するものと決定したときは、別記様式第38号による未支払児童手当請求却下通知書を作成し、請求者に送付すること。

(施設等受給資格者に係る未支払請求書の処理)

第22条 規則第9条第2項に規定する未支払児童手当請求書(施設等受給資格者用)(以下「未支払請求書(施設等受給資格者用)」という。)は、別記様式第39号による。

2 市長は、前項の規定による未支払請求書(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) 未支払請求書(施設等受給資格者用)の記載事項について受給者情報(施設等受給者用)と照合すること。

(2) 未支払の児童手当を支給するものと決定したときは、次により処理することとする。

ア 別記様式第40号による未支払児童手当支給決定通知書(施設等受給者用)を作成し、請求者に送付すること。

イ 受給者情報(施設等受給者用)の支払記録欄に支払金額及び支払年月日を記録すること。

(3) 当該請求を却下するものと決定したときは、別記様式第41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)を作成し、請求者に送付すること。

(支払の一時差止の手続)

第23条 市長は、法第10条の規定により児童手当の額の全部又は一部を支給しないとしたとき、若しくは法第11条の規定により児童手当の支払を一時差止めるものと決定し

たときは、別記様式第42号による児童手当支払差止通知書又は別記様式第43号による児童手当支払差止通知書(施設等受給者用)を作成し、受給者に送付するとともに、受給者情報の備考欄にその旨を記録するものとする。

(処分の取消し)

第24条 児童手当の支給についての認定、児童手当の額の改定、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、適宜新たな処分を行うものとする。

(寄附に係る事務処理)

第25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15日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払うべき児童手当を対象として寄附がされるものとする。

- 2 規則第12条の9に規定する児童手当に係る寄附の申出書（以下この条において「申出書」という。）は、別記様式第44号による。
- 3 市長は、前項の規定による申出書の提出を受けたときは、次により処理するものとする。
 - (1) 申出書の記載内容を審査し、適正と認められたときは、以後の支払期月毎に支給される児童手当の額（法第21条第1項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、請求者等に代わって受領し、これを寄附すること。
 - (2) 別記様式第45号による児童手当に係る寄附受領証明書を作成し、請求者等に送付すること。
- 4 請求者等が、申出書の内容を変更し、又は撤回する場合の申出は、別記様式第45条による児童手当寄附変更申出書・撤回申出書により支払期月毎の前月15日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払うべき児童手当を対象とする。

(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26条 請求者等からの法第21条第1項の規定による費用の支払の申出は、支払期月毎の前月5日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払うべき児童手当を対象として、当該費用の徴収等を行うものとする。

- 2 規則第12条の10に規定する児童手当から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。）は、別記様式第47号の1、別記様式第47号の2による。
- 3 市長は、前項の規定による申出書の提出を受けたときは、次により処理するものとする。
 - (1) 申出書の記載内容を審査し、適正と認められたときは、以後の支払期月毎に支給される児童手当の額（法第20条の規定に基づく寄附金額がある場合は、そ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費用の金額に相当する額について徴収を行い、請求者等に対しては、児童手当の額から当該徴収額を控除した額を支払うこと。
 - (2) 別記様式第48号による児童手当からの学校給食費等の徴収（支払）に係る通知書を作成し、請求者等に送付すること。
- 4 請求者等が、申出書の内容を変更し、又は撤回する場合の申出は、別記様式第49号による児童手当からの学校給食費等徴収（支払）変更申出書・撤回申出書により支払期月毎の前月5日までに行われるものとし、当該申出日以後に支払うべき児童手当を対象とする。

（受給証明書の処理）

第27条 児童手当の受給状況を証明する場合は、別記様式第50号による児童手当受給証明書交付申請書（以下「申請書」という。）を申請者より提出させることとする。

- 2 前項の規定による申請書の提出を受けたときは、次により処理するものとする。
 - (1) 申請書に記載された期間の受給者の受給状況について、受給者情報により確認すること。
 - (2) 別記様式第51号による児童手当受給証明書を作成し、申請者に交付すること。

（帳簿等の保存期間）

第28条 受給者情報、父母指定者管理情報並びに請求書及び届書等は、それぞれ次の期間

保存するものとする。

- (1) 受給者情報（支給事由の消滅する日の属する年度の翌年度から5年）
- (2) 父母指定者管理情報（父母指定者に児童手当が支給されなくなった日の属する年度の翌年度から5年間）
- (3) 認定請求書（支給事由の消滅する日の属する年度の翌年度から5年）
- (4) 現況届（提出のあった日の属する年度の翌年度から2年）
- (5) 未支払請求書（提出のあった日の属する年度の翌年度から2年）
- (6) 額改定認定請求書（提出のあった日の属する年度の翌年度から2年）
- (7) 前6号以外の届書等（提出のあった日の属する年度の翌年度から1年）

附 則

- 1 この要綱は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 新潟市児童手当支給要綱（昭和61年6月1日制定）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

（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、この要綱による改正前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この要綱の施行の際、残存する旧様式による用紙については、当分の間、適宜修正して使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

ただし、次に掲げる様式は当該各様式に定める日から適用する。

別記様式第6号、別記様式第12号 平成28年1月1日

附 則

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成29年7月3日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成30年6月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和2年12月24日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和3年5月1日から施行する。

ただし、次に掲げる様式は当該各様式に定める日から適用する。

別記様式第8号、別記様式第11号、別記様式第14号、別記様式第15号、別記様式第16号、別記様式第23号、別記様式第26号、別記様式第30号、別記様式第34号、別記様式第36号、別記様式第37号 令和3年1月1日

別記様式第27号、別記様式第29号 令和3年6月1日

附 則

1 この要綱は、令和3年11月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年12月17日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年2月1日から施行する。

