

昭和四十六年厚生省令第三十三号

児童手当法施行規則

児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号）第二十六条、第二十九条及び第三十条の規定に基づき、児童手当法施行規則を次のように定める。

（法第三条第一項の内閣府令で定める理由）

第一条 児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号。以下「法」という。）第三条第一項の内閣府令で定める理由は、留学（日本国内に住所を有しなくなった日の前日まで引き続き三年を超えて日本国内に住所を有していた者及びこれに準ずる者が教育を受けることを目的として外国に居住すること（当該日本国内に住所を有しなくなった日から三年以内のものに限り、法第四条第一項第一号に規定する父母等と同居する場合を除く。）をいう。）とする。

（施設入所等児童の範囲）

第一条の二 法第三条第三項第一号の内閣府令で定める短期間の委託は、児童福祉法（昭和二十二年法律第六十四号）第六条に規定する保護者（以下「保護者」という。）の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において児童を養育することが一時的に困難となつたことに伴い、二月以内の期間を定め行われる委託とする。

2 法第三条第三項第二号の内閣府令で定める短期間の入所は、次の各号のいずれかに掲げる入所又は入院であつて、二月以内の期間を定め行われるものとする。

一 児童福祉法第二十四条の二第一項の規定により障害児入所給付費の支給を受けて若しくは同法第二十七条第一項第三号の規定により入所措置が採られて行われる法第三条第三項第二号に規定する障害児入所施設への入所又は児童福祉法第二十七条第二項の規定による同号に規定する指定発達支援医療機関への入院

二 保護者の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において児童を養育することが一時的に困難となつたことに伴い、児童福祉法第二十七条第一項第三号又は同法第二十七条の二第一項の規定により入所措置が採られて行われる法第三条第三項第二号に規定する乳児院等への入所  
3 法第三条第三項第三号の内閣府令で定める短期間の入所は、二月以内の期間を定め行われる入所とする。

4 法第三条第三項第四号の内閣府令で定める短期間の入所は、二月以内の期間を定め行われる入所とする。

（父母指定者の届出）

第一条の三 法第四条第一項第二号に規定する父母指定者（以下「父母指定者」という。）が児童手当の支給を受けようとするときは、様式第一号による届書を、その者によつて監護され、かつ、これと生計を同じくする支給要件児童（法第四条第一項第一号に規定する支給要件児童をいう。以下同じ。）の住所地の市町村長（特別区の区長を含む。以下同じ。）に提出しなければならない。

（認定の請求）  
第一条の四 法第七条第一項の規定による児童手当の支給資格及びその額についての認定の請求は、様式第二号による請求書を市町村長に提出することによつて行わなければならない。

2 前項の請求書には、次の各号に掲げる書類を添えなければならない。  
一 支給要件児童のうち一般受給資格者（法第七条第一項に規定する一般受給資格者をいう。以下同じ。）の住所地（法人にあつては、主たる事務所の所在地）の市町村（特別区を含む。以下同じ。）の区域外に住所を有する児童（施設入所等児童（法第三条第三項に規定する施設入所等児童をいう。以下同じ。）を除く。以下この項、第二項第二号、第五号第一項及び第六号第二項において同じ。）があるときは、当該児童の住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第十二条第一項に規定する住民票の写し又は住民票記載事項証明書であつて、当該児童が世帯主でない場合にはその旨、当該児童が世帯主である場合には世帯主との続柄が記載されたもの

二 支給要件児童のうち第一号の理由により日本国内に住所を有しない児童があるときは、当該事実を明らかにすることができる書類  
三 一般受給資格者が支給要件児童と同居しないことでこれを監護し、かつ、これと生計を同じくする者であるときは、当該事実を明らかにすることができる書類  
四 一般受給資格者が未成年後見人として支給要件児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者であるときは、当該事実を明らかにすることができる書類

五 一般受給資格者が父母指定者として支給要件児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者であるときは、当該事実を明らかにすることができる書類  
六 一般受給資格者が法第四条第一項第一号に規定する父母等又は父母指定者のいずれにも監護されず又はこれらと生計を同じくしない支給要件児童を監護し、かつ、その生計を維持する者であるときは、当該事実を明らかにすることができる書類

七 一般受給資格者が、支給要件児童と同居し、これを監護し、かつ、これと生計を同じくするその父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者であつて、当該支給要件児童と同居しないでこれを監護し、かつ、これと生計を同じくするその他の父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者と生計を同じくしないときは、当該事実を明らかにすることができる書類

八 一般受給資格者（未成年後見人であり、かつ、法人である場合を除く。）又はその配偶者（法第四条第三項の規定を適用しないこととした場合に法第四条第一項第一号に該当することとなる者に限る。以下同じ。）がその年（一月から五月までの月分の児童手当については、前年とする。）の一月一日において住所地の市町村の区域内に住所を有しなかつたときは、一般受給資格者又はその配偶者の前年の所得（一月から五月までの月分の児童手当については、前々年の所得とする。）につき、所得の額（児童手当法施行令（昭和四十六年政令第二百八十一号。以下「令」という。）第二条及び第三条の規定によつて計算した所得の額をいう。以下同じ。）を明らかにすることができる市町村長の証明書並びに一般受給資格者の法第五条第一項に規定する扶養親族等並びに令第一条に規定する同一生計配偶者（七十歳以上の者に限る。）及び老人扶養親族の有無並びに数についての当該市町村長の証明書

九 法第五条第一項に規定する児童があるときは、当該事実を明らかにすることができる書類  
十 一般受給資格者（支給要件児童のうち三歳に満たない児童（法第六条第一項第一号に規定する三歳に満たない児童をいう。第三条第一項第一号において同じ。）がある一般

受給資格者に限る。）が被用者（法第十八条第一項に規定する被用者をいう。以下同じ。）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

3 法第七条第二項の規定による児童手当の支給資格及びその額についての認定の請求は、様式第三号による請求書を市町村長に提出することによつて行わなければならない。

4 前項の請求書には、次の各号に掲げる書類を添えなければならない。  
一 施設等受給資格者（法第七条第二項に規定する施設等受給資格者をいう。以下同じ。）に施設入所等児童が委託されていること又はその設置する障害児入所施設等（法第四条第一項第四号に規定する障害児入所施設等をいう。以下同じ。）に施設入所等児童が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

二 施設等受給資格者（施設入所等児童のうち三歳に満たない施設入所等児童（法第六条第一項第二号に規定する三歳に満たない施設入所等児童をいう。第三条第二項第一号において同じ。）がある施設等受給資格者に限る。）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  
（児童手当の額の改定の請求及び届出）  
第二条 一般受給資格者として児童手当の支給を受けている者（以下「一般受給者」という。）が法第九条第一項の規定による児童手当の額の改定の請求を行う場合には、様式第四号による請求書を市町村長に提出することによつて行わなければならない。

