

については、国立病院等において、無料又は低額な費用によって診断書の交付を受けることができる。

(2) 生活保護法の被保護世帯についての本診断書の費用について

生活保護法の被保護世帯については、無料又はできる限り低額で本診断書の交付を受けることができるよう配慮せられたいが、本診断書の交付を受けるために費用を負担した場合においては、生活保護法の運用上児童扶養手当の受給のための必要経費として収入から控除される。

○障害認定に係る再診の取扱い〔昭和37年児発第752号〕

児童扶養手当障害認定診断書に所要事項がすべて記載されているが、その記載のみでは障害の程度及び状態を的確に認定することが困難な場合には、児童扶養手当法第29条第2項の規定によりあらためて当該都道府県知事等が指定した医師の受診を命じ、その再診の結果を待って認定の可否を決定すること。

なお、再診を委託する医療機関は、官公立病院（療養所）又はこれに準ずる医療機関であって障害の診断に必要な諸検査の設備が完備されていること。

16. 父又は母の生死が明らかでない児童

○児童の父の生死が明らかでない場合は、当該児童を監護する母又は養育する者に対して支給される。（法第4条第1項第1号ニ、同項第3号）

○児童の母の生死が明らかでない場合は、当該児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする父又は養育する者に対して支給される。（法第4条第1項第2号ニ、同項第3号）

○父又は母の生死が明らかでない場合とは、

イ 沈没した船舶に乗っていた場合その他死亡の原因となるべき危難に遭遇し、その危難が去った後3ヶ月以上生死が明らかでない場合

ロ イ以外の場合であって、1年以上生死が明らかでないときがこれに該当する。

〔昭和36年児発第1356号〕

なお、民法においては、特別失踪（危難失踪）の場合にあつては危難が去ってから1年間生死が明らかでないとき、家出などの普通失踪にあつては7年間生死が明らかでないときは失踪宣告ができることとされており、前者は危難が去ったときにさかのぼり、後者は7年の失踪期間が満了した時に死亡したものとみなされる。したがって、父又は母が失踪宣告により死亡したものとみなされたときは、父母が婚姻を解消した児童又は父又は母が死亡した児童として支給の対象となる。

（注意事項）

生死不明の父又は母の生存が確認された場合、生存が確認された日をもって資格喪失する。＝

17. 父又は母が引き続き1年以上遺棄している児童

○児童の父が引き続き1年以上遺棄している場合は、当該児童を監護する母又は養育する者に対して支給される。(政令第1条の2第1号、法第4条第1項第3号)

○児童の母が引き続き1年以上遺棄している場合は、当該児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする父又は養育する者に対して支給される。(政令)

○遺棄とは、保護の断絶のことである。父又は母が児童と同居しないで扶養義務及び監護義務を全く放棄している状態が1年以上にわたって継続していれば、ここにいう遺棄に該当する。したがって、出稼ぎ、入院のように特定又は不特定期間、就労、事業、療養などのため仮に別居しているが目的達成後帰ってくる事が予定されている場合には、遺棄に該当しない。[昭和36年児発第1356]

なお、遺棄の認定にあたっては、「児童扶養手当遺棄の認定基準について(通知)」(昭和55年児企第25号)を参考とすること。

○DV被害者(母)に対する加害者(父)からのメールの内容が、そのDV被害者(母)に対する脅しの内容である場合に、メールがあったという理由だけで、児童に対する遺棄に該当しないと判断するのではなく、児童の遺棄に該当するか否かについて、メールの内容も含め様々な事実関係を総合的に勘案の上判断する。

18. 父又は母が法令により引き続き1年以上拘禁されている児童

○児童の父が引き続き1年以上拘禁されている場合は、当該児童を監護する母又は養育する者に対して支給される。(政令)

○児童の母が引き続き1年以上拘禁されている場合は、当該児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする父又は養育する者に対して支給される。(政令)

○父又は母が法令により拘禁されている場合とは、父又は母が監獄又は警察官署に附属するいわゆる代用監獄である留置場(監獄法第1条)あるいは労役場若しくは監置場(同法第8条)に拘禁されていることをいう。拘禁とは、身体を継続的に拘束されている状態のことである。

19. 母が婚姻によらないで懐胎した児童

○児童の母が婚姻（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む）によらないで懐胎した場合は、当該児童を監護する母、監護し、かつ、これと生計を同じくする父又は養育する者に支給される。（政令）

○いわゆる「未婚の母の子」をいう。

○平成10年8月1日政令の一部が改正され、母が婚姻によらないで懐胎した児童が父から認知された場合も児童扶養手当を支給することとなったが、この場合において、児童扶養手当法第6条第2項に規定する受給資格認定請求に係る5年の請求期限は、改正政令の施行前に既に認知がなされている場合は、期間計算の始期（手当の支給要件に該当するに至った日）は、改正政令の施行日（平成10年8月1日）であること。[平成10年児発第485号]

○平成14年1月31日及び2月22日、最高裁判所において、3件の児童扶養手当資格喪失処分取消訴訟につき、改正前の児童扶養手当法施行令第1条の2第3号括弧書（以下「本件括弧書」という。）に基づいて都道府県知事が行った児童扶養手当資格喪失処分を取り消す旨の判決があった。この最高裁判所判決を踏まえ、本件括弧書に基づき児童扶養手当資格喪失処分等を受けた者等に対し、児童扶養手当の支給を請求してきた場合には、その者については本件括弧書が当初から存在しなかったものとみなして、手当を支給する。[平成14年雇児福発第0403002号]

20. 母が婚姻によらないで懐胎した児童に該当するかどうか明らかでない児童

○児童の母が婚姻（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む）によらないで懐胎したか明らかでない場合は、当該児童を監護する母、監護し、かつ、これと生計を同じくする父又は養育する者に支給される。（政令）

○棄児などで、母が児童を懐胎した当時の事情が不明である児童をいう。[昭和36年児発第1356号]

第3章 厚生省令で定める届出

I. 認定請求書

[規則第1条・様式第1号]

児童扶養手当の受給資格及びその額についての認定請求は、認定請求書に下記の書類を添付し提出する。

(注意事項)

○認定の請求期限の取扱い[法附則第3条]

法第6条第2項が削除されたため、平成15年4月1日以降適用しない。ただし、平成15年4月1日において既に手当の支給要件に該当するに至った日から5年を経過している場合には、手当の請求をすることができないこと。

○認定にあたって留意すべき事項 [昭和36年児発第1356号]

本制度の特殊性及び手当の支給要件の複雑性にかんがみ、受給資格の認定にあたっては、必要に応じ法第29条の調査又は第30条の資料の提出等を求め、また、簡明な事例を先に処理し、複雑な事例は後で十分審査する等、その適正な認定を期せられたい。

○請求者に係る請求時点の扱いについて [昭和60年児企第34]