児童手当様式一覧

	名称	関係条文
別記様式第1号	児童手当受給者情報（一般受給者用）	第3条
別記様式第2号	児童手当受給者情報（施設等受給者用）	第3条
別記様式第3号	返戻・保留情報	第3条
別記様式第4号	受給資格調査員証交付情報	第3条
別記様式第5号	父母指定者管理情報	第3条
別記様式第6号	児童手当認定請求書	第5条
別記様式第7号	児童手当審査保留通知書	第5条
別記様式第8号	児童手当関係書類返戻通知書	第5条
別記様式第9号	児童手当認定通知書	第5条
別記様式第10号	児童手当における同居父母にかかる認定について（通知）	第5条
別記様式第11号	児童手当認定請求書却下通知書	第5条
別記様式第12号	児童手当認定請求書（施設等受給資格者用）	第6条
別記様式第13号	児童手当審査保留通知書（施設等受給資格者用）	第6条
別記様式第14号	児童手当関係書類返戻通知書（施設等受給資格者用）	第6条
別記様式第15号	児童手当認定通知書（施設等受給資格者用）	第6条
別記様式第16号	児童手当認定請求却下通知書（施設等受給資格者用）	第6条
別記様式第17号	児童手当額改定認定請求書	第7条
別記様式第18号	児童手当額改定認定通知書	第7条
別記様式第19号	児童手当額改定認定請求却下通知書	第7条
別記様式第20号	児童手当額改定届	第8条
別記様式第21号	児童手当額改定通知書	第8条
別記様式第22号	児童手当額改定認定請求書（施設等受給者用）	第9条

別記様式第23号	児童手当額改定通知書（施設等受給者用）	第9条
別記様式第24号	児童手当額改定認定請求却下通知書（施設等受給者用）	第9条
別記様式第25号	児童手当額改定届（施設等受給者用）	第10条
別記様式第26号	児童手当額改定通知書（施設等受給者用）	第10条
別記様式第27号	児童手当現況届	第12条
別記様式第28号	児童手当支給事由消滅通知書	第12条
別記様式第29号	児童手当現況届（施設等受給者用）	第13条
別記様式第30号	児童手当支給事由消滅通知書（施設等受給者用）	第13条
別記様式第31号	児童手当受給事由消滅届	第16条
別記様式第32号	児童手当における父母指定者の受給事由消滅について（通知）	第16条
別記様式第33号	児童手当受給事由消滅届（施設等受給者用）	第17条
別記様式第34号	児童手当支払通知書	第20条
別記様式第35号	児童手当支払通知書（施設等受給者用）	第20条
別記様式第36号	未支払児童手当請求書	第21条
別記様式第37号	未支払児童手当支給決定通知書	第21条
別記様式第38号	未支払児童手当請求却下通知書	第21条
別記様式第39号	未支払児童手当請求書（施設等受給資格者用）	第22条
別記様式第40号	未支払児童手当支給決定通知書（施設等受給者用）	第22条
別記様式第41号	未支払児童手当請求却下通知書（施設等受給資格者用）	第22条
別記様式第42号	児童手当支払差止通知書	第23条
別記様式第43号	児童手当支払差止通知書（施設等受給資格者用）	第23条
別記様式第44号	児童手当に係る寄附の申出書	第25条
別記様式第45号	児童手当に係る寄附受領証明書	第25条
別記様式第46号	児童手当寄附変更申出書・撤回申出書	第25条

別記様式第47号 の1	児童手当からの学校給食費等の徴収等に関する申 出書	第26条
別記様式第47号 の2	児童手当に係る学校給食費の徴収等に関する申出	第26条
別記様式第48号	児童手当からの学校給食費等の徴収（支払）に係る通知書	第26条
別記様式第49号	児童手当からの学校給食費等の徴収（支払）変更申出書・撤回申出書	第26条
別記様式第50号	児童手当受給証明書交付申請書	第27条
別記様式第51号	児童手当受給証明書	第27条

別記様式第1号（第3条関係）

(表)

児童手当受給者台帳																		
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					配属の有無	有・無	(ふりがな)	配属者の氏名	配属者の職業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	氏名	支店	口座番号
児童の兄姉等 (18歳に達する日以後の最初の3月31日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者)	氏名及び個人番号			続柄	生年月日		住所			職業等 (学生の場合のみ)	卒業予定時期 (学生の場合のみ)		申立人による監護相当の状況 (いずれかに○)		申立人による生計費の負担の状況 (該当するものすべてに○)			
				平成 令和						・学生 ・無職 ・その他	令和 年 月		1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である 3.その他 ()		1.生活費 (食費、家賃等) 2.学費 3.その他 ()			
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	第3子以降	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		. .	. .	. .	. .
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 ・3歳以上分 ・第3子以降分 計			
					所得の状況			年分所得額		支給事由消滅年月日・消滅事由			. . .				. . .
備考					区分			児童手当		(消滅事由)					

別記様式第2号（第3条関係）

（表）

児童手当受給者台帳（施設等受給者用）										
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	性 別	男・女	生 年 月 日	. . .	支 払 金 融 機 関	名 称	口 座 番 号
	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（ ）			
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				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（ ）				. . .		. . .		3歳未満分 円		
				支 給 事 由 消 滅 年 月 日 . 消 滅 事 由							3歳以上分 円
備 考				(消滅事由)				計 円		

(裏)

区分		年度																			
現 況 届	届出の有無	有・無																			
	被用者又は公務員であるか否かの別	被・公・非被																			
	加入年金等の種別																				
	備考																				
施設入所等児童の氏名																					
生年月日		・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・		
入所等期間																					
支払金融機関																					
口座番号																					
児童手当 該当年月日	3歳未満	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・		
	3歳以上	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・		
児童手当非該当年月日		・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・		
支 払 金 額	10 月 期	支払年月日	-																計		
		年齢区分	3歳未満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円
			3歳以上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円
	支払金額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
	12 月 期	支払年月日	-																計		
		年齢区分	3歳未満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円
			3歳以上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円
	支払金額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
	2 月 期	支払年月日	-																計		
		年齢区分	3歳未満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円
			3歳以上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円
	支払金額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
4 月 期	支払年月日	-																計			
	年齢区分	3歳未満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	
		3歳以上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	
支払金額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円			
6 月 期	支払年月日	-																計			
	年齢区分	3歳未満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	
		3歳以上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	
支払金額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円			
8 月 期	支払年月日	-																計			
	年齢区分	3歳未満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	
		3歳以上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	
支払金額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円			
備考																					