2 前項の請求書には、児童手当の額の増額の原因となる児童に係る前条第二項第一号から第七号まで及び第十号に掲げる書類を添えなければならない。

3 施設等受給資格者として児童手当の支給を受けている者（以下「施設等受給者」という。）が法第九条第一項の規定による児童手当の額の改定の請求を行う場合には、様式第五号による請求書を市町村長に提出することによつて行わなければならない。

4 前項の請求書には、児童手当の額の増額の原因となる施設入所等児童に係る前条第四項各号に掲げる書類を添えなければならない。

第三条 一般受給者は、法第九条第三項の規定による児童手当の額の改定を行うべき事由が生じ

たときは、速やかに、様式第四号による届書を市町村長に提出しなければならない。ただし、次に掲げる場合に該当するときは、この限りでない。

一 一般受給者に係る支給要件児童のうち三歳に満たない児童が三歳以上小学校修了前の児童（法第六条第一項第一号イに規定する三歳以上小学校修了前の児童をいう。次号において同じ。）となつたことにより、児童手当の額が減額することとなるとき。

二 一般受給者に係る支給要件児童のうち三歳以上小学校修了前の児童が小学校修了後中学校修了前の児童（法第六条第一項第一号イに規定する小学校修了後中学校修了前の児童をいう。次号及び第七條第一項において同じ。）となつたことにより、児童手当の額が減額することとなるとき。

三 一般受給者に係る支給要件児童のうち小学校修了後中学校修了前の児童が十五歳に達する日以後の最初の三月三十一日を経過したことにより、児童手当の額が減額することとなるとき。

四 一般受給者に係る支給要件児童が十八歳に達する日以後の最初の三月三十一日を経過したことにより、児童手当の額が減額することとなるとき。

2 施設等受給者は、法第九條第三項の規定による児童手当の額の改定を行うべき事由が生じたときは、速やかに、様式第五号による届書を市町村長に提出しなければならない。ただし、次に掲げる場合に該当するときは、この限りでない。

一 施設等受給者に係る施設入所等児童のうち三歳に満たない施設入所等児童が三歳以上の施設入所等児童（法第六條第一項第二号に規定する三歳以上の施設入所等児童をいう。）であつて十五歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある者となつたことにより、児童手当の額が減額することとなるとき。

二 施設等受給者に係る施設入所等児童のうち中学校修了前の施設入所等児童（法第四條第一項第四号に規定する中学校修了前の施設入所等児童をいう。第七條第二項において同じ。）が十五歳に達する日以後の最初の三月三十一日を経過したことにより、児童手当の額が減額することとなるとき。

（現況の届出）

第四條 一般受給者は、毎年六月一日から同月三十日までの間に、その年の六月一日における状況を記載した様式第六号による届書を市町村長に提出しなければならない。

2 前項の届書には、第一條の四第二項各号に掲げる書類を添えなければならない。

3 市町村長は、第一項の規定に基づき届け出られるべき書類の内容を公簿等によつて確認することができるときは、当該届出を省略させることができる。

4 施設等受給者は、毎年六月一日から同月三十日までの間に、その年の六月一日における状況を記載した様式第七号による届書を市町村長に提出しなければならない。

5 前項の届書には、第一條の四第四項第二号に掲げる書類を添えなければならない。

（氏名変更等の届出）

第五條 一般受給者は、次の各号のいずれかに該当するときは、十四日以内に、様式第八号による届書を市町村長に提出しなければならない。

一 氏名（法人にあつては、その名称）を変更したとき

二 支給要件児童のうちに氏名を変更した児童があるとき

三 配偶者の氏名に変更があつたとき

四 配偶者を有するに至つたとき又は配偶者を有しない者となるに至つたとき

2 市町村長は、前項各号の規定に基づき届け出られるべき書類の内容を公簿等によつて確認することができるときは、当該届出を省略させることができる。

3 施設等受給者は、次の各号のいずれかに該当するときは、十四日以内に、様式第九号による届書を市町村長に提出しなければならない。

一 施設等受給者が小規模住居型児童養育事業（児童福祉法第六條の三第八項に規定する小規模住居型児童養育事業をいう。以下同じ。）を行う者であり、かつ、その氏名（法人にあつては、その名称）又は当該小規模住居型児童養育事業を行う住居の名称を変更したとき。

二 施設等受給者が里親（児童福祉法第六條の四に規定する里親をいう。以下同じ。）であり、かつ、その氏名を変更したとき。

三 施設等受給者が障害児入所施設等の設置者であり、かつ、その氏名（法人にあつては、その名称）又は当該障害児入所施設等の名称を変更したとき。

（住所変更等の届出）

第六條 一般受給者は、住所地（法人にあつては、主たる事務所の所在地）の市町村の区域内において住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）を変更したときは、十四日以内に、様式第八号による届書を市町村長に提出しなければならない。

2 一般受給者は、支給要件児童のうちに住所を変更した児童があるときは、十四日以内に、様式第八号による届書を市町村長に提出しなければならない。

3 前項の届書には、次の各号に掲げる書類を添えなければならない。

一 当該児童が、一般受給者の住所地（法人にあつては、主たる事務所の所在地）の市町村の区域外に住所を変更したとき又は当該市町村の区域外において住所を変更したとき（次号に該当する場合を除く。）は、当該児童の住民基本台帳法第十二條第一項に規定する住民票の写し又は住民票記載事項証明書であつて、当該児童が世帯主である場合にはその旨、当該児童が世帯主でない場合には世帯主との続柄が記載されたもの

二 当該児童が第一條の理由により日本国内に住所を有しなくなつたときは、当該事実を明らかにすることができる書類

4 一般受給者は、配偶者の住所に変更があつたときは、十四日以内に、様式第八号による届書を市町村長に提出しなければならない。

5 市町村長は、第二項又は第四項の規定に基づき届け出られるべき書類の内容を公簿等によつて確認することができるときは、当該届出を省略させることができる。

6 施設等受給者は、次の各号のいずれかに該当するときは、十四日以内に、様式第九号による届書を市町村長に提出しなければならない。

一 当該施設等受給者が、小規模住居型児童養育事業を行う者であり、かつ、その住所（法人にあつては、その主たる事務所の所在地）を変更したとき又は当該小規模住居型児童養育事業を行う住居の所在地の市町村の区域内において当該所在地を変更したとき。

二 当該施設等受給者が、里親であり、かつ、その住所の市町村の区域内において住所を変更したとき、又は居住地を変更した施設入所等児童があるとき。

変更したとき、又は居住地を変更した施設入所等児童があるとき。

三 当該施設等受給者が、障害児入所施設等の設置者であり、かつ、その住所（法人にあつては、その主たる事務所の所在地）を変更したとき若しくは当該障害児入所施設等の所在地の市町村の区域内において当該所在地を変更したとき、又は居住地を変更した施設入所等児童があるとき。