手当は、児童扶養手当法第7条により、認定請求の翌月から支給することとされているが、請求時点は、市町村において、児童扶養手当法施行規則上必要とされる添付書類及び請求書の記載に不備がないものとして請求書を受理した時点である。

○認定請求書に添付書類が不足している場合、文書でもって申請者に対し補正命令を出すことになるが、この場合、期限を明示する（期限は、書類の不備の内容に応じて異なり、一定しているものではないが、常識的に考えて通常の場合であれば当然補正できると思われる期限であること。）とともに、期限内に正当な理由がなく、補正がない場合には申請を却下する旨を記入すること。上記の措置を講じたにもかかわらず、期限内に申請者から正当な理由なく補正がない場合には、申請を却下すること。[行政手続法第7条]

1 認定請求書に共通して必要な添付書類

書 類	説 明
(1) 戸籍謄(抄)本	・受給資格者及び対象児童のもの[規則第1条第1号] ・受給資格者が養育者の場合は、対象児童の父母の戸籍

又は除かれた戸籍[規則第1条第3号]

(注意事項)

・戸籍謄本は、原則として交付の日から1カ月以内のもの
[昭和48年児企第28号]

(2) 住民票

・受給資格者及び対象児童の属する世帯全員のもの[規則第1条第1号]

(注意事項)

・受給資格者と対象児童が別居している場合は、それぞれの世帯全員の住民票を添付させる。

(3) 公的年金調書

(聞き取りにより作成)[昭和47年児企第37号]

(注意事項)

・市町村における国民年金主管課に保管されている関係カード等と照合確認する。[昭和47年児企第37号]
・年金事務所に対し児童扶養手当法第30条の規定に基づき手当の支給要件の審査を行うために必要な範囲内でデータ提供を求めることができる。[平成14年雇児福発第0723001号]
・父又は母死亡の場合は、遺族年金・遺族補償に注意する。
・父又は母障害の場合は、障害年金の子の加算に注意する。
・受給資格者が、60歳以上の場合は老齢年金に注意する。

2 支給要件事由により個別に必要な添付書類

支給要件の事由	説明
(1) 父母が婚姻を解消した児童 ①法律婚の解消の場合	・父母離婚の記載がある戸籍謄(抄)本

②事実婚解消の場合

(注意事項)

○戸籍に離婚の記載がされるまで時間がかかる場合には、戸籍謄(抄)本に代えて次の書類を添付することができるものとする。

・戸籍法施行規則(昭和22年司法省令第94号)第66条第2項の規定に基づく離婚届受理証明書
・調停調書、審判書又は判決書の謄本(審判書及び判決書の謄本には、確定証明書を添付のこと)[平成14年雇児福発第0730001号]

・本人の申立書(民生委員・児童委員の証明が必要)[昭和48年児企第48号]
・事実婚解消等調書[平成10年児家第37号]

(注意事項)

調書により支給要件について疑義がもたれたときは、民生・児童委員等関係機関に照会する等の方法により、事実関係の確認に努めること。[平成10年児家第37号]

(2) 父又は母死亡

(3) 父又は母障害

・父又は母死亡の記載がある戸籍謄(抄)本
・医師又は歯科医師の診断書(様式第2号)[規則第1条第4号]
・省令の別表に定める傷病に係るものであるときはエックス線直接撮影写真[規則第1条第4号]

(注意事項)

○診断書が省略できる場合

・国民年金の障害等級の1級に該当しているもの[昭和36年児発第1374号]

○医師の診断書に添付されたレントゲンフィルムは返付する。

支給要件の事由	説明
(4) 父又は母生死不明	<ul style="list-style-type: none"> 父又は母の生死が明らかでない事実を明らかにする書類 [規則第1条第5号] →福祉事務所、警察署、その他の官公署、関係会社等の証明書 [昭和48年児企第48号]
(5) 父又は母遺棄	<ul style="list-style-type: none"> 父又は母が1年以上遺棄している事実を明らかにする書類 [規則第1条第5号] →本人の申立書 (福祉事務所長等の証明が必要) [昭和48年児企第48号]
(6) 父又は母拘禁	<ul style="list-style-type: none"> 第1号調書 [昭和55年児企第25号] 父又は母が1年以上拘禁されている事実を明らかにする書類 [規則第1条第5号] →刑務所、拘置所、その他の官公署等の証明書 [昭和48年児企第48号]
(7) 未婚の母子又は父子	<ul style="list-style-type: none"> 事実婚解消等調書 [平成10年児家第37号] <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(注意事項)</p> <p>調書により支給要件について疑義がもたれたときは、民生・児童委員等関係機関に照会する等の方法により、事実関係の確認に努めること。[平成10年児家第37号]</p> </div>

3 その他個別の事情により必要となるもの

支給要件の事由	説明
(1) 受給資格者が母であって、児童と別居の場合	<ul style="list-style-type: none"> 別居監護している事実を明らかにする書類 [規則第1条第2号] <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(注意事項)</p> <p>○母が、他の都道府県等の区域内に居住する児童を監護しているものとして認定する場合には、あらかじめ当該児</p> </div>

<p>(2) 受給資格者が父であって一時的に児童と別居している場合</p>	<p>児童の住所地の都道府県等と連絡協議すること。[昭和51年児企第36号]</p> <p>○別居監護申立書に附する証明は、別居監護の実態を母親の居住地の民生委員が知悉し、証明できる場合は母親の居住地の民生委員の証明で差しつかえない (別居先の証明をとるには要領をえないし、日数がかかり不便) が、児童が学校に通っている場合には、学校長又は寄宿舎の長の証明が望ましい。</p>
<p>(3) 受給資格者が養育者の場合</p>	<p>父が対象児童を監護し、かつこれと生計を同じくしていることを明らかにする書類 [規則第1条第〇号]</p> <p>→(1) 注意事項参照</p> <p>・養育者が対象児童を養育していることを明らかにする書類 [規則第1条第3号]</p> <p>→本人の申立書 (民生委員、児童委員等の証明が必要) [昭和48年児企第48号]</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(注意事項)</p> <p>養育者が、児童を養育するものとして認定する場合であって、児童の母が他の都道府県等の区域内に居住している場合には、あらかじめ当該母の住所地の都道府県等と連絡協議すること。[昭和51年児企第36号]</p> </div>
<p>(4) 受給資格者の住民票上の住所地と現実の住所地が違う場合 [昭和60年児企第37号]</p>	<p>・受給資格者の申立書 (民生委員、福祉事務所長、申請者が入所している母子生活支援施設の施設長等の証明が必要)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(注意事項)</p> <p>・父の暴力、酒乱等から逃れるために住所を移し、現住所が、当該父に知られると危害を加えられる虞が強い場合等住民票の移動ができないことに真にやむを得ない理由がある場合に限り、現実の住所地の市区町村において受</p> </div>

