

## 浜松市児童手当事務処理要綱

### (目的)

**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。)の規定に基づき、市が支給する児童手当等(同法附則第2条第1項の給付を含み、同法第17条第1項の表第2号上欄(同法附則第2条第3項において準用する場合を含む。)に規定する者に係る児童手当及び同条第1項の給付を除く。以下同じ。)の支給等に関して、法令に定めるもののほか、必要な事項を定める。

### (父母指定者指定届の処理等)

**第2条** 市長は、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「規則」という。)第1条の3に規定す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ものとする。

### (認定請求書の処理)

**第3条** 市長は、規則第1条の4第1項又は第3項に規定する請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、可否を決定し、その旨を文書により当該請求者に通知するものとする。

### (額改定認定請求書の処理)

**第4条** 市長は、規則第2条第1項又は第3項に規定する請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、可否を決定し、その旨を文書により当該請求者に通知するものとする。

### (額改定届の処理及び職権に基づく額改定の処理)

**第5条** 市長は、規則第3条第1項又は第2項に規定する届書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を確認し、当該届出に係る事実があると認めた場合にはその旨を文書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、当該届出に係る事実がないものと認めた場合は当該届書を当該受給者に返送するものとする。

2 市長は、規則第3条第1項又は第2項の届書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、その旨を文書により当該受給者に通知するものとする。

### (現況届の処理)

**第6条** 市長は、規則第4条第1項又は第3項に規定する届書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、その旨を文書により当該受給者に通知するものとする。

### (受給事由消滅届の処理及び職権に基づく支給事由消滅の処理)

**第7条** 市長は、規則第7条第1項又は第2項に規定する届書の提出を受けたときは、その旨を文書により当該受給者に通知するものとする。

2 市長は、規則第7条第1項又は第2項に規定する届書の提出がない場合であっても、公簿等によって児童手当等の支給事由が消滅したものと確認したときは、職権に基づいて当

該手当の認定を取り消し、その旨を文書により当該受給者に通知するものとする。

- 3 市長は、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第24条の規定による転出届の届出があったときは（その届出に係る書面に同法29条の2の規定による附記がなされたときに限る。）は、前項の規定の例により処理するものとする。

#### （未支払請求書の処理）

**第8条** 市長は、規則第9条第1項又は第2項に規定する請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、未支払の児童手当等を支給するものと決定した場合は、当該請求にかかる未支払の手当を支払う旨を、請求を却下するものと認めた場合には支払わない旨を、文書により当該請求者に通知するものとする。

#### （支払の一時差止等）

**第9条** 市長は、法第10条の規定により児童手当等の額の全部又は一部を支給しないこととしたとき又は法第11条の規定により児童手当等の支払を一時差し止めることとしたときは、文書により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10条** 請求者又は受給者（以下「請求者等」という。）からの法第20条第1項の規定による児童手当等に係る寄附の申出については、支払期月ごとの前月10日までとし、申出書の提出された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 規則第12条の9第1項に規定する児童手当等に係る寄附の申出書（以下「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、以後の支払月ごとに請求者等に支払われる児童手当等の額のうち、申出書に記載された寄附の金額に相当する額を、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、前項に規定する寄附が行われたときは、市長は、その旨を文書で請求者等に通知するものとする。
  - 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、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等を対象とする。

#### （支払日）

- 第11条** 児童手当に関する事務取扱規則（昭和46年浜松市規則第55号）第3条第2項ただし書き（同法附則第2条第3項において準用する場合を含む。）に適用がある場合の支払日は、4月及び8月は第4水曜日とし、1月、3月、5月、7月、9月、11月、及び12月は第3水曜日とする。ただし、その日が浜松市の休日を定める条例（平成元年浜松市条例第76号）第1条第1項各号に掲げる日に当たるときは、これらの前日とする。
- 2 前項の規定に関わらず、早急に支払を行う必要があると市長が認める場合には、任意の日を支払日として指定できるものとする。

#### （受給資格証明書の交付）

**第12条** 市長は、申請があった場合において、児童手当等の受給資格を有すると認めるときは、その旨を文書により証明するものとする。

#### （委任）

**第13条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

**附 則**

**(施行期日)**

**第1条** この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行により、浜松市児童手当事務処理要綱（昭和63年4月1日施行）は、廃止する。

**附 則**

この要綱は、平成29年1月4日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成29年7月19日から施行する。