（被用者又は被用者等でない者の別の変更の届出）

第六條の二 一般受給者（公務員（法第十七條第一項に規定する公務員をいう。以下同じ。）でない者に限る。）は、被用者又は被用者等でない者（法第十八條第三項に規定する被用者等でない者をいう。）の別に変更があつたときは、速やかに、様式第八号による届書を市町村長に提出しなければならない。

2 市町村長は、前項の規定に基づき届け出られるべき書類の内容を公簿等によつて確認することができるときは、当該届出を省略させることができる。

（受給事由消滅の届出）

第七條 一般受給者は、児童手当の支給を受けるべき事由が消滅したときは、速やかに、様式第十号による届書を市町村長に提出しなければならない。ただし、引き続き法附則第二條第一項の給付の支給を受けることとなるとき、又は一般受給者に係る支給要件児童のうち小学校修了後中学校修了前の児童が十五歳に達する日以後の最初の三月三十一日を経過したことにより、児童手当の支給を受けるべき事由が消滅したときは、この限りでない。

2 施設等受給者は、児童手当の支給を受けるべき事由が消滅したときは、速やかに、様式第十一号による届書を市町村長に提出しなければならない。ただし、施設等受給者に係る中学校修了前の施設入所等児童が十五歳に達する日以後の最初の三月三十一日を経過したことにより、児童手当の支給を受けるべき事由が消滅したときは、この限りでない。

（住民基本台帳法による届出）

第八條 住民基本台帳法第二十三條又は第二十四條の規定による届出があつたとき（当該届出に係る書面に同法第二十九條の二の規定による附記がされたときに限る。）は、その届出と同一の事由に基づく第六條第一項若しくは第六項

(同項第二号に該当する場合に限る。)又は前条の規定による届出があつたものとみなす。  
(未支払の児童手当の請求)

第九条 法第十二条第一項に規定する未支払の児童手当を受けようとする者は、様式第十二号による請求書を市町村長に提出しなければならない。

2 法第十二条第二項に規定する未支払の児童手当を施設入所等児童であつた者に受けさせようとする者は、様式第十三号による請求書を市町村長に提出しなければならない。  
(小規模住居型児童養育事業を行う者又は障害児入所施設等の設置者の請求書等の提出)

第九條の二 この省令の規定により小規模住居型児童養育事業を行う者又は障害児入所施設等の設置者が行う請求書又は届書の提出は、当該小規模住居型児童養育事業を行う住居又は障害児入所施設等ことに行わなければならない。  
(児童手当の支給に関する通知)

第十条 市町村長は、児童手当の支給資格及びその額についての認定その他児童手当の支給に関する処分を行ったときは、文書で、その内容を請求者又は一般受給者若しくは施設等受給者に通知しなければならない。  
(添付書類の省略等)

第十一条 市町村長は、この省令の規定により請求書又は届書に添えなければならない書類により証明すべき事実を公簿等によつて確認することができるときは、当該書類を省略させることができる。  
2 市町村長は、災害その他特別の事情がある場合において、特に必要があると認めるときは、この省令の規定により請求書又は届書に添えなければならない書類を省略させ、又はこれにかわるべき他の書類を添えて提出させることができる。  
(公務員に関する特例)

第十二条 公務員についてこの省令を適用する場合においては、次の表の上欄に掲げる規定の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の下欄に掲げる字句とする。

第一項	法第七條第一項	法第十七條第一項の規定によつて読み替えられる法第七條第一
-----	---------	------------------------------

市町村長	法第十七條第一項の規定によつて読み替えられる法第七條第一項の認定をする者	第一支給要件児童のうち一般受給資格者(法第七條第一項に規定する一般受給資格者をいう。以下同じ。)の住所(法人に一般受給資格者を置くときは、主たる事務所の住所をいう。以下同じ。)(所在地)の市町村(特別)及び児童区域を含む。以下同じ。)(施設入所等児童(法第三條第三項に規定する施設入所等児童(法第三條第三項に規定する施設入所等児童(以下同じ。))を除く。以下同じ。))の項、第二條第二項、第五條第一項及び第六條第二條第二項、第六條第二項において同じ。))が五條第一項及び第六條第二項において同じ。)	その者が世帯主である場合、その者	その者が世帯主である場合、その者	その者が世帯主である場合、その者
------	--------------------------------------	---	------------------	------------------	------------------

第二項	法第十七條第一項の規定によつて読み替えられる法第七條第一項の認定をする者	住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)	氏名
-----	--------------------------------------	------------------------	----

第六項	前二項	添えなければならない。ただし、第二号に該当する場合には、第一号に掲げる書類を添えることを要しない	当該児童が、一般受給者公務員である一の住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)の市町村の区域外に住所を変更したとき又は当該市町村の区域外において住所を変更したとき(次号に該当する場合を除く。)	当該児童が世帯主である者が世帯主の場合には、その旨、その者	第十一條一般受給者若しくは施設公務員である一般受給者
-----	-----	--	--	-------------------------------	----------------------------

第十二條の二から第十二條の八まで 削除  
(児童手当に係る寄附)  
第十二條の九 法第二十條第一項の規定による児童手当に係る寄附の申出は、当該受給資格者に支給する児童手当(施設入所等児童に係る部分を除く。)の額の全部又は一部について行うものとし、市町村長の定める日までに様式第十四号による申出書を市町村長に提出することによつて行わなければならない。  
2 市町村長は、法第二十條第一項の規定による申出により寄附を受けたときは、当該寄附を申し出た受給資格者に対して、次の各号に掲げる事項を通知しなければならない。  
一 当該寄附をした者の氏名及び住所(法人にあつては、その名称及び主たる事務所の所在地)  
二 当該市町村が寄附を受けた旨  
三 当該寄附の額  
四 当該寄附を受けた年月日

- (受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等)
- 第十二条の十 法第二十一条第一項及び第二項の規定による費用の支払の申出は、市町村長の定める日までに様式第十五号による申出書を市町村長に提出することによつて行わなければならない。
- 2 法第二十一条第一項の学校教育に伴つて必要な内閣府令で定める費用は、次の各号に掲げる費用とする。
  - 学校給食法（昭和二十九年法律第六十号）第十一条第二項に規定する学校給食費
  - 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に規定する幼稚園又は特別支援学校の幼稚部（第五号において「幼稚園等」という。）の保育料
  - 学校教育法に規定する小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部若しくは中学部（第五号において「義務教育諸学校」という。）の児童又は生徒が各学年の課程において使用する学用品の購入に要する費用
  - 児童福祉法第六条の三第二項に規定する放課後児童健全育成事業の利用に要する費用
  - その他義務教育諸学校又は幼稚園等の学校教育に伴つて必要な費用
- 3 法第二十一条第一項の児童福祉法第五十六条第二項の規定により徴収する費用（同法第五十一条第四号又は第五号に係るものに限る。）に類するものとして内閣府令で定める費用は、次の各号に掲げる費用とする。
  - 児童福祉法第六条の三第三項に規定する子育て短期支援事業の利用に要する費用
  - 児童福祉法第六条の三第七項に規定する一時預かり事業の利用に要する費用
  - 児童福祉法第六条の三第十三項に規定する病児保育事業の利用に要する費用
  - 子ども・子育て支援法（平成二十四年法律第六十五号）第五十九条第二号に規定する事業の利用に要する費用
  - その他法第二十一条第一項に規定する児童福祉法第五十六条第二項の規定により徴収する費用（同法第五十一条第四号又は第五号に係るものに限る。）に類する費用
- 4 法第二十一条第二項の内閣府令で定める費用は、第二項第二号から第五号まで及び前項各号に掲げる費用とする。