理できる。

- ・申請を受理した都道府県等は、住民票所在地の都道府県等と連絡をとり、手当が二重支給とならないことを確認する。

務者であることに留意する。この場合の生計同一関係については、課税台帳及び住民票その他の公簿等の同居関係により確認する。

支給要件の事由	説 明
(5) 対象児童が令別表第1に定める程度の障害にある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・医師又は歯科医師の診断書（様式第2号）〔規則第1条第6号〕 ・省令の別表に定める傷病に係るものであるときはエックス線直接撮影写真〔規則第1条第6号〕 <p>(注意事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○診断書が省略できる場合 <ul style="list-style-type: none"> ・対象児童が特別児童扶養手当の支給対象のとき。〔昭和49年児発第518号〕 ・身体障害者手帳の1級～3級 ・療育手帳A

4 所得に関する添付書類

(注意事項)

○所得の状況の実質審査について〔昭和48年児企第48号〕

- ・市町村長の証明書を当該受給資格者の住所地の市町村長から受けるときは、証明書の添付を要しない。この場合、市町村長は、証明すべき事実につき課税台帳その他の公簿によって審査した旨を認定請求書に記載する。〔規則第26条第3項〕
- ・受給資格者、受給資格者の配偶者又は扶養義務者の所得額や、控除対象配偶者及び扶養親族の有無及び数並びに老人扶養親族の有無及び数については、課税台帳等により確認する。
- ・扶養義務者については、受給資格者が母又は父である場合は、その母又は父と生計を同じくしている扶養義務者であり、受給資格者が養育者である場合は、その者の生計を維持している扶養義務者であることに留意する。この場合の生計同一関係については、課税台帳及び住民票その他の公簿等の同居関係により確認する。

所得に関する事項	説 明
<p>受給資格者の前年（1月から6月までの間に請求するときは前々年。以下同じ。）の所得についての添付書類</p> <p>(1) 令第3条及び第4条による所得額</p> <p>(2) 法第9条又は第9条の2に規定する扶養親族等（控除対象配偶者及び扶養親族）の有無及び数</p> <p>(3) 所得税法に規定する老人控除対象配偶者、老人扶養親族及び特定扶養親族の有無及び数</p> <p>(4) 令第4条第2項第1号から第6号の規定に該当するとき</p> <p>(5) 前年の12月31日においてその者の法第9条及び9条の2に規定する扶養親族等でない児童の生計を維持したとき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受給資格者が前年の12月31日において児童の生計を維持したとき ・児童が障害の状態にある場合 <p>(6) 法第12条第1項の規定に該当するとき</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村長の証明書〔規則第1条第7号イ〕 ・市町村長の証明書〔規則第1条第7号イ〕 ・市町村長の証明書〔規則第1条第7号イ〕 ・市町村長の証明書〔規則第1条第7号ロ〕 ・事実を明らかにする書類〔規則第1条第7号ニ〕 →本人の申立書（民生委員、児童委員等の証明が必要）〔昭和48年児企第48号〕 ・3の(4)と同じ ・児童扶養手当被災状況書（様式第3号）〔規則第1条第7号ホ〕 →市町村長の証明が必要〔昭和48年児企〕

所得に関する事項	説 明
<p>配偶者がある受給資格者又は法第10条に規定する扶養義務者がある母又は父である受給資格者若しくは法第11条に規定する扶養義務者がある養育者である受給資格者の当該配偶者又は当該扶養義務者の前年の所得についての添付書類</p> <p>(1) 令第3条及び第4条による所得額</p> <p>(2) 法第10条に規定する扶養親族等(控除対象配偶者及び扶養親族)の有無及び数</p> <p>(3) 所得税法に規定する老人扶養親族の有無及び数</p> <p>(4) 令第4条第2項第1号から第6号の規定に該当するとき</p> <p>(5) 法第12条第1項の規定に該当するとき</p>	<p>・市町村長の証明書[規則第1条第8号イ]</p> <p>・市町村長の証明書[規則第1条第8号イ]</p> <p>・市町村長の証明書[規則第1条第8号イ]</p> <p>・市町村長の証明書[規則第1条第8号ロ]</p> <p>・児童扶養手当被災状況書(様式第3号)[規則第1条第7号ホ]</p> <p>→市町村長の証明が必要[昭和48年雇児第48号]</p>
<p>受給資格者が母であり、前夫からの児童の養育に必要な費用に関し受取人が母若しくは児童の場合又は受給資格者が父であり、前妻からの児童の養育に必要な費用に関し受取人が父若しくは児童の場合</p> <p>前年の所得についての添付書類</p> <p>(1) 法第9条第2項及び令第3条に</p>	

- (注意事項)
- 認定請求書等に添付する請求者の申立書及び福祉事務所長、民生委員等の種々の証明書については、具体的事情を記入することのできるよう工夫されたいこと。[昭和39年雇児第41号]
- 5 認定請求書の処理について[準則]
- 認定請求書の提出を受けたときは、おおむね、次により処理する。
- (1) 受付処理簿(準則様式第1号)の件名(氏名)欄及び受付(再提出)欄に件名、氏名及び受付年月日を記入し、認定請求書の記載及びその添付書類等に不備がないかどうか検討すること。
- なお、添付書類等が省略されているときは、認定請求書の余白に省略された書類の名称を記入すること。
- (2) 認定請求書の記載に容易に補正することができない程度の誤りがあるとき、又はその添付書類等に著しい不備があるときは、認定請求書を請求者に返付し、受付処理簿の返付欄に返付年月日及び返付事由を記入すること。
- (3) 請求者が返付された認定請求書を補正して再提出したときは、受付処理簿の受付(再提出)欄に再提出受付年月日を記入すること。
- (4) 認定請求書の記載及びその添付書類等に不備がないときは、受付処理簿の受理欄及び認定請求書の市区町村受付年月日欄に受理年月日を記入するとともに、請求者に認定請求書の請求年月日を記入させること。
- (5) 認定請求書の記載及びその添付書類等の内容を審査すること。
- なお、請求に係る事実を明確にするため、特に必要があると認めるときは、法第29条の規定による調査を行い、又は、法第30条に規定する措置をとること。
- (6) 審査の結果、受給資格があるものと認定し、かつ、手当の全部を支給するものと決定したときは、次によること。
- ア. 受付処理簿の審査結果欄に認定の旨を記入すること。
- イ. 当該受給資格者についての番号を認定順に決定し、番号簿(準則様式第2号)に当該所定事項を記入すること。
- ウ. 当該受給資格者につき、受給資格者台帳(準則様式第3号)を作成すること。
- エ. 当該受給資格者につき、台帳索引票(準則様式第4号)を作成し、台帳索引簿

を整理すること。

オ. 当該受給資格者につき、児童扶養手当認定通知書（規則様式第11号）を作成し、これを交付すること。

カ. 当該受給資格者につき、児童扶養手当証書（規則様式第11号の2）を作成し、これを交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。