※支払金融機関及び口座番号欄は、受給者が国公立施設の場合に記入を要する。

別記様式第3号（第3条関係）

整理 番号	
----------	--

児童手当 関係書類返戻・保留情報

請 求 者	氏 名 （ 法 人 名 等 ）	
	住 所 （ 施 設 等 所 在 地 ）	
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		

別記様式第6号 (第5条関係)

児童手当 認定請求書

あて先 新潟市長

※下記の請求者及び配偶者に係る項目は、必ず請求者及び配偶者本人が【同意事項】に同意した上で記入してください。

(生) 申請 中心者	氏名	生年月日	住所	区	提出年月日	認定番号
(死) 申請 中心者	氏名	生年月日	住所	区	提出年月日	認定番号
加入している 公的年金制度 の種類	※以下の請求者組合の組合員である場合は は括弧内に○を記入してください。 () 厚生年金保険 () 国民年金 () 国家公務員共済 制度 () 地方公務員共済 制度	職業	1) 1月1日時点の住所 (上記と異なる場合は記載) ※前年度(前々年度)に 変更があった場合は (前○△××△△市) 2) 前年度(前々年度)に 変更があった場合は (前○△××△△市)	本年	前年	・国外 ・国外
配偶者の 氏名	フリガナ	生年月日	住所	請求者と 同居・別居	別居の場合の住所	
配偶者の 職業		生年月日	住所	同居・別居	1) 1月1日時点の住所 (上記と異なる場合は記載) ※前年度(前々年度)に 変更があった場合は (前○△××△△市)	・国外 ・国外
配偶者の 加入年金	1. 被用者(厚生年金保険・私立学校共済等) 2. 公務員(国家公務員共済・地方公務員共済) 3. 被用者・公務員でない	職業	1) 1月1日時点の住所 (上記と異なる場合は記載) ※前年度(前々年度)に 変更があった場合は (前○△××△△市)	本年	前年	・国外 ・国外

【同意事項】 (1) 児童手当の受給資格確認のため、新潟市が請求者及び配偶者の必要な所管情報等について、マイナンバーを利用した情報提供ネットワークシステム等により公簿等の確認を行うことに同意します。
(2) 公簿等で確認できない場合は、関係書類を提出していただく場合があります。

◎18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にいる子を記入してください。

児童の 兄姉等	氏名	生年月日	性別	監護相当の有無		生計費負担の有無		出生年月日	海外留学している場合の 出国年月日
				同居・別居	有・無	同居・別居	有・無		
		年 月 日		同居・別居	有・無	同居・別居	有・無	年 月 日	年 月 日
		年 月 日		同居・別居	有・無	同居・別居	有・無	年 月 日	年 月 日
		年 月 日		同居・別居	有・無	同居・別居	有・無	年 月 日	年 月 日

【注意】 「監護相当の有無」及び「生計費負担の有無」がいずれも「有」の場合は、本請求書と併せて「監護相当・生計費の負担についての確認書」をご提出ください。
※「児童の兄姉等」と「児童」の合計人数が3人以上の場合に限る。

◎請求者が監護し、生計が同一(または生計を維持している)の児童を記入してください。

児童 (18歳に達する日以後最初の3月31日までの者)	氏名	生年月日	性別	同居・別居	支店			口座番号 ②の右詰め	口座名義人カナ
					本店	2 当座	3 貯蓄		
		年 月 日		同居・別居					年 月 日
		年 月 日		同居・別居					年 月 日
		年 月 日		同居・別居					年 月 日
		年 月 日		同居・別居					年 月 日

受取口座を指定する
 極大口座を指定する

銀行・信用金庫・信用組合・農協
その他()

金融機関コード 支店コード 口座名義人カナ

◎請求者名義の心付

公金受取口座を利用する ※あらかじめ公金受取口座をご登録いただく必要があります。

出生・転入・受給者変更・公務員退職 (転出発生日 前住所地 相談日 相談日 担当部署)	請求者		配偶者	
	合計所得額	課税所得額	合計所得額	課税所得額
住民票の写し 住民税課税決定書 養育費記録 健康保険証のコピー 年金加入証明書 その他()	無・有()	無・有()	無・有()	無・有()
不妊手術等	扶養親属等及び同居の家族 のうち18歳未満の子供が育乳 費を払っている家族	無・有()	扶養親属等及び同居の家族 のうち18歳未満の子供が育乳 費を払っている家族	無・有()
	控除額合計		控除後の所得額	

備考

年 月 日

年 月 日

様

新潟市長

児童手当 審査保留通知書

年 月 日付で請求のありました児童手当については、
のため受給資格の審査を保留しています。提出期限までに提出をお願いします。

【 請 求 者 】

【 必 要 書 類 等 】

【 提 出 方 法 】

【 提 出 期 限 】

<問い合わせ先>

年 月 日

様

新潟市長

児童手当 関係書類返戻通知書

年 月 日付で請求のありました児童手当については、
のため受給資格の審査ができず、年 月 日付「児童手当 審査保留通知
書」にて年 月末日までに提出していただくようお願いしていました。
しかしながら、提出期限までに提出がありませんでしたので を返戻します。

【 請 求 者 】

【返戻したもの】

【 返 戻 理 由 】

【 必 要 書 類 等 】

<問い合わせ先>

年 月 日

様

新潟市長
(担当)

児童手当 認定通知書

児童手当の請求について、受給資格を認定しましたので通知します。

【 請 求 日 】

【請求者（受給者）】

【 認 定 番 号 】

【 支 給 対 象 者 数 】

【 手 当 月 額 】

【 支 給 開 始 年 月 】

【 初 回 支 払 予 定 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。



別記様式第10号 (第5条関係)

新〇〇号
〇年〇月〇日

児童手当における同居父母に係る認定について (通知)

(あて先) 児童手当担当部長 殿

新潟市〇〇区役所健康福祉課長

令和6年9月30日こ成環第264号「市町村における児童手当関係事務処理について」に基づき、児童手当法第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		・			・			

年 月 日

様

新潟市長
(担当)

児童手当 認定請求却下通知書

児童手当の受給資格について、次のとおり請求を却下しましたので通知します。

【 提 出 日 】

【 請 求 者 】

【 却 下 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。

別記様式第12号 (第6条関係)