（特別徴収の通知）	
第十二条の十一 法第二十二條第二項の内閣府令で定める事項は、同項に規定する特別徴収対象者の氏名及び住所とする。 （施設等受給資格者が国又は地方公共団体である場合の児童手当の取扱い）	第十二条の十二 法第二十二條の二第一項の規定による施設入所等児童に対する児童手当の支払は、施設等受給資格者に支給すべき児童手当のうち、当該施設入所等児童に係る部分を当該施設入所等児童（法第三條第三項各号に掲げる児童に該当しなくなつた者を含む。）ことに支払うことによつて行うものとする。 （身分を示す証票）
第十三条 法第二十七條第二項（法附則第二條第四項において準用する場合を含む。）の規定によつて当該職員が携帯すべき身分を示す証票は、様式第十六号による。 （報告書の提出）	第十四条 法第十七條第一項の規定によつて読み替えられる法第七條第一項の認定をする者は、毎年三月末日までに、前年の三月からその年の二月までの間における児童手当の支給の状況についての報告書を内閣総理大臣に提出するものとする。 （準用規定）
第十五条 第一條、第一條の三、第一條の四第一項及び第二項、第二條第一項及び第二項、第三條第一項、第四條第一項から第三項まで、第五條第一項及び第二項、第六條第一項から第五項まで、第六條の二、第七條第一項、第八條、第九條第一項、第十條から第十二條まで、第十二條の九から第十二條の十一まで並びに前條の規定は、法附則第二條第一項の給付について準用する。この場合において、次の表の上欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の下欄に掲げる字句に読み替へるものとする。	
第一條の三	法附則第二條第四項
第一條の四第一項及び第二項	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十一	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十二	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十三	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十四	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十一	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十二	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十三	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十四	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十一	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十二	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十三	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十四	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十一	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十二	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十三	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十四	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の五十	法附則第二條第四項及び第七條第一項

第一條の五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十一	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十二	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十三	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十四	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の十九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十一	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十二	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十三	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十四	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の二十九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十一	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十二	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十三	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十四	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の三十九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十一	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十二	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十三	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十四	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十五	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十六	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十七	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十八	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の四十九	法附則第二條第四項及び第七條第一項
第一條の五十	法附則第二條第四項及び第七條第一項

第十條	一般受給者若しくは施設等受給者
第十二條	法附則第二條第四項
第十二條の九	法附則第二條第四項
第十二條の十	法附則第二條第四項
第十二條の十一	法附則第二條第四項
第十二條の十二	法附則第二條第四項
第十二條の十三	法附則第二條第四項
第十二條の十四	法附則第二條第四項
第十二條の十五	法附則第二條第四項
第十二條の十六	法附則第二條第四項
第十二條の十七	法附則第二條第四項
第十二條の十八	法附則第二條第四項
第十二條の十九	法附則第二條第四項
第十二條の二十	法附則第二條第四項
第十二條の二十一	法附則第二條第四項
第十二條の二十二	法附則第二條第四項
第十二條の二十三	法附則第二條第四項
第十二條の二十四	法附則第二條第四項
第十二條の二十五	法附則第二條第四項
第十二條の二十六	法附則第二條第四項
第十二條の二十七	法附則第二條第四項
第十二條の二十八	法附則第二條第四項
第十二條の二十九	法附則第二條第四項
第十二條の三十	法附則第二條第四項
第十二條の三十一	法附則第二條第四項
第十二條の三十二	法附則第二條第四項
第十二條の三十三	法附則第二條第四項
第十二條の三十四	法附則第二條第四項
第十二條の三十五	法附則第二條第四項
第十二條の三十六	法附則第二條第四項
第十二條の三十七	法附則第二條第四項
第十二條の三十八	法附則第二條第四項
第十二條の三十九	法附則第二條第四項
第十二條の四十	法附則第二條第四項
第十二條の四十一	法附則第二條第四項
第十二條の四十二	法附則第二條第四項
第十二條の四十三	法附則第二條第四項
第十二條の四十四	法附則第二條第四項
第十二條の四十五	法附則第二條第四項
第十二條の四十六	法附則第二條第四項
第十二條の四十七	法附則第二條第四項
第十二條の四十八	法附則第二條第四項
第十二條の四十九	法附則第二條第四項
第十二條の五十	法附則第二條第四項

1 この省令は、昭和四十七年一月一日から施行する。ただし、法附則第三條第一項の規定によつてなされる手続に関しては、公布の日から施行する。

2 平成二十四年四月分及び五月分の児童手当の支給を受けようとする場合における法第七条第一項の規定による認定の請求については、様式第二号中「譲渡所得の有無」欄及び「所得の状況」欄には記載を要しないものとし、かつ、第一条の四第二項第八号及び第九号に掲げる書類は添付することを要しないものとする。

附則（昭和四十八年五月一〇日厚生省令第二二号）抄

1 この省令は、昭和四十八年六月一日から施行する。

附則（昭和五三年九月一日厚生省令第五八号）

1 この省令は、公布の日から施行する。

2 この省令の施行日前に児童手当の認定を請求した者であつて、昭和五十三年十月以降の月分の児童手当の支給を受けようとするものは、速やかに、所得割の額の有無を記載した届書（同年一月一日において住所地の市町村若しくは特別区の区域内に住所を有しなかつた者又は児童手当法（昭和四十六年法律第七十三号）第十七条第一項に規定する公務員にあつては、所得割の額につき、その有無を明らかにすることができずる市町村長又は特別区の長の証明書とする。）を市町村長若しくは特別区の長又は同項の表の下欄に規定する者に提出しなければならぬ。

附則（昭和五十六年六月一六日厚生省令第四五号）

この省令は、公布の日から施行する。

附則（昭和六〇年一月二〇日厚生省令第四三三号）

1 この省令は、昭和六十一年六月一日から施行する。

2 昭和六十一年六月一日から昭和六十二年三月三十一日までの間においては、改正後の児童手当法施行規則（以下「新規則」という。）第一条第二項第四号中「病弱、発育不完全その他やむを得ない事由のため就学困難と認められる児童であつて、現に就学していないもの（満十五歳に達した日以後における最初の三月三十一日以前の児童に限る。以下同じ。）があるときは、当該事実を明らかにすることができる書類」とあるのは「十五歳に達した日の属する学年の末