キ. 受付処理簿の処理経過欄の処理済年月日を記入すること。

(7) 審査の結果、受給資格があると認定した者であつて、手当の全部又は一部を支給停止するものと決定したときは、次によること。

ア. 受付処理簿の審査結果欄に認定及び手当の全部又は一部を支給停止する旨を記入すること。

イ. 当該受給資格者についての番号を認定順に決定し、番号欄に当該所定事項を記入すること。

ウ. 当該受給資格者につき、受給資格者台帳を作成すること。

エ. 当該受給資格者につき、台帳索引票を作成し、台帳索引簿を整理すること。

オ. 当該受給資格者につき、児童扶養手当認定通知書（規則様式第11号。以下「認定通知書」という。）を作成し、これを交付すること。

カ. 当該受給資格者につき、児童扶養手当支給停止通知書（規則様式第11号の3。以下「支給停止通知書」という。）を作成し、これを交付すること。

キ. 当該受給資格者につき、児童扶養手当証書（規則様式第11号の2）を作成し、これを交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。なお、全部支給停止者については、証書は作成しない。

ク. 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。

(8) 審査の結果、受給資格がないものと決定したときは、次によること。

ア. 受付処理簿の審査結果欄に却下の旨を記入すること。

イ. 認定請求却下通知書（規則様式第12号）を作成し、これを請求者に交付すること。

ウ. 受付処理簿の処理経過欄に認定請求書却下通知書交付年月日を記入すること。

II. 手当額改定請求書

〔規則第2条・様式第4号〕

児童扶養手当の支給を受けている者が、新たに監護し、監護しかつこれと生計を同じくしている又は養育する児童があるに至った場合の手当額の改定請求は、手当額改定請求書に下記の書類を添付し提出する。

1 手当額改定請求書に共通して必要な添付書類

書 類	説 明
(1) 戸籍抄本	・新たな対象児童のもの〔規則第2条第1号〕 ・請求者が養育者の場合は、対象児童の父母の戸籍又は除かれた戸籍〔規則第2条第2号〕
(2) 住民票	・新たな対象児童の属する世帯全員のもの〔規則第2条第1号〕

2 個別の事情により必要となるもの

支給要件の事由	説 明
(1) 請求者が母であつて、児童と別居の場合	・別居監護している事実を明らかにする書類〔規則第2条第2号〕 →本人の申立書（学校長、寄宿舎の長、民生委員、児童委員等の証明が必要）〔昭和48年児企第48号〕 ・父が対象児童を監護し、かつこれと生計を同じくしていることを明らかにする書類 →本人の申立書（学校長、寄宿舎の長、民生委員、児童委員等の証明が必要）
(2) 請求者が父であつて、一時的に児童と別居の場合	・養育者が対象児童を養育していることを明らかにする書類 →本人の申立書（民生委員、児童委員等の証明が必要）〔昭和48年児企第48号〕
(3) 請求者が養育者の場合	

(4) 対象児童が令別表第1に定める程度の障害にある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・医師又は歯科医師の診断書（様式第2号）〔規則第2条第2号〕 ・省令の別表に定める傷病に係るものであるときはエックス線直接撮影写真〔規則第2条第2号〕
------------------------------	--

3 新たな対象児童の父母がその他の対象児童の父母と異なる場合に必要添付書類

支給要件の事由	説明
(1) 父又は母障害	<ul style="list-style-type: none"> ・医師又は歯科医師の診断書（様式第2号）〔規則第2条第3号〕 ・省令の別表に定める傷病に係るものであるときはエックス線直接撮影写真〔規則第2条第3号〕
(2) 父又は母生死不明	<ul style="list-style-type: none"> ・父又は母の生死が明らかでない事実を明らかにする書類〔規則第2条第3号〕 →福祉事務所、警察署、その他の官公署、関係会社等の証明書〔昭和48年児企第48号〕
(3) 父又は母遺棄	<ul style="list-style-type: none"> ・父又は母が1年以上遺棄している事実を明らかにする書類〔規則第2条第3号〕 →本人の申立書（福祉事務所長の証明が必要）〔昭和48年児企第48号〕 ・第1号調書〔昭和55年児企第25号〕
(4) 父又は母拘禁	<ul style="list-style-type: none"> ・父又は母が1年以上拘禁されている事実を明らかにする書類〔規則第2条第3号〕 →刑務所、拘置所、その他の官公署等の証明書〔昭和48年児企第48号〕
(5) 未婚の母子又は父子	<ul style="list-style-type: none"> ・事実婚解消等調書〔平成10年児家第37号〕

(注意事項)

- ・1. 認定請求書を参照

4 手当額改定請求書の処理について〔準則〕

手当額改定請求書（規則様式第4号）の提出を受けたときは、おおむね、次により処理する。

(1) 受付処理簿の件名（氏名）欄及び受付（再提出）欄に件名、氏名及び受付年月日を記入し、手当額改定請求書の記載及びその添付書類等に不備がないかどうか検討すること。

なお、添付書類等が省略されているときは、手当額改定請求書の余白に省略された書類の名称を記入すること。

(2) 手当額改定請求書の記載に容易に補正できない程度の誤りがあるとき、又はその添付書類等に著しい不備があるときは、手当額改定請求書を受給資格者に返付し、受付処理簿の返付欄に返付年月日及び返付事由を記入すること。

(3) 受給資格者が返付された手当額改定請求書を補正して再提出したときは、受付処理簿の受付（再提出）欄に再提出受付年月日を記入すること。

(4) 手当額改定請求書の記載及びその添付書類等に不備がないときは、受付処理簿の受理欄及び手当額改定請求書の市区町村受付年月日欄に受理年月日を記入するとともに、受給資格者に手当額改定請求書の請求年月日を記入させること。

(5) 手当額改定請求書の記載及びその添付書類等の内容を審査すること。

なお、請求に係る事実を明確にするため、特に必要があると認めるときは、法第29条の規定による調査を行い、又は、法第30条に規定する措置をとること。

(6) 審査の結果、手当額を改定すべきものと決定したときは、次によること。

ア. 受付処理簿の審査結果欄に改定の旨を記入すること。

イ. 受給資格者台帳につき所要事項を記入すること。

ウ. 手当額改定請求書に添えられた証書に、その改定に関する所要事項を記載し、又は新たな証書を作成する。

なお、新たな証書を作成したときは、従前の証書を廃棄すること。

エ. 当該受給資格者につき、手当額改定通知書（様式第13号）及び証書を交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。ただし、全部支給停止者に係る証書の交付及び受給資格者台帳への記入は行わないこと。

オ. 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。

(7) 審査の結果、請求に基づく手当額の改定をしないものと決定したときは、次によること。

ア. 受付処理簿の審査結果欄に却下の旨を記入すること。

イ. 当該受給資格者につき、手当額改定請求却下通知書（様式第14号）及び従前の証書を交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書返付年月日を記入すること。ただし、全部支給停止者に係る証書の交付及び受給資格者台帳への記入は行わないこと。