(表)

児童手当 認定請求書 (施設等受給資格者用)									
あて先 新潟市長					個人番号				
					提出年月日 年 月 日 ※受付確認年月日 年 月 日				
フリガナ	設置者の氏名 (法人名等)	生年月日	年月日	職業	ア.被用者 イ.公務員 ウ.被用者等でない者	金融機関名	金融機関コード	支店名	支店コード
〒	設置者等の住所 (法人の主たる事務所の所在地)	電話 ()	施設等の名称			預金種別	口座番号		
〒	施設等所在地又は親等住所	電話 ()	施設等の種類			1. 普通			
						2. その他 ()	口座名義人 (カタカナ)		
氏名			性別		備考				
18歳に達する日以後の最初の9月30日までの者			生年月日		※3歳未満の児童 (該当者に○印)				
フリガナ			性別		※3歳以上の児童 (該当者に○印)				
			男・女	年 月 日					
			男・女	年 月 日					
			男・女	年 月 日					
			男・女	年 月 日					
			男・女	年 月 日					
加入している公的年金制度の種類			※不足書類		※認定・却下年月日		※支給開始年月		
ア. 厚生年金保険 イ. 国民年金 ウ. その他 () ※以下の共済組合の組合員である場合は括弧内に○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			措置決定通知書 係領証の写し その他		年 月 日		年 月 年 月 計		
円			円		円		円		

太線の枠内のみ記入してください。

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

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」、「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、児童が児童自立生活援助を受け、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。
〔 児童自立生活援助事業を行う者、小規模住居型児童養育事業者、里親、母子生活支援施設、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、日常生活支援居宅施設、女性自立支援施設 〕
- 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等住所地」の欄は、請求者が施設の設置者等（児童自立生活援助事業を行う者、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児童自立生活援助を受け、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、児童自立生活援助を受け、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18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間に該当す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、施設入所等児童のうち3歳に満たない児童がいる請求者に限り、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。
- 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 施設入所等児童が児童自立生活援助を受け、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 施設入所等児童のうち3歳に満たない児童がいる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、請求書を提出してください。

年 月 日

様

新潟市長

児童手当 審査保留通知書（施設等受給資格者用）



年 月 日付で請求のありました児童手当については、 の
ため受給資格の審査を保留しています。提出期限までに提出をお願いします。

【請求者】

【必要書類等】

【提出方法】

【提出期限】



<問い合わせ先>

年 月 日

様

新潟市長

児童手当 関係書類返戻通知書（施設等受給資格者用）

▶ 年 月 日付で請求のありました児童手当については、 の
ため受給資格の審査ができず、年 月 日付「児童手当 審査保留通知書」に
て 年 月 日までに提出していただくようお願いしていました。
しかしながら、提出期限までに提出がありませんでしたので を返戻します。

【請求者】

【返戻したもの】

【返戻理由】

【必要書類等】

▶

<問い合わせ先>

年 月 日

様

新潟市長

施設等の名称
施設等の種類

児童手当 認定通知書（施設等受給資格者用）

年 月 日付で請求のありました児童手当については、次のとおり認定しましたので通知します。

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、新潟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、新潟市を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、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。

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) 人
	計 人
2. 手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	計 円
3. 支給開始年月	から
4. 支給対象児童の氏名及び生年月日	(※) この通知書の別紙をご確認ください
備考	

<問い合わせ先>

年 月 日

様

新潟市長

施設等の名称
施設等の種類

児童手当 認定請求却下通知書（施設等受給資格者用）

年 月 日付で請求のありました児童手当については、次の理由で請求を却下しましたので通知します。

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、新潟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、新潟市を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、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。

記

認定請求却下に関する事項

却下した理由

()

備考

<問い合わせ先>

別記様式第17号（第7条関係）

児童手当 額改定認定請求書（増額用）

		認定番号	
		受理日	
あて先 新潟市長		提出年月日	年 月 日
受給者	住所	新潟市 区	
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日	年 月 日	加入している 公的年金 制度の種別 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○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 ()
	連絡先 電話番号	(自宅・携帯・その他)	
職業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者 ※3歳未満の児童がいる場合のみ記入してください。 ※3歳未満の児童がいる受給者でアに該当する場合は、保険証の写し又は年金加入証明等、被用者であることを明らかにすることが出来る書類を添付してください。		

◎受給者が監護し、生計が同一（または生計を維持している）の児童を記入してください。

増額の原因となる児童				
フリガナ	生年月日	続柄	同居・別居の別	住所 (受給者と異なる場合に記入してください)
氏名	年 月 日		同居 別居	
	年 月 日		同居 別居	
	年 月 日		同居 別居	
増額の原因となる児童の兄姉等 (18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者)				
フリガナ	生年月日	続柄	同居・別居の別	住所 (受給者と異なる場合に記入してください)
氏名	年 月 日		同居 別居	
	年 月 日		同居 別居	

増額の理由	ア 児童が出生したため イ その他 ()
事由発生日	年 月 日

注：太枠の枠内のみ記入してください。

市 処 理 欄	不足書類	保険証の写し	増額後の支給月額	, 0 0 0 円
		別居監護申立書		
		住民票の写し		
		養育申立書		
	増額開始年月	年 月分～		
備考	監護相当・生計費の負担についての確認書 その他 ()			

年 月 日

様

新潟市長
(担当)

児童手当 額改定認定通知書

児童手当の額の改定請求について、次のとおり認定しましたので通知します。

【 請 求 日 】

【請求者（受給者）】

【 認 定 番 号 】

【増額後の手当月額】

【 改 定 年 月 】

【 増 額 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。

年 月 日

様

新潟市長
(担当)

児童手当 額改定認定請求却下通知書

児童手当の額の改定請求について、次のとおり請求を却下しましたので通知します。

【 提 出 日 】

【 請 求 者（受給者） 】

【 認 定 番 号 】

【 却 下 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。

<問い合わせ先>

児童手当 額改定届（減額用）

	認定番号	
	受理日	
あて先 新潟市長	提出年月日	年 月 日

受給者	住所	新潟市 区		
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	年 月 日	連絡先 電話番号	(自宅・携帯・その他)