日以後引き続き中学校又は盲学校、聾学校若しくは養護学校の中学部（以下「中学校等」という。）に在学する児童があるときは、在学証明書」と、新規則第五条中「病弱、発育不完全その他やむを得ない事由のため就学困難と認められる児童であつて、現に就学していないものがあるときは、速やかに、当該事実を明らかにすることができる書類」とあるのは「十五歳に達した日の属する学年の末日以後引き続き中学校等に在学するに至つた児童があるときは、速やかに、在学証明書」とする。

3 昭和六十二年四月一日から昭和六十三年三月三十一日までの間においては、新規則第一条第二項第四号中「支給要件児童のうち病弱、発育不完全その他やむを得ない事由のため就学困難と認められる児童であつて、現に就学していないもの（満十五歳に達した日以後における最初の三月三十一日以前の児童に限る。以下同じ。）があるときは、当該事実を明らかにすることができる書類」とあるのは「削除」と、新規則第二条第二項中「第四号まで」とあるのは「第二号まで」と、新規則第五条中「受給者は、支給要件児童のうち病弱、発育不完全その他やむを得ない事由のため就学困難と認められる児童であつて、現に就学していないものがあるときは、速やかに、当該事実を明らかにすることができる書類を市町村長に提出しなければならない。」とあるのは「削除」と、新規則第十四条第一項の表中「第四号第一項／第五号／」とあるのは「第四号第一項」とする。

4 法附則第六条第二項において準用する法第七條第一項の規定によつて読み替えられる法附則第六条第二項において準用する法第七條の規定をする者が昭和六十二年に厚生大臣に提出する法附則第六条第一項の給付の支給の状況の報告書については、新規則第十七条において準用する新規則第十六条中「三月から」とあるのは、「六月から」とする。

附則（昭和六三年三月一八日厚生省令第八号）

1 この省令は、昭和六十三年四月一日から施行する。

2 この省令の施行の際、現にあるこの省令による改正前の様式による請求書及び届の用紙は、当分の間、これを使用することができる。

附則（昭和六三年五月三一日厚生省令第三九号）抄

1（施行期日）この省令は、昭和六十三年七月一日から施行する。ただし、第三条の規定並びに附則第三項及び第五項の規定は、公布の日から施行する。（様式に関する経過措置）

3 第三条の規定の施行の際現にある同条の規定による改正前の様式による請求書及び届の用紙は、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

5（所得の額の計算方法に関する特例）昭和六十三年六月一日前における児童手当法施行規則第一条第二項第五号の規定の適用については、同号中「計算した所得の額」とあるのは「計算した所得の額と昭和六十三年度分の市町村民税（特別区が地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）第一条第二項の規定によつて課する同法第五条第二項第一号に掲げる税を含む。）に係る同法附則第三十三條の四第四項において準用する同条第一項に規定する超短期所有土地等に係る事業所得等の金額とを合算した額」とする。

附則（平成元年三月二四日厚生省令第一〇号）抄

1 この省令は、公布の日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令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、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙及び板については、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

4 この省令による改正後の省令の規定にかかわらず、この省令により改正された規定であつて改正後の様式により記載することが適当でないものについては、当分の間、なお従前の例による。

附則（平成三年七月一九日厚生省令第四二号）

1 この省令は、平成四年一月一日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令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、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

4 この省令による改正後の省令の規定にかかわらず、この省令により改正された規定であつて改正後の様式により記載することが適当でないものについては、当分の間、なお従前の例による。

附則（平成五年二月二八日厚生省令第五〇号）

1 この省令は、平成六年一月一日から施行する。

2 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式による請求書及び届の用紙は、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

附則（平成六年三月三一日厚生省令第二八号）

1 この省令は、平成六年四月一日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令による改正前の様式により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

1 この省令は、平成六年四月一日から施行する。

2 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式による請求書及び届の用紙は、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

附則（平成六年三月三一日厚生省令第二八号）

1 この省令は、平成六年四月一日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令による改正前の様式により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

附則（平成七年三月三〇日厚生省令第二一号）抄

1 この省令は、平成七年四月一日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令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、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙は、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

附則（平成九年二月二六日厚生省令第九二号）

1 この省令は、平成十年一月一日から施行する。

2 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式については、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

附則（平成一二年一月一一日厚生省令第八号）

1 この省令は、公布の日から施行する。

2 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式による請求書及び届の用紙については、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

附則（平成一二年一月一一日厚生省令第八号）

1 この省令は、公布の日から施行する。

2 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式による請求書及び届の用紙については、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

附則（平成一二年一月一一日厚生省令第八号）

1 この省令は、公布の日から施行する。

2 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式による請求書及び届の用紙については、当分の間、これを取り繕つて使用することができる。

ては、当分の間、これを取り繕って使用することができず。

附則（平成二十一年五月二十八日厚生省令第六〇号）抄

1 この省令は、平成二十一年七月一日から施行する。ただし、第五条及び附則第四項の規定は、同年六月一日から施行する。

（経過措置）

4 第五条の規定の施行の際現にある同条の規定による改正前の様式による請求書及び届用の用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十二年五月二十六日厚生省令第九六号）

1 この省令は、平成二十二年六月一日から施行する。ただし、児童手当法の一部を改正する法律（平成二十二年法律第八十四号）附則第二条第一項（同法附則第三条において読み替えて準用する場合を含む。）の規定によつてなされる手続に関しては、公布の日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令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、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十二年一〇月二〇日厚生省令第一二七号）抄

1 この省令は、内閣法の一部を改正する法律（平成十一年法律第八十八号）の施行の日（平成十三年一月六日）から施行する。

（様式に関する経過措置）

3 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

4 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十四年三月二十六日厚生労働省令第三五号）抄

1 この省令は、平成十四年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 この省令の施行の際第一条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、同条による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十四年五月二十四日厚生労働省令第七〇号）抄

1 この省令は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日から施行する。

一 及び二 略  
三 第四条及び附則第五項の規定 平成十四年六月一日  
（経過措置）

5 第四条の規定の施行の際現にある同条による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十六年六月十八日厚生労働省令第一〇六号）

1 この省令は、公布の日から施行し、平成十六年四月一日から適用する。

2 この省令の施行の際この省令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、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十八年三月三十一日厚生労働省令第八五号）

1 この省令は、平成十八年四月一日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令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、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十八年五月三十一日厚生労働省令第一二五号）

1 この省令は、平成十八年六月一日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令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、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十九年三月三十一日厚生労働省令第六九号）

1 この省令は、平成十九年四月一日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令による改正前の様式により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