ウ. 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。

Ⅲ. 手当額改定届

[規則第3条・様式第5号]

児童扶養手当の支給を受けている者が、その監護し、監護し、かつ、これと生計を同じくしている又は養育する児童の数が減じた場合、手当額改定届を提出する。

1 手当額改定届の処理について[準則]

手当額改定届の提出を受けたときは、「Ⅱ. 手当額改定請求書」に準じて処理する。

なお、職権に基づいて手当額の減額の改定を決定したときは、おおむね、次の手続きによる。

- (1) 受付処理簿の審査結果欄に改定の旨を記入すること
- (2) 受給資格者台帳に所要の事項を記入すること。
- (3) 当該受給資格者に手当額改定通知書を作成し、交付すること
- (4) 手当額改定届に添えられた証書にその改定に関する所要事項を記載し、又は新たな証書を作成し、これを交付すること。証書を提出させる必要がある場合は、証書提出命令書も併せて受給資格者に交付すること。なお、新たな証書を作成したときは、従前の証書を廃棄すること
- (5) 証書提出命令書に基づき、受給資格者から証書の交付を受けたときは、次によること。
ア. 証書提出命令書に基づき提出された証書に、その改定に関する所要事項を記載し、又は新たな証書を作成すること。
なお、新たな証書を作成したときは、従前の証書を廃棄すること。
イ. 証書を受給資格者に交付し、受付処理簿の処理経過欄及び受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。

Ⅳ. 支給停止関係届

[規則第3条の2・様式第5号の2]

受給者が、手当の全部又は一部の支給を受けないこととなる事由が生じたとき、14日以内に、支給停止関係届に下記の書類を添付し提出する。

受給資格者が、手当の全部又は一部を受けないこととなっている事由が消滅したとき、14日以内に、支給停止関係届に下記の書類を添付し提出する。

1 手当の支給を受けない事由が生じたときの添付書類

所得に関する事項	説 明
<p>〔所得の高い扶養義務者に扶養されるようになった場合の当該扶養義務者の前年所得についての添付書類〕</p> <p>(1) 令第3条及び第4条による所得額</p> <p>(2) 法第10条に規定する扶養親族等（控除対象配偶者及び扶養親族）の有無及び数</p> <p>(3) 所得税法に規定する老人扶養親族の有無及び数</p> <p>(4) 令第4条第2項第1号から第5号</p> <p>(5) 法第12条第1項の規定に該当するとき</p>	<p>・市町村長の証明書 [規則第1条第8号イ]</p> <p>・市町村長の証明書 [規則第1条第8号イ]</p> <p>・市町村長の証明書 [規則第1条第8号イ]</p> <p>・市町村長の証明書 [規則第1条第8号ロ]</p> <p>・児童扶養手当被災状況書(様式第3号) [規則第1条第7号ホ] →市町村長の証明が必要 [昭和48年児企第48号]</p>

2 手当の支給を受けない事由が消滅したときの添付書類

所得に関する事項	説明
<p>手当の全部又は一部を受けないこととなる事由が消滅したことを明らかにすることができる書類</p> <p>・ 所得の高い扶養義務者が拘禁された場合</p>	<p>・ 拘禁されている事実を明らかにする書類 → 刑務所、拘留所、その他の官公署等の証明書 [昭和48年児企第48号]</p>

(注意事項)

I. 認定請求書を参照

3 支給停止関係届の処理について[準則]

支給停止関係届の提出を受けたときは、おおむね、次によつて処理する。

- (1) 受付処理簿の件名(氏名)欄及び受付(再提出)欄に件名、氏名及び受付年月日を記入し、支給停止関係届の記載及びその添付書類等に不備がないかどうか検討すること。なお、添付書類等が省略されているときは、支給停止関係届の余白に省略された書類の名称を記入すること。
- (2) 支給停止関係届の記載に容易に補正できない程度の誤りがあるとき、又は添付書類等に著しい不備があるときは、支給停止関係届を受給資格者に返付し、受付処理簿の返付欄に返付年月日及び返付事由を記入すること。
- (3) 受給資格者が返付された支給停止関係届を補正して再提出したときは、受付処理簿の受付(再提出)欄に再提出受付年月日を記入すること。
- (4) 支給停止関係届の記載及びその添付書類等に不備がないときは、受付処理簿の受理欄及び支給停止関係届の市区町村受付年月日欄に受理年月日を記入するとともに受給資格者に支給停止関係届の届出年月日を記入させ、その内容を審査すること。
なお、届出に係る事実を明確にするため、特に必要があると認めるときは、法第29条の規定による調査を行い、又は、法第30条に規定する措置をとること。
- (5) 審査の結果、手当の全部を支給することと決定したときは、次によること。
ア. 受付処理簿の審査結果欄に支給停止解除の旨を記入すること。
イ. 受給資格者台帳の区分欄に所得の年を記入し、届出の有無欄の「有」・「関係

届」の文字及び該・非欄の「非」の文字を○で囲み、所得欄に必要な事項を記入すること。

- ウ. 証書未交付者については、新たに証書を作成し、又は交付していない証書に所要の事項を記入すること。また、支給停止関係届に証書が添付された場合においては、当該証書に所要事項を記載すること。
 - エ. 当該受給資格者につき、支給停止解除通知書(準則様式第5号)及び証書を交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。
 - オ. 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。
- (6) 審査の結果、手当の全部又は一部を支給停止とすることと決定したときは、次によること。
ア. 受付処理簿の審査結果欄に手当の全部又は一部を支給停止とする旨を記入すること。
イ. 受給資格者台帳の区分欄に所得の年を記入し、届出の有無欄の「有」・「関係届」の文字及び該・非欄の「該」又は「一部該」の文字を○で囲み、所得欄に必要な事項を記入すること。
ウ. 証書未交付者については、新たに証書を作成し、又は交付していない証書に所要事項を記載すること。また、支給停止関係届に証書が添付された場合においては、当該証書に所要事項を記載すること。
なお、新たな証書を作成したときは、従前の証書を廃棄すること。
エ. 当該受給資格者につき、支給停止通知書及び証書を交付又は返付し、受給資格者台帳の証書交付欄に証書交付年月日又は返付年月日を記入すること。
オ. 受給資格者台帳の備考欄に支給停止通知書交付年月日を記入すること。
カ. 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。ただし、全部支給停止者については、証書の作成及び交付は行わず、受給資格者台帳の証書欄に未交付の旨を記入すること。
- (7) 職権に基づいて手当の全部又は一部を支給停止とすることと決定したときは、おおむね、次によつて処理するものとする。
ア. 受給資格者台帳に所要の事項を記入すること。
イ. 当該受給資格者に支給停止通知書を交付し、受給資格者台帳の備考欄に支給停止通知書交付年月日を記入すること。
証書を提出させる必要がある場合は、証書提出命令書(準則様式第5号)も併せて交付すること。
ウ. 証書提出命令書に基づき、受給者から証書の送付を受けたときは、次によること。