減額の原因となる児童				
フリガナ	生年月日	続柄	同居・別居 の別	住所 (受給者と異なる場合に記入してください)
氏名	年 月 日		同居 別居	
	年 月 日		同居 別居	
	年 月 日		同居 別居	

減額の原因となる児童の兄姉等 (18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者)				
フリガナ	生年月日	続柄	同居・別居 の別	住所 (受給者と異なる場合に記入してください)
氏名	年 月 日		同居 別居	
	年 月 日		同居 別居	

減額の理由	ア 死亡した	ケ 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)
	イ 監護しなくなった	コ 児童自立生活援助を受け、里親等に委託され、又は児童福祉施設等に入所若しくは入院するに至った
	ウ 生計を同じくしなくなった	サ 児童と同居しなくなった (単身赴任の場合を除く)
	エ 生計を維持しなくなった	シ その他 ()
	オ 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)	
	カ 未成年後見人でなくなった	
	キ 児童の兄姉等を監護相当の世話をしなくなった	
ク 児童の兄姉等の生計費の負担をしなくなった		
事由の発生した年月日		年 月 日

注：太枠の枠内のみ記入してください。

市処理欄	減額開始年月	年 月分～	減額後の支給月額	, 000円
	備考			

年 月 日

様

新潟市長
(担当)

児童手当 額改定通知書

児童手当の額について、次のとおり改定しましたので通知します。

【 事 由 発 生 日 】

【 受 給 者 】

【 認 定 番 号 】

【 減 額 後 の 手 当 月 額 】

【 改 定 年 月 】

【 減 額 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。

（表）

児童手当 額改定認定請求書（増額用）（施設等受給者用）					
あて先 新潟市長			提出年月日		※受付確認年月日
			年 月 日	n 年 月 日	
受給者	フリガナ		生年月日	年 月 日	職業 ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者
	設置者等の氏名 （法人名等）				
	施設等の名称		加入している 公的年金 制度の種類別	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○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	
	施設等の種類			イ. 国民年金 ウ. その他 （ ）	
	設置者等の住所地（法人の 主たる事務所の所在地）	新潟市 区	電話 ()		
施設等所在地又は 里親等住所地	新潟市 区	電話 ()			
増 額 の 原 因 と な る 施 設 入 所 等 児 童					
氏 名 <small>18歳に達する日以後の最初の3月31日までの者</small>		性別	生 年 月 日	事由の発生した年月日	備考
フリガナ		男・女	年 月 月	年 月 月	
フリガナ					
フリガナ		男・女	年 月 月	年 月 月	
フリガナ					
フリガナ		男・女	年 月 月	年 月 月	
フリガナ					
フリガナ		男・女	年 月 月	年 月 月	
フリガナ					
フリガナ		男・女	年 月 月	年 月 月	
フリガナ					
フリガナ		男・女	年 月 月	年 月 月	
フリガナ					
フリガナ		男・女	年 月 月	年 月 月	
フリガナ					
増額した理由		ア. 児童自立生活援助の実施、委託又は入所若しくは入院 イ. その他 ()			
備 考			※認定・却下 年月日	※認定・却下年月	※手当月額
			年 月 日	年 月	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)

注意

- 1 この用紙は、児童自立生活援助を受け、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する場合に、その増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。
- 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」、「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。
- 4 「加入している公的年金等の種別」の欄は、3歳に満たない児童がいる設置者に限り、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。
 - ア 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。
 - イ 「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です。）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。
- 5 「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。
- 6 「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。

（ 児童自立生活援助事業を行う者、小規模住居型児童養育事業者、里親、母子生活支援施設、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、女性自立支援施設 ）
- 7 「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。
- 8 「施設等所在地又は里親住居地」の欄は、受給者が施設の設置者等（児童自立生活援助事業を行う者、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、児童が児童自立生活援助を受け、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。
- 9 「増額の原因となる施設入所等児童」の欄は、児童自立生活援助を受け、委託され、又は入所若しくは入院をしている18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。（※児童自立生活援助、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。）
- 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 「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。
- 12 「事由の発生した年月日」の欄は、「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。
 - ・ 施設入所等児童が児童自立生活援助を受け、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、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。
- 16 3歳に満たない児童がいる設置者が被用者であるときは、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。

年 月 日

様

新潟市長

施設等の名称
施設等の種類

児童手当 額改定通知書（施設等受給者用）

▶ 児童手当の額の改定については、請求・届出により、次のとおり改定しましたので通知します。

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、新潟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、新潟市を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、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。

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) 人
	計 人
2. 改定後の手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	計 円
3. 改定年月	から
4. 増額または減額の原因となる児童の氏名、生年月日及び改定の理由 (※) この通知書の別紙をご確認ください。	
備考	

<問い合わせ先>

年 月 日

様

新潟市長
(担当)

児童手当 額改定認定請求却下通知書
(施設等受給者)

年 月 日付で請求のありました児童手当額改定認定請求(増額)について、
請求を却下しましたので通知します。

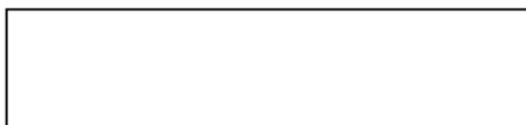
【請求者（受給者）】

【請求の種類】

【却下理由】

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、新潟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、新潟市長を被告として、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。