附則（平成二十一年二月二十八日厚生労働省令第一六七号）抄

第一条 この省令は、平成二十二年一月一日から施行する。

附則（平成二十二年三月三十一日厚生労働省令第五一号）抄

第一条 この省令は、平成二十二年四月一日から施行する。

附則（平成二十四年三月三十一日厚生労働省令第六六号）抄

第一条 この省令は、平成二十四年四月一日から施行する。ただし、第一条の改正規定、第一条を第一条の四とする改正規定、第十二条第一項の表の改正規定（第一条の四第一項の項、第一条の四第二項第一号の項及び第一条の四第二項第八号の項に限る。）、第十五条の表の改正規定（第一条の四第一項及び第二項第一号の項並びに第一条の四第二項第一号の項に限る。）及び次条の規定は、公布の日から施行する。

（様式に関する経過措置）

第二条 この省令の施行の際平成二十三年度における子ども手当の支給等に関する特別措置法施行規則（平成二十三年厚生労働省令第二百二十号）の様式により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この省令の施行の際現にある次の各号に掲げる様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

一 この省令による改正前の様式

二 平成二十二年度等における子ども手当の支給に関する法律施行規則（平成二十二年厚生労働省令第五十一号）の様式

三 平成二十三年度における子ども手当の支給等に関する特別措置法施行規則の様式

附則（平成二十四年五月十八日厚生労働省令第八四号）

1 この省令は、平成二十四年六月一日から施行する。

2 この省令の施行の際この省令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、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十六年一月一三日厚生労働省令第一二二号）抄

第一条 この省令は、平成二十七年一月一日から施行する。

附則（平成二十七年三月三十一日厚生労働省令第七三号）抄

1 この省令は、子ども・子育て支援法の施行の日（平成二十七年四月一日）から施行する。

2 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附則（平成二十七年二月二十八日内閣府令第七三号）

第一条 この府令は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成二十五年法律第二十七号）附則第四号に掲げる規定の施行の日（平成二十八年一月一日）から施行する。

（経過措置）

第二条 この府令の施行の際この府令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、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (平成二十八年一月二九日内閣府令第三号)

この府令は、学校教育法等の一部を改正する法律(平成二十七年法律第四十六号)の施行の日(平成二十八年四月一日)から施行する。

附 則 (平成二十九年三月三日内閣府令第一七号) この府令は、平成二十九年四月一日から施行する。

附 則 (平成二十九年七月三日内閣府令第三八号)

(施行期日) 第一条 この府令は、公布の日から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令の施行の際この府令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、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (平成二十九年二月一四日内閣府令第五三三号)

(施行期日) 第一条 この府令は、平成三十年一月一日から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令による改正後の児童手当法施行規則第一条の四第二項第八号の規定は、平成三十一年六月以後の月分の児童手当法の規定による児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求について適用し、同年五月以前の月分の当該児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求については、なお従前の例による。

2 この府令の施行の際この府令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、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (平成三〇年五月三〇日内閣府令第二三三号)

(施行期日) 第一条 この府令は、平成三十年六月一日から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令の施行の際この府令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、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和二年五月二七日内閣府令第一八号) この府令は、不正競争防止法等の一部を改正する法律の施行の日(令和元年七月一日)から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令による改正後の児童手当法施行規則第一条の四第二項第十号の規定は、平成三十年六月以後の月分の児童手当法の規定による児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求について適用し、同年五月以前の月分の当該児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求については、なお従前の例による。

2 この府令の施行の際この府令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、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和元年五月七日内閣府令第一号)

(施行期日) 第一条 この府令は、公布の日から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令の施行の際現にあるこの府令による改正前の様式(以下「旧様式」という。)による書類は、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和元年六月二七日内閣府令第一五五号)

この府令は、不正競争防止法等の一部を改正する法律の施行の日(令和元年七月一日)から施行する。

附 則 (令和二年三月二七日内閣府令第一八号) (施行期日) 第一条 この府令は、令和二年四月一日から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令の施行の際この府令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、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和二年五月二五日内閣府令第四二二号)

(施行期日) 第一条 この府令は、公布の日から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令の施行の際この府令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、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和三年九月一日内閣府令第六〇号) (施行期日) 第一条 この府令は、公布の日から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令の施行の際この府令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、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和二年二月二四日内閣府令第七六号) 抄

(施行期日) 第一条 この府令は、令和三年一月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第一条中児童手当法施行規則様式第一号、様式第三号から様式第五号まで及び様式第七号から様式第十三号までの改正規定、同令様式第二号及び様式第六号の改正規定(一)(印)及び「記入押印に代えて、署名すること」ができません。を削る部分に限る。並びに同令様式第十四号及び様式第十五号の改正規定 公布の日

二 第一条中児童手当法施行規則様式第二号及び様式第六号の改正規定(前号に掲げる部分を除く。) 令和三年五月一日

(児童手当法施行規則の一部改正に伴う経過措置) 第二条 第一条の規定による改正後の児童手当法施行規則第一条の四第二項の規定は、令和三年六月以後の月分の児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求について適用し、同年五月以前の月分の児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求については、なお従前の例による。

2 この府令(前条各号に掲げる規定にあつては、当該規定。以下この項及び次項において同じ。)の施行の際現にあるこの府令による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和三年九月一日内閣府令第六〇号)

(施行期日) 第一条 この府令は、公布の日から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令による改正後の児童手当法施行規則第一条の四第二項第八号及び第十号並びに同条第四項の規定は、令和四年六月以後の月分の児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求について適用し、同年五月以前の月分の児童手当の受給資格及びその額についての認定の請求については、なお従前の例による。

3 この府令の施行の際現にあるこの府令による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、この府令による改正後の様式によるものとみなす。

4 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和三年一〇月二二日内閣府令第六四号) 抄

(施行期日) 第一条 この府令は、公布の日から施行する。

附 則 (令和五年九月二九日内閣府令第七二号) (施行期日) 第一条 この府令は、公布の日から施行する。

(経過措置) 第二条 この府令の施行の際現にある第四条の規定による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、同条の規定による改正後の様式によるものとみなす。

3 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

4 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

3 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

3 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

3 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

2 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

3 この府令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

様式第1号(第1条の3関係)

氏名: \_\_\_\_\_

住所: \_\_\_\_\_

性別: \_\_\_\_\_ 年齢: \_\_\_\_\_

職業: \_\_\_\_\_

収入: \_\_\_\_\_

資産: \_\_\_\_\_

負債: \_\_\_\_\_

備考: \_\_\_\_\_

（備考）

この欄は、申告書内に関係を有しない役員等として明記されている役員等に関する事項を記載するに用います。以下開示する5.に該当する者として記載された方は「父縁政務者」といいます。1が、児童の住所の要件に該当するものとす。