(ア) 証書提出命令書に基づき提出された証書に、手当の一部の支給停止に関する所要事項を記載し、又は新たな証書を作成すること。

なお、新たな証書を作成したときは、従前の証書を廃棄すること。

(イ) 当該受給資格者につき、証書を交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。

V. 一部支給停止適用除外事由届

〔規則第3条の3、様式第5号の3〕

受給資格者（養育者を除く。）が、児童扶養手当の支給開始月の初日から起算して5年（又は手当の支給要件に該当する日の属する月の初日から起算して7年）を経過したときは手当の額の1/2を支給する。ただし、政令により、受給資格者が就業していることなどの一定の事由に該当する場合は一部支給停止の適用を除外することとしている。

3歳未満の児童を育てている場合は、3歳までの期間は5年の受給期間に含めない取扱とする。

1. 一部支給停止の適用除外となる事由

①就業している。

②求職活動等自立を図るための活動をしている。

③身体上又は精神上の障害がある。

④負傷又は疾病等により就業することが困難である。

⑤受給資格者が監護する児童又は親族が障害、負傷、疾病、要介護状態等にあり、受給資格者が介護する必要があるため、就業することが困難である。

2. 一部支給停止適用除外事由届は、原則として手当の支給開始後5年等を経過する月（以下「5年等満了月」という。）の末日までに上記1の①から⑤のいずれかに該当する旨の証明を明らかにする書類を添付し自治体に提出する。（各自治体においては、5年等満了月の前々月までに事前のお知らせを送付し、対象者に手続きを促すこと。）

仮に書類の提出期限までに手続きが行われず一部支給停止となった場合であっても、後日、書類の提出が行われれば、内容に応じ2年間はさかのぼって差額支給ができる。

※ 受給資格者が母の場合、平成15年4月1日以前に手当の支給要件に該当している者については、手当の支給要件に該当するに至った日の属する月の初日とは、平成15年4月1日とする。

受給資格者が父の場合、平成22年8月1日以前に手当の支給要件に該当している者については、手当の支給要件に該当するに至った日の属する月の初日とは、平成22年8月1日とする。

一部支給停止措置適用除外事由届出の処理について〔準則〕

規則第3条の3の規定による児童扶養手当一部支給停止適用除外事由届出書（規則様式第五号の三。以下「適用除外事由届出書」という。）の提出を受けたときは、おおむね、次によって処理するものとする。

1. 受付処理簿の件名（氏名）欄及び受付（再提出）欄に件名、氏名及び受付年月日を記入し、適用除外事由届出書の記載及びその添付書類等に不備がないかどうかを検討すること。なお、規則第2.6条の規定により添付書類等が省略されているときは、適用除外事由届出書の余白に省略された書類の名称を記入する。
2. 適用除外事由届出書の記載に容易に補正することができない程度の誤りがあるとき、又はその添付書類等に著しい不備があるときは、適用除外事由届出書を受給資格者に返付し、受付処理簿の返付欄に返付年月日及び返付事由を記入すること。
3. 受給資格者が返付された適用除外事由届出書を補正して再提出したときは、受付処理簿の受付（再提出）欄に再提出受付年月日を記入すること。
4. 適用除外事由届出書の記載及びその添付書類等に不備がないときは、受付処理簿の受理欄及び適用除外事由届出書の市区町村受付年月日欄に受理年月日を記入し、その内容を審査すること。なお、届出に係る事実を明確にするため、特に必要があると認めるときは、法第2.9条の規定による調査を行い、又は法第3.0条に規定する措置をとること。
5. 審査の結果、一部支給停止適用除外とすることと決定したときは、次によること。
 - (1) 受付処理簿の審査結果欄に一部支給停止適用除外の旨を記入すること。
 - (2) 受給資格者台帳の一部支給停止適用除外事由届出書の届出書の有無欄の「有」の文字及び適用・適用除外の別欄の「除外」の文字を○で囲み、除外とする期間を括弧内に記入し、適用除外事由欄に該当する事由を○で囲むこと。
 - (3) 一部支給停止措置の適用除外を決定した場合には、当該受給資格者につき、その旨を当該受給資格者に通知することが望ましい。
 - (4) 一部支給停止されていた者について手当の金額を支給することと決定した場合には、当該受給資格者につき、支給停止解除通知書を当該受給資格者に送付すること。
 - (5) 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。

6. 審査の結果、一部支給停止適用とすることと決定したときは、次によること。

- (1) 受付処理簿の審査結果欄に一部支給停止適用とする旨を記入すること。
- (2) 受給資格者台帳の一部支給停止適用除外事由届出書の届出書の有無欄の「有」又は「無」の文字及び適用・適用除外の別欄の「適用」の文字を○で囲み、適用とする期間を括弧内に記入すること。
- (3) 証書に所要事項を記載すること。
- (4) 当該受給資格者につき、支給停止通知書及び証書を交付し、受給資格者台帳の証書交付欄に証書交付年月日を記入すること。
- (5) 受給資格者台帳の備考欄に支給停止通知書交付年月日を記入すること。
- (6) 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。ただし、全部支給停止者については、受給資格者台帳の証書欄に未交付の旨記入し、(3)及び(4)の手続きは必要ないこと。

Ⅵ. 現況届

[規則第4条・様式第6号]

受給資格者は、毎年8月1日から8月31日までに、現況届に下記の書類を添付し提出する。

(注意事項)

○受給資格者が定時の現況届を提出しない場合における取扱い

定時の現況届は、施行規則第4条の規定に基づくものであるため、児童扶養手当法上の根拠規定は第28条である。したがって現況届を提出しない受給資格者については、法第15条の規定に基づき、手当の支払の一時差止めが行われることとなるが、現況届を提出しないことを理由として受給資格喪失の処分を行うことはできない。しかし、現況届未提出者の当該所得を職権により調査し、その所得額がそれぞれの支給制限額を超えること又は以上であることを確認した場合においては、支給停止の処分を行うことができる。

○現況届の審査の時に公的年金受給や再婚などの実態が明らかに確認できた場合、資格喪失届の提出がなくても職権で資格喪失してよい。また、債権が発生している場合も同様に取り扱ってよい。[昭和55年児企第29号]

1 現況届に共通して必要な添付書類

書 類	説 明
(1)住民票	・受給資格者及び対象児童の属する世帯全員のもの [規則第4条第1号]

2 支給要件事由により個別に必要な添付書類

支給要件の事由	説 明
(1) 父又は母生死不明	・父又は母の生死が明らかでない事実を明らかにする書類 [規則第4条第4号]