（表）

児童手当 額改定届（減額用）（施設等受給者用）					
あて先 新潟市長			提出年月日 年 月 日	※受付確認年月日 年 月 日	
受給者	フリガナ 設置者等の氏名 (法人名等)			生年月日 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）	新潟市 区	電話 ()		
	施設等所在地又は里親等住所地	新潟市 区	電話 ()		
減 額 の 原 因 と な る 施 設 入 所 等 児 童					
	フリガナ 氏 名	性別	生 年 月 日	減額した理由（○で囲んでください。）	事由の発生した年月日
		男・女	年 月 月	ア 児童自立生活援助が終了し、委託解除され、又は退所若しくは退院をした イ 死亡した ウ その他 ()	年 月 日
		男・女	年 月 月	ア 児童自立生活援助が終了し、委託解除され、又は退所若しくは退院をした イ 死亡した ウ その他 ()	年 月 日
		男・女	年 月 月	ア 児童自立生活援助が終了し、委託解除され、又は退所若しくは退院をした イ 死亡した ウ その他 ()	年 月 日
		男・女	年 月 月	ア 児童自立生活援助が終了し、委託解除され、又は退所若しくは退院をした イ 死亡した ウ その他 ()	年 月 日
		男・女	年 月 月	ア 児童自立生活援助が終了し、委託解除され、又は退所若しくは退院をした イ 死亡した ウ その他 ()	年 月 日
		男・女	年 月 月	ア 児童自立生活援助が終了し、委託解除され、又は退所若しくは退院をした イ 死亡した ウ その他 ()	年 月 日
		男・女	年 月 月	ア 児童自立生活援助が終了し、委託解除され、又は退所若しくは退院をした イ 死亡した ウ その他 ()	年 月 日
備 考			※改定年月日 年 月 日	※改定年月 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。

(裏)

注意

- 1 この用紙は、児童自立生活援助を受け、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、児童手当の額が減額する場合に、その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。
- 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 「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。

児童自立生活援助事業を行う者、小規模住居型児童養育事業者、里親、母子生活支援施設、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、女性自立支援施設
- 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、受給者が施設の設置者等（児童自立生活援助事業を行う者、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、児童が児童自立生活援助を受け、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 「減額の原因となる施設入所等児童」の欄は、児童自立生活援助を受け、委託され、又は入所若しくは入院をしている18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。（※児童自立生活援助、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 「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。
- 10 「事由の発生した年月日」の欄は、「9」の事由の発生した年月日を記入してください。
- 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、請求書を提出してください。

年 月 日

様

新潟市長

施設等の名称
施設等の種類

児童手当 額改定通知書（施設等受給者用）

▶ 児童手当の額の改定については、請求・届出により、次のとおり改定しましたので通知します。

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、新潟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、新潟市を被告として（訴訟において中町村を代表する者は中町村長となります。）、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判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判）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判）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。

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) 人
	計 人
2. 改定後の手当月額	(3歳未満) 円
	(3歳以上) 円
	計 円
3. 改定年月	から
4. 増額または減額の原因となる児童の氏名、生年月日及び改定の理由 (※) この通知書の別紙をご確認ください。	
備考	

<問い合わせ先>

年 月 日

様

新潟市長

（担当 ）」

児童手当 支給事由消滅通知書

児童手当の受給資格について、支給事由が消滅しましたので通知します。

【 消 滅 日 】

【 受 給 者 】

【 認 定 番 号 】

【 最 後 の 支 給 月 】

【 消 滅 事 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。



年 月 日

様

新潟市長

施設等の名称
施設等の種類

児童手当 支給事由消滅通知書（施設等受給者用）

次のとおり児童手当の支給事由が消滅しましたので通知します。

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、新潟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、新潟市を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、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。

記

支給事由消滅に関する事項	
1. 消滅した日	
2. 消滅の理由 ()	
備考	

<問い合わせ先>

児童手当 受給事由消滅届

あて先 新潟市長		認定番号	
		受理日	
		提出年月日	年 月 日
受給者	住所	新潟市 区	
	フリガナ		
	氏名		
	生年月日	年 月 日	連絡先 電話番号 （自宅・携帯・その他）

消滅事由 （該当するものを○で囲んでください）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受給者が日本国内に住所を有しなくなった 2. 受給者が新潟市外に転出した 3. 受給者が児童と別居することとなった（単身赴任の場合を除く） 4. 受給者が公務員となった 5. 受給者が生計中心者でなくなった 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、次の事実が生じた <ol style="list-style-type: none"> ア. 死亡した イ. 監護しなくなった ウ. 生計を同じくしなくなった エ. 生計を維持しなくなった オ. 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） カ. 児童自立生活援助を受け、里親等への委託又は児童福祉施設等への入所若しくは入院した キ. その他 （ ） 9. その他 （ ）
事由発生日	年 月 日

注：太枠の枠内のみ記入してください。

市 処 理 欄	消滅開始年月	年 月	未支払手当	有 ・ 無 ※有の場合 □座解約（未・済）
	備考			

別記様式第32号（第16条関係）

児童手当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局長 殿

令和6年9月30日こ成環第264号「市町村における児童手当関係事務処理について」に基づき、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	・				・	
			・				・	

（表）

児童手当 受給事由消滅届（施設等受給者用）

あて先 新潟市長

受給者	フリガナ		生年月日		提出年月日	※受付確認年月日
	設置者等の氏名 <small>（法人名等）</small>			年 月 日	年 月 日	年 月 日
施設等の名称		設置者等の住所地 <small>（法人の主たる事務所の所在地）</small>		新潟市 区	電話 ()	
施設等の種類		施設等所在地 又は 里親等住所地		新潟市 区	電話 ()	
太線の内側を記入してください。	消滅した受給事由	<p>ア. 施設等を廃止した、児童自立生活援助事業を行わなくなった、里親登録が消除された等</p> <p>イ. 施設等の所在地又は里親等の住所を他の市町村（特別区を含む）に変更した</p> <p>ウ. 全ての児童が施設入所等児童でなくなった</p> <p>エ. その他 ()</p>				
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 該当するものを○で囲んでください </div>					
消滅事由の発生した年月日			年 月 日			
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。

(裏)

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18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、児童自立生活援助事業を行わなくなった場合、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等の住所を変更した場合に○で囲んでください。
- 7 施設の設置者等（児童自立生活援助事業を行う者及び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届を提出してください。

年 月 日

様

新潟市長

児童手当 支払通知書

認定番号		
受給者氏名		
支 払 内 容	支払対象期間	
	支払金額 (A)	
	徴収金額 (B)	
	支払金額(振込金額) (A) - (B)	
振込年月日		
振込先 銀行名		
支店名		

児童手当の支払については、上記金融機関の口座に振り込みましたので通知します。

なお、児童手当法第 条第 項の規定に基づく徴収について、請求者等からの申し出により、児童手当の額から当該徴収額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