2. 父縁政務者は勤務先の賃金控除証明書によって記入してください。

3. 勤務先が父縁政務者を採用している場合は、児童が父縁政務者である旨を記載し、その関係が記入してください。例「児童が管理の委託を受けているためです」

4. 勤務先の小規模企業では、父縁政務者を確定した父縁政務者として記入してください。

5. 「明細書送付月」欄に、関係している児童の住所を明記してください。児童が父縁政務者である旨を記載する場合は、父縁政務者の住所と児童が父縁政務者である旨を記載する旨を記載する必要があります。児童が父縁政務者である旨を記載してください。

6. 関係が何の住所部分か、父縁政務者を確定した方が記入してください。これにより、父縁政務者を確定することとなります。

備考

1. 記載のあるときは、関係の児童又は配偶者に関することができます。

2. 関係事項を記載することができます。

様式第2号(第1条の4関係)

氏名: \_\_\_\_\_

住所: \_\_\_\_\_

性別: \_\_\_\_\_ 年齢: \_\_\_\_\_

職業: \_\_\_\_\_

収入: \_\_\_\_\_

資産: \_\_\_\_\_

負債: \_\_\_\_\_

備考: \_\_\_\_\_

（備考）

1. ①(別)欄: 課税者が個人である場合は、個人である旨を記載してください。

2. ②(別)欄: 課税者が法人である場合は、法人である旨を記載してください。

3. ③(別)欄: 課税者が法人である場合は、法人である旨を記載してください。

4. ④(別)欄: 課税者が法人である場合は、法人である旨を記載してください。

5. ⑤(別)欄: 課税者が法人である場合は、法人である旨を記載してください。

6. ⑥(別)欄: 課税者が法人である場合は、法人である旨を記載してください。

7. ⑦(別)欄: 課税者が法人である場合は、法人である旨を記載してください。

8. ⑧(別)欄: 課税者が法人である場合は、法人である旨を記載してください。



様式第3号(第1条の4関係)

様式第3号(関係の図)

Table with multiple columns for applicant information, including name, address, and employment details. It includes sections for '申請者等の氏名(法人名等)', '住所', '職名', '職種の名称', and '施設等の名称'. There are also checkboxes for various conditions and a '備考' (Remarks) section at the bottom.

(裏面)

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。
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は個人番号を記入してください。
3. 「職名」、「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、児童手当法に定める施設等の種別を記入してください。児童の場合は記入する必要はありません。
5. 「施設等の種別」の欄は、以下のうちで当てはまる施設等の種別を記入してください。
6. 「設置者等の住所(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. 「施設等所在地又は児童住所」の欄は、請求者が施設等の設置者(小規模型児童発達支援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住所を、児童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、請求者が法人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、当該児童等に委託され、又は当該施設等に入所するは入所している「施設に達する日以後の最初の3月31日までの期間」に当てはまる児童について、記入してください。記入代位で、各書面を添付することも可能です。(但し委託又は入所している施設に達する日以後の最初の3月31日までの期間のある児童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も居住地も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、施設入所等児童のうちに3歳に満たない児童がいる請求者に限り、請求の目的における公的年金制度の加入状況について、次に従って記入してください。
12. この申請書は、次の書類を添付し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(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。
13. 施設入所等児童が委託され、又は入所若しくは入所を希望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. 施設入所等児童のうちに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
15. 施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地市町村(特別区を含みます。)への請求書を提出してください。

備考

- 1. 「個人番号」の欄を除き、必要あるときは、所要の変更又は脚注を加えることができます。
2. 受給資格者に届知することにより、注意事項を省略することができます。

様式第4号(関係の図)

Table for '児童手当・特別給付' (Child Allowance/Special Payment). It includes columns for '児童の氏名', '住所', '施設等の名称', '児童の年齢', and '施設等所在地'. It also has checkboxes for various conditions and a '備考' (Remarks) section at the bottom.

様式第4号(第2条・第3条関係)

注意

- 1. この申請は、受給者の権利(収入)から、児童をなくすからには児童を養育しないという旨を、訂正書等によって変更し、訂正書に署名する旨の届出を申請の日から3日以内に行う必要があります。訂正書は、児童を養育しない旨を申請する旨の届出の日から3日以内に行う必要があります。訂正書は、児童を養育しない旨を申請する旨の届出の日から3日以内に行う必要があります。
2. 児童が施設等に入所している場合は、「施設等所在地」の欄は、児童が施設等に委託されている施設等の住所を、児童の場合は住民票上の住所を記入してください。
3. 「施設(法人名等)」の欄は、設置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。
4. 「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は個人番号を記入してください。
5. 「職名」、「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。
6. 「施設等の名称」の欄は、児童手当法に定める施設等の種別を記入してください。児童の場合は記入する必要はありません。
7. 「施設等の種別」の欄は、以下のうちで当てはまる施設等の種別を記入してください。
8. 「設置者等の住所(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。
9. 「施設等所在地又は児童住所」の欄は、請求者が施設等の設置者(小規模型児童発達支援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住所を、児童の場合は住民票上の住所を記入してください。
10. 「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、請求者が法人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。
11. 「施設入所等児童」の欄は、当該児童等に委託され、又は当該施設等に入所するは入所している「施設に達する日以後の最初の3月31日までの期間」に当てはまる児童について、記入してください。記入代位で、各書面を添付することも可能です。(但し委託又は入所している施設に達する日以後の最初の3月31日までの期間のある児童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。)
12. この申請書は、次の書類を添付し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(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。
13. 施設入所等児童が委託され、又は入所若しくは入所を希望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. 施設入所等児童のうちに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
15. 施設等の設置者は、施設等ごとに施設等の所在地市町村(特別区を含みます。)への請求書を提出してください。

備考

- 1. 必要あるときは、所要の変更又は脚注を加えることができます。
2. 受給資格者に届知することにより、注意事項を省略することができます。



様式第7号(第4条関係)

(申請)

申請書										申請書提出者(法人)	申請書提出者(住所)		申請書提出者(電話)
氏名	性別	生年月日	住所	電話番号	〒	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所	〒	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号	〒	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号	〒	
申請書の提出者(法人名)	代表者	性別	生年月日	住所	電話番号	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所	〒	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号	〒	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号	〒	
申請書の提出者(法人名)	代表者	性別	生年月日	住所	電話番号	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所	〒	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号	〒	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所	申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号	〒	

① 申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所は、申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所に記入してください。  
 ② 申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号は、申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号に記入してください。  
 ③ 申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所は、申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所に記入してください。

(裏面)