(2) 父又は母遺棄	→福祉事務所、警察署、その他の官公署、関係会社等の証明書 [昭和55年児発企第488号] ・父又は母が1年以上遺棄している事実を明らかにする書類 [規則第4条第5号] →本人の申立書 (民生・児童委員、福祉事務所長・市区町村長等の証明が必要) [昭和55年児発第488号]
(3) 父又は母拘禁	・父又は母が1年以上拘禁されている事実を明らかにする書類 [規則第4条第6号] →刑務所、拘置所、その他の官公署等の証明書 [昭和55年児発第488号]
(4) 母が児童を懐胎した 当時の事情が不明な 児童 (棄児等)	・児童の戸籍の謄本 (抄本) [規則第4条第7号]

3 その他個別の事情により必要となるもの

支給要件の事由	説 明
(1) 受給資格者が母であって、児童と別居の場合	・別居監護している事実を明らかにする書類 [規則第4条第2号] →本人の申立書 (学校長、寄宿舎の長、民生委員、児童委員等の証明が必要) [昭和55年児企第488号]
(2) 受給者資格者が父であって、一時的に児童と別居の場合	・父が対象児童を監護し、かつ、これと生計を同じくしていることを明らかにする書類 [規則第4条〇号] →本人の申立書 (学校長、寄宿舎の長、民生委員、児童委員等の証明が必要)
(3) 受給資格者が養育者の場合	・養育者が対象児童を養育していることを明らかにする書類 [規則第4条第3号] →本人の申立書 (民生委員、児童委員等の証明が必要)

<p>(4) 受給資格者が孤児等 養育者の場合</p>	<p>[昭和55年児企第488号] [規則第4条第3の2] ・対象児童の父又は母が死亡しているときは、当該児童の父又は母の戸籍又は除かれた戸籍の謄本(抄本)</p> <p>(注意事項) 既に上記書類を提出しているときは、添付を要しない。 〔規則第4条〕</p>
<p>(4) 受給資格者の住民票上の住所地と現実の住所地が違う場合 [昭和60年児企第37号]</p>	<p>・対象児童の父又は母の生死が明らかでないときは、その事実を明らかにすることができる書類 →2-(1)参照 ・対象児童の父又は母が、1年以上拘禁されているときは、その事実を明らかにすることができる書類 →2-(3)参照 ・対象児童の父又は母が明らかでないときは、当該児童の戸籍の謄本(抄本) ・受給資格者の申立書(民生委員、福祉事務所長、申請者が入所している母子生活支援施設の施設長等の証明が必要)</p> <p>(注意事項) ・父の暴力、酒乱等から逃れるために住所を移し、現住所が、当該父に知られると危害を加えられる虞が強い場合等住民票の移動ができないことに真にやむを得ない理由がある場合に限り、現実の住所地の市区町村において受理できる。 ・申請を受理した都道府県等は、住民票所在地の都道府県等と連絡をとり、手当が二重支給とならないことを確認する。</p>

4 所得に関する添付書類

所得に関する事項	説明
<p>〔受給資格者の前年の所得についての添付書類〕</p> <p>(1) 令第3条及び第4条による所得額</p> <p>(2) 法第9条又は第9条の2に規定する扶養親族等(控除対象配偶者及び扶養親族)の有無及び数</p> <p>(3) 所得税法に規定する老人控除対象配偶者、老人扶養親族及び特定扶養親族の有無及び数</p> <p>(4) 令第4条第2項第1号から第5号の規定に該当するとき</p> <p>(5) 受給資格者が前年の12月31日においてその者の法第9条及び9条の2に規定する扶養親族等でない児童の生計を維持したとき</p> <p>①受給資格者が前年の12月31日において児童の生計を維持したとき</p> <p>②児童が障害の状態にある場合 〔配偶者がある受給資格者又は法第10条に規定する扶養義務者がある母若しくは父である受給資格者若しくは法第11条に規定する扶養義務者がある養育者である受給資格者の当該配偶者又は当該扶養義務者の前年の所得についての添付書類〕</p> <p>(1) 令第3条及び第4条による所得</p>	<p>・市町村長の証明書[規則第1条第7号イ]</p> <p>・市町村長の証明書[規則第1条第7号イ]</p> <p>・市町村長の証明書[規則第1条第7号イ]</p> <p>・市町村長の証明書[規則第1条第7号ロ]</p> <p>・事実を明らかにする書類[規則第1条第7号ロ] →本人の申立書(民生委員、児童委員等の証明が必要)[昭和48年児企第48]</p> <p>・市町村長の証明書[規則第1条第8号イ]</p>

額	
(2) 法第10条規定する扶養親族等 (控除対象配偶者及び扶養親族 の有無及び数)	・市町村長の証明書[規則第1条第8号イ]
(3) 所得税法に規定する老人扶養親 族の有無及び数	・市町村長の証明書[規則第1条第8号イ]
(4) 令第4条第2項第1号から第5 号の規定に該当するとき	・市町村長の証明書[規則第1条第8号ロ]
受給資格者が母であり、前夫か らの児童の養育に必要な費用に 関し受取人が母若しくは児童の 場合又は受給資格者が父であり 前妻からの児童の養育に必要な 費用に関し受取人が父若しくは 児童の場合 (前年の所得についての添付書類)	
(1) 法第9条第2項及び令第3条に 規定する当該費用	・養育費等に関する申告書[平成14年雇児 発第0726003号]

(注意事項)

Ⅰ. 認定請求書を参照

5 現況届の処理について[準則]

現況届の提出を受けたときは、おおむね、次によつて処理するものとする。

- (1) 受付処理簿の件名(氏名)欄及び受付(再提出)欄に件名、氏名及び受付年月日を記入し、現況届の記載及びその添付書類等に不備がないかどうか検討すること。
なお、添付書類等が省略されているときは、現況届の余白に省略された書類の名称を記入すること。
- (2) 現況届の記載に容易に補正できない程度の誤りがあるとき、又はその添付書類等に著しい不備があるときは、現況届を受給資格者に返付し、受付処理簿の返付欄に返付年月日及び返付事由を記入すること。
- (3) 受給資格者が返付された現況届を補正して再提出したときは、受付処理簿の受付欄に再提出受付年月日を記入すること。