年 月 日

様

新潟市長

施設等の名称
施設等の種類

児童手当 支払通知書（施設等受給者用）

整 理 番 号	
受 給 者 氏 名	
支 払 内 容	支払対象期間
	支 払 金 額 円
振 込 年 月 日	
振込先 銀行名 支店名	

児童手当の支払いについては、次のとおり、預貯金等の口座に振り込みましたので通知します。

<問い合わせ先>

(別紙)

別紙 児童手当 支払通知書 (施設等受給者用)

児童の氏名	生年月日	支払の内容	
		支払期間	支払金額
		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	
5		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	
10		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	
		支払期間	
		支払金額	

調整・寄附額	
徴収額	
振込金額	

未支払 児童手当 請求書

	認定番号	
	受理日	
あて先 新潟市長	提出年月日	年 月 日

請求者	住所	新潟市 区		
	フリガナ			
	氏名		連絡先電話番号	(自宅・携帯・その他)
(あつた者) 受給資格が あつた者 (死亡者)	住所	新潟市 区		
	フリガナ			
	氏名		死亡日	年 月 日

養育していた児童	氏名	生年月日	住所 (受給資格があつた者と異なる場合に記入してください)
	(フリガナ)	年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
※1			
児童の兄弟等	氏名	生年月日	住所 (受給資格があつた者と異なる場合に記入してください)
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
※2			

<input type="checkbox"/> 下記の金融機関口座への振込みを希望する									
◎請求者名義のもの 受取口座	銀行・信用金庫・信用組合・農協・その他 ()								支店 本店 出張所
	金融機関コード						支店コード		1. 普通 (総合) 2. 当座 3. 貯蓄
	口座名義人カナ					口座番号 ◎右詰め			
請求金額		円		支払対象期間		年 月分～		年 月分	
<input type="checkbox"/> 公金受取口座を利用する ※あらかじめ公金受取口座をご登録いただく必要があります									

注：太枠の枠内のみ記入してください。 市職員口座
チェック欄

市処理欄	判定	支給決定 ・ 請求却下
	備考	

※1 18歳に達する日以後、最初の3月31日までの者
 ※2 18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者

年 月 日

様

新潟市長
(担当)

未支払児童手当支給決定通知書

未支払児童手当の請求について、次のとおり支給することが決定しましたので通知します。

【 請 求 日 】

【 請 求 者 】

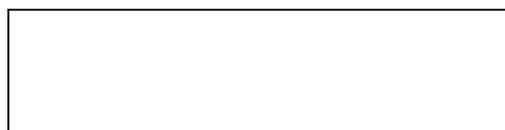
【 支 払 対 象 期 間 】

【 支 払 金 額 】

【 支 払 予 定 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。



年 月 日

様

新潟市長
(担当)

未支払児童手当請求却下通知書

未支払児童手当の支給について、次のとおり請求を却下しましたので通知します。

【 提 出 日 】

【 請 求 者 】

【 却 下 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。



別記様式第39号（第22条関係）

（表）

(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			
(あて先) 新潟市長										年 月 日		年 月 日					
受給資格者 又は 受給資格が あった者	(フリガナ)				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）	新潟市 区							
	設置者等の 氏名 (法人名等)				施設等 の種類				施設等所在地 又は 里親住所地	新潟市 区 電話 ()							
施設入所等児童であった者					支払希望金融機関					請求の内容			施設入所等児童でなく なった年月日				
(フリガナ)					金融機関名			支店名			請 求 期 間	請 求 金 額	年 月分 から 年 月分 まで	円	年 月 日		
氏名					預金種別		口座番号										
住所					1. 普通 2. その他 ()		口座名義人 (カタカナ)										
(フリガナ)					金融機関名			支店名			年 月分 から 年 月分 まで	円	年 月 日				
氏名					預金種別		口座番号										
住所					1. 普通 2. その他 ()		口座名義人 (カタカナ)										
(フリガナ)					金融機関名			支店名			年 月分 から 年 月分 まで	円	年 月 日				
氏名					預金種別		口座番号										
住所					1. 普通 2. その他 ()		口座名義人 (カタカナ)										
太線の内側を記入してください。										※支給決定年月日		年 月 日		※請求却下年月日		年 月 日	
◎ 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)

注意

- 1 この請求書は、児童自立生活援助が終了し、里親等への委託が解除され、又は施設等から退所若しくは退院を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援助が終了し、委託が解除され、又は退所若しくは退院を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、児童自立生活援助が終了し、里親等への委託が解除され、又は施設等から退所若しくは退院をした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児童自立生活援助が終了し、里親等への委託が解除され、又は施設等から退所若しくは退院を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、児童自立生活援助を受け、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た施設入所等児童について、児童自立生活援助が終了し、里親等への委託が解除され、又は施設等から退所若しくは退所をした年月日や、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（児童自立生活援助事業を行う者及び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。）へ請求書を提出してください。

年 月 日

様

新潟市長
(担当)

未支払児童手当支給決定通知書
(施設等受給者用)

未支払児童手当・特例給付の請求について、次のとおり支給することが決定しましたので通知します。

【 請 求 日 】

【 請 求 者 】

【 支 払 対 象 期 間 】

【 支 払 金 額 】

【 支 払 予 定 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。



年 月 日

様

新潟市長
(担当)

未支払児童手当請求却下通知書
(施設等受給資格者用)

未支払児童手当・特例給付の支給について、次のとおり請求を却下しましたので通知します。

【 提 出 日 】

【 請 求 者 】

【 却 下 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、新潟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、新潟市長を被告として、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。



年 月 日

様

新潟市長
（ 担当 ）

児童手当 支払差止通知書

次の理由により、児童手当の支払を差し止めましたので通知します。

【支払差止理由】

【支払差止期間】

【差止日】

【提出窓口】

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、新潟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、新潟市長を被告として、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。



年 月 日

様

新潟市長
(担当)

児童手当 支払差止通知書(施設等受給者用)

次の理由により、児童手当の支払を差し止めましたので通知します。

【支払差止理由】

【支払差止期間】

【差止日】

【提出窓口】

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、新潟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、新潟市長を被告として、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。



認定番号
受付年月日 年 月 日

児童手当に係る寄附の申出書

（寄附先）新潟市長

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、新潟市長から支給を受ける児童手当の額のうち、以下の額につき、当該児童手当の支払期日をもって寄附する旨を申し出ます。