- 1 「設置者等の氏名(法人名等)」の欄は、設置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。設置者が個人及び法人同時である場合は、個人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、設置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、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、放課後児童館、更生施設、日常生活支援住宅施設、帰国児童施設]  
 5 「設置者等の住所(法人の住たる事務所)」の欄は、設置者が個人である場合は設置者の住所、法人である場合はその住たる事務所のある住所を記入してください。
- 6 「施設等所在地又は里親住所」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、里親の場合は里親の住所(住所)を記入してください。
- 7 「施設入所児童」の欄は、当該児童等が委託され、又は当該施設等に入所若しくは入院をしている16歳に達する日以後の最初の3月31日の間に開かせる全年代の子について、記入してください。記入に代えて、名簿を添付して提出することも可能です。(※委託先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児童とは該当しません。)
- 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施設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児童がいる場合に当該施設入所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、施設入所児童のうち16歳に満たない児童がいる受給者(以下「児童」)の日に開かせる公的年金制度の加入の状況について、次に記入してください。  
 ① 「加入している公的年金制度」については、「ア」から「ク」までのいずれか該当するものを○で囲んでください。「ク」を○で囲んだ場合は、( )内にその年金の名前を記入してください。  
 ② 「ア」を○で囲んだ場合で、第3種被保険者又は高齢任意加入被保険者(これらの者が被保険者自ら全額負担している場合に限り)であるときは、当該欄の余白に「自給」又は「兼任」と記入してください。
- 10 この欄には、施設入所児童のうち16歳に満たない児童がいる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可能な書類を添付し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、当該書類は添付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。))への届け出を提出してください。

- 備考  
 1. 必要があるときは、所要の変更又は欄数を追加することができます。  
 2. 受給資格者に届知することにより、注意事項を省略することができる。

様式第8号(第5条・第6条関係)

(申請)

申請書提出者(法人)	申請書提出者(住所)	申請書提出者(電話)
氏名	性別	生年月日
住所	電話番号	〒
申請書の提出者(法人名)	代表者	性別
代表者	性別	生年月日
住所	電話番号	〒

① 申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所は、申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所に記入してください。  
 ② 申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号は、申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号に記入してください。  
 ③ 申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所は、申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所に記入してください。

(裏面)

- この欄は、以下の欄に照準して記入してください。
1. 申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所は、申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所に記入してください。  
 2. 申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号は、申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の電話番号に記入してください。  
 3. 申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所は、申請書の提出者(住所)以外の申請書の提出者の住所に記入してください。

- 備考  
 1. 必要があるときは、所要の変更又は欄数を追加することができます。  
 2. 受給資格者に届知することにより、注意事項を省略することができる。



様式第11号(第7条関係)

(表題) 役員

役員 役員名簿記載事項

氏名	住所	役員職別	任期
株主の氏名 (個人名簿)	所在地	代表取締役 取締役 監査役	開始 終了
株主の住所 (個人名簿)	支店所在地	役員職別	物

注 1. 取締役兼任の場合は、取締役職の欄に記載する。注 2. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。注 3. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。注 4. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。

注 5. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。注 6. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。注 7. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。

注 8. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。注 9. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。注 10. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。

(裏題)

1. 「取締役兼任」の欄は、取締役兼任の有無を記載する。注 1. 取締役兼任の有無を記載する。注 2. 取締役兼任の有無を記載する。注 3. 取締役兼任の有無を記載する。注 4. 取締役兼任の有無を記載する。注 5. 取締役兼任の有無を記載する。注 6. 取締役兼任の有無を記載する。注 7. 取締役兼任の有無を記載する。注 8. 取締役兼任の有無を記載する。注 9. 取締役兼任の有無を記載する。注 10. 取締役兼任の有無を記載する。

様式第12号(第9条関係)

(表題) 役員

役員 役員名簿記載事項

氏名	住所	役員職別	任期
株主の氏名 (個人名簿)	所在地	代表取締役 取締役 監査役	開始 終了
株主の住所 (個人名簿)	支店所在地	役員職別	物

注 1. 取締役兼任の場合は、取締役職の欄に記載する。注 2. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。注 3. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。注 4. 取締役の兼任は、取締役の兼任の欄に記載する。

(裏題)

1. 「兼任している役員」の欄は、役員兼任の有無を記載する。注 1. 役員兼任の有無を記載する。注 2. 役員兼任の有無を記載する。注 3. 役員兼任の有無を記載する。注 4. 役員兼任の有無を記載する。注 5. 役員兼任の有無を記載する。注 6. 役員兼任の有無を記載する。注 7. 役員兼任の有無を記載する。注 8. 役員兼任の有無を記載する。注 9. 役員兼任の有無を記載する。注 10. 役員兼任の有無を記載する。

様式第13号(第9条関係)

(裏面)

未支払 児童手当 請求書(施設等受給資格者用)

氏名		住所		支店		口座番号		請求の内容		支払金額		支払期日	
姓	名	〒	〒	支店	支店	支店	支店	請求	請求	円	円	円	円
請求者等の住所(個人)または事務所等の所在地	〒	〒	〒	請求	請求	請求	請求	請求	請求	円	円	円	円

※裏面の注意をよく読んでから記入してください。  
 ※各社の欄は、記入しないでください。  
 ※字は、楷書(ひし)よりで記入してください。

送支給決定年月日 令和 年 月 日 送請求却下年月日 令和 年 月 日

(日本産業規格A944)

(裏面)

注意

- この請求書は、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せん。
- 「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。
- 「施設入所等児童であった者」の「住所」欄は、委託解除又は退所若しくは退院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。
- 「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、又は施設等から退所若しくは退院をした施設入所等児童の分、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。
- 「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、又は施設等に入所若しくは入院をしいた施設入所等児童が里親等への委託が解除され、又は施設等から退所若しくは退院をした年月日や、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。
- 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(特別区を含みます。)(へのこの請求書を提出してください。

備考

- 必要があるときは、所要の変更又は欄を加えることができます。
- 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ます。

様式第14号(第12条の9関係)

児童手当 特別給付

児童手当 特別給付 に関する申請書

(申請先) 市町村長

私は、児童手当法第26条の規定に基づき、表次の規定に基づき、表次の規定に基づき児童の権利を確保するため、市町村長から支給を受ける児童手当(児童手当特別給付)を申請いたします。以下欄のうち、以下の欄につき、当該児童手当の支給額を記入して申請をいたします。

児童手当の金額(1カ月の手取額(金額を単位))	計	円
	送付 年 月 支払額( 月分～ 月分)	円
	送付 年 月 支払額( 月分～ 月分)	円

(注)申請料の徴収額は、申請児童等の保護者がいる場合は、それぞれ当該児童の年齢に準じて、令和 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)

【備考】必要があるときは、所要の変更又は欄を加えることができます。

様式第15号(第12条の10関係)

児童手当 特別給付

児童手当 特別給付 に関する申請書

(申請先) 市町村長

私は、児童手当法第26条 第2項 の規定に基づき、市町村長から支給を受ける児童手当(児童手当特別給付)を申請いたします。以下欄のうち、以下の欄につき、当該児童手当の支給額を記入して申請をいたします。

なお、申請の撤回又は申請内容の変更を行わない限りにおいて、令和 年 月 日までの児童手当等から発生する児童手当の支給に同意するものとします。

送付(送付)額	円
送付(送付)額	円
送付(送付)額	円

令和 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)

児童の氏名

【備考】必要があるときは、所要の変更又は欄を加えることができます。