記

□児童手当の全部 （各月の手当額の全部を寄附）	計 円	
	年 月支払期（月分～月分）	計 円
□児童手当の一部 （各支払期月毎に右の額を寄附）	年 月支払期（月分～月分）	計 円
	年 月支払期（月分～月分）	計 円
	年 月支払期（月分～月分）	計 円

年 月 日

受給者（申出人） 住所 _____

氏名 _____

※寄附額は、保育料等の徴収額がある場合は、それらを控除した後の額の範囲内とします。
※寄附の申出、変更又は撤回は、支払期月の前月15日までにすることができます。
※手当の支払が行われ、寄附を受領した後は、寄附金の返還はできません。

児童手当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のうち、上記の額を、同法第20条第1項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

新潟市長

※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。

<問い合わせ先>

認定番号
受付年月日 年 月 日

児童手当 寄附変更申出書
寄附撤回申出書

(寄附先)新潟市長

私は、児童手当法第20条第1項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。

記

1. 申出の別 寄附の変更・寄附の撤回

2. 変更の場合(変更後の申出内容)

□児童手当の全部 (各月の手当額の全部を寄附)	計 円	
	年 月支払期(月分～月分)	計 円
□児童手当の一部 (各支払期月毎に右の額を寄附)	年 月支払期(月分～月分)	計 円
	年 月支払期(月分～月分)	計 円
	年 月支払期(月分～月分)	計 円

年 月 日

受給者(申出人) 住所 _____

氏名 _____

※寄附額は、保育料等の徴収額がある場合は、それらを控除した後の額の範囲内とします。
※寄附の申出、変更又は撤回は、支払期月の前月15日までに行うことができます。
※手当の支払が行われ、寄附を受領した後は、寄附金の返還はできません。

認定番号	年 月 日
受付年月日	年 月 日

児童手当からの学校給食費等の徴収等に関する申出書

(申出先)新潟市長

私は、児童手当法第21条第1項の規定に基づき、新潟市長から支給を受ける児童手当の額から、以下の費用につき、当該児童手当の支払期日をもって、支払に充てる旨を申し出ます。

なお、申出の撤回又は内容の変更を行わない限りにおいて、本申出に基づき、令和 年 月分の児童手当から各費用の支払に充てるものとします。

支払に充てる費用	保育料・学校給食費・放課後児童クラブの利用料 その他 ()	
<input type="checkbox"/> 児童手当の全部		
<input type="checkbox"/> 児童手当の一部	徴収対象児童	支払に充てる金額
	氏名	
	生年月日 年 月 日	円
	氏名	
生年月日 年 月 日	円	
氏名		
生年月日 年 月 日	円	

年 月 日

受給者(申出人) 住所 _____

氏名 _____

※徴収等の申出、変更又は撤回は、支払期月の前月5日までにすることができます。

※手当の支払が行われ、徴収を受領した後は、徴収金の返還はできません。

別記様式第47号の2（第26条）

児童手当に係る学校給食費の徴収等に関する申出

(宛先) 新潟市長

学校給食費の納入が滞った場合、児童手当法第21条第1項の規定に基づき、新潟市長から支給を受ける児童手当の額から、当該児童手当の支払期日をもって滞納分の支払に充てることを申し出ます。なお、この申出の撤回を行わない限りにおいて、本申出に基づき、児童手当を受給している間、学校給食費の滞納分の支払に充てることに同意します。

年 月 日

児童手当受給者

住所 _____

氏名 _____

※ 新潟市から児童手当を支給されていない方（公務員または新潟市外に住民登録のある方）は、「児童手当に係る学校給食費の徴収等に関する申出書」の記載は不要です。

年 月 日

住所
氏名

様

新潟市長

児童手当からの学校給食費等の徴収（支払）に係る通知書

児童手当法第21条第1項の規定に基づく申出のあった費用について、下記のとおり、児童手当から徴収する（支払う）ことといたしますので通知します。

記

徴収（支払）の内容

児童の氏名	児童手当から支払に充てる費用	児童手当のうち支払に充てる金額	徴収期間

<問い合わせ先>

児童手当 からの学校給食費等徴収（支払） **変更申出書**
撤回申出書

（申出先）新潟市長

私は、児童手当法第21条第1項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、以下のとおり申し出ます。

記

1. 申出の別 申出の変更・申出の撤回

2. 変更の場合（変更後の申出内容）

児童の氏名	児童手当から支払に充てる費用	児童手当のうち支払に充てる金額	徴収期間

年 月 日

受給者（申出人） 住所 _____

氏名 _____

※徴収等の申出、変更又は撤回は、支払期月の前月5日までに行うことができます。

※手当の支払が行われ、徴収を受領した後には、徴収金の返還はできません。

児童手当 受給証明書交付申請書

(あて先) 新潟市長

申請日	年	月	日
受付日	年	月	日

児童手当受給証明書の交付を申請します。

認定番号						
フリガナ						
受給者	氏名					
	生年月日	年	月	日		
	〒	—	住所			
使用目的	1 奨学金申請のため 2 その他()					
証明期間	年	月分	から	年	月分	手当まで ※
必要通数	通					

注：太線の枠内のみ記入してください。

※「証明期間」に記載された手当月を含む1年間の受給状況について証明します。

(参考) 児童手当の支給時期について

原則6月・8月・10月・12月・2月の年6回、各月の前2ヶ月分が支給されます。

そのため、例えば6月期に支給された手当について証明が必要な場合は、「4月分から5月分」を証明期間として記入することとなります。

市 処 理 欄	本人確認	受付場所	交付処理

児童手当 受給証明書

1. 受給者	氏名 <small>(生年月日)</small>						
	住所						
2. 支給開始							
3. 支給状況 <small>上段：支払額 下段：支払日</small>	【 年】	1月	2月	3月	4月	5月	6月
		円	円	円	円	円	円
		7月	8月	9月	10月	11月	12月
		円	円	円	円	円	円
4. 備考							

上記の者は、児童手当受給者であり、証明日現在の受給状況は記載事項のとおりであることを証明します。

年 月 日

区役所健康福祉課長

<問い合わせ先>