- (4) 現況届の記載及びその添付書類等に不備がないときは、受付処理簿の受理欄及び現況届の市区町村受付年月日欄に受理年月日を記入するとともに、受給資格者に現況届の届出年月日を記入させること。
- (5) 現況届の記載及びその添付書類等の内容を審査すること。
なお、届出に係る事実を明確にするため、特に必要があると認めるときは、法第29条の規定による調査を行い、又は、法第30条に規定する措置をとること。
- (6) 審査の結果、引き続き手当の全部支給を行うものと決定したときは、次によること。
ア. 受付処理簿の審査結果欄に継続支給の旨を記入すること。
イ. 受給資格者台帳の区分欄に所得の年を記入し、届出の有無欄の「有」・「現況届」の文字及び該・非欄の「非」の文字を○で囲み、所得欄に必要な事項を記入すること。
ウ. 当該受給資格者につき、新たな証書を作成すること。
エ. 当該受給資格者につき、証書を交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。
オ. 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。
- (7) 審査の結果、手当の全部又は一部の支給停止を受けていた者について、手当の全額を支給することを決定したときは、次によること。
ア. 受付処理簿の審査結果欄に支給停止解除の旨を記入すること。
イ. 受給資格者台帳の区分欄に所得の年を記入し、届出の有無欄の「有」・「現況届」の文字及び該・非欄の「非」の文字を○で囲み、所得欄に必要な事項を記入すること。
ウ. 当該受給資格者につき、新たな証書を作成すること。
エ. 当該受給資格者につき、証書を交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。
オ. 当該受給資格者につき、支給停止解除通知書(様式第5号)を交付すること。
カ. 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。
- (8) 審査の結果、手当の全部又は一部を支給停止することを決定したときは、次によること。
ア. 受付処理簿の審査結果欄に手当の全部又は一部を支給停止とする旨を記入すること。
イ. 受給資格者台帳の区分欄に所得の年を記入し、届出の有無欄の「有」・「現況届」の文字及び該・非欄の「該」又は「一部該」の文字を○で囲み、所得欄に必要な事項を記入すること。

- ウ. 当該受給資格者につき、支給停止通知書を交付すること。
- エ. 当該受給資格者につき、新たな証書を作成すること。
- オ. 当該受給資格者につき、証書を交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。
- カ. 当該全部支給停止者については証書は作成せず、受給資格者台帳の証書欄に未交付の旨記入すること。
- キ. 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。

VII. 障害の状態の届出

[規則第4条の2・様式第2号(一)～(六)]

児童扶養手当の支給が行われている児童が、政令別表第1に定める程度の障害の状態にあるときは、当該児童が18歳に達した日以後の最初の3月31日が終了したとき、速やかに障害の状態に関する届出を行う。

1 障害の状態の届出に必要な書類

当該障害の状態に関する医師又は歯科医師の診断書。

(注意事項)

- ・規則第1条第6号、又は規則第2条第2号の規定により、当該児童の障害の状態に関する医師又は歯科医師の診断書が提出されているときは必要ない。
- ・J. 認定請求書を参照

2 障害の状態の届出の処理について[準則]

障害診断書の提出を受けたときは、おおむね、次により処理する。

- (1) 受付処理簿の件名(氏名)欄及び受付(再提出)欄に件名、氏名及び受付年月日を記入し、障害診断書に不備がないかどうか検討すること。
なお、障害診断書が省略されているときは、受給資格者台帳の備考欄に省略事由及び省略した旨を記入すること。
- (2) 障害診断書に不備があるときは、障害診断書を受給資格者に返付し、受付処理簿の返付欄に返付年月日及び返付事由を記入すること。
- (3) 受給資格者が返付された障害診断書を補正して再提出したときは、受付処理簿の受付(再提出)欄に再提出受付年月日を記入すること。
- (4) 障害診断書に不備がないときは、受付処理簿の受理欄に受理年月日を記入して、その内容を審査すること。
なお、障害診断書の事実を確認するため、特に必要があると認めるときは、法第29条の規定による調査を行い、又は、法第30条に規定する措置をとること。
- (5) 審査の結果、当該児童分について引き続き手当の支給を行うものと決定したときは、次によること。
 - ア. 受付処理簿の審査結果欄に当該児童分継続支給の旨を記入すること。
 - イ. 受給資格者台帳に所要の補正を行うこと。

ウ。障害診断書に添えられた証書に継続支給に関する所要事項を記載し、又は新たな証書を作成すること。

なお、新たな証書を作成したときは、従前の証書を廃棄すること。

エ。証書を受給資格者に交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。

オ。受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。

(6) 審査の結果、当該児童分について引き続き手当の全部又は一部を支給停止とすることを決定したときは、おおむね、次により処理すること。

ア。受付処理簿の審査結果欄に改定の旨を記入すること。

イ。受給資格者台帳に所要の事項を記入すること。

ウ。障害診断書に添えられた証書に改定に関する所要事項を記載し、又は新たな証書を作成すること。

なお、新たな証書を作成したときは、従前の証書を廃棄すること。

エ。手当額改定通知書及び証書を受給資格者に交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。

ただし、全部支給停止者に対しては、証書を作成しないこと。

オ。受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。

(7) 審査の結果、当該児童分について引き続き手当の支給を行わないことにより受給資格がないものと決定したときは、おおむね、次により処理すること。

ア。番号簿の当該備考欄に受給資格喪失の旨を記入し、当該部分の全体に斜線（朱書）を付すこと。

イ。受給資格者台帳の受給資格喪失欄に当該所定事項を記入し、これを支給廃止簿に編入すること。

ウ。当該台帳索引票の備考欄に受給資格喪失の旨を記入し、これを台帳索引簿から除去すること。

エ。障害診断書に添えられた証書を廃棄すること。

オ。資格喪失通知書（規則様式第15号）を受給資格者に交付すること。

カ。受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。

Ⅷ. 氏名変更の届出

[規則第5条]

受給資格者は、氏名を変更したときは、14日以内に氏名変更の届出をする。

1 氏名変更の届出に必要な書類

受給資格者の戸籍抄本。

(注意事項)

Ⅰ. 認定請求書参照

2 氏名変更の届出の処理について[準則]

氏名変更届の提出を受けたときは、おおむね、次により処理するものとする。

(1) 受付処理簿の件名(氏名)欄及び受付(再提出)欄に件名、氏名及び受付年月日を記入し、氏名変更届の記載及びその添付書類等に不備がないかどうか検討すること。

(2) 氏名変更届の記載に容易に補正することができない程度の誤りがあるとき、又はその添付書類に著しい不備があるときは、氏名変更届を受給資格者に返付し、受付処理簿の返付欄に返付年月日及び返付事由を記入すること。

(3) 受給資格者が返付された氏名変更届を補正して再提出したときは、受付処理簿の受付(再提出)欄に再提出受付年月日を記入すること。

(4) 氏名変更届の記載及びその添付書類に不備がないときは、受付処理簿の受理欄及び氏名変更届の市区町村受付年月日欄に受理年月日を記入するとともに、受給資格者に氏名変更届の届出年月日を記入させ、その内容を審査すること。

(5) 番号簿の氏名欄を訂正し、備考欄に訂正年月日を記入すること。

(6) 受給資格者台帳及び台帳索引票の氏名欄を訂正すること。

(7) 氏名変更届に添えられた証書の氏名欄を訂正すること。

(8) 証書を受給資格者に返付し、受給資格者台帳の証書欄に証書返付年月日を記入すること。

(9) 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入する。ただし、全部支給停止者の場合、上記のうち(7)及び(8)の手続きは行わないこと。

※※第		号	
※経由 町村名		※市区町村 受付年月日	平成 年 月 日
※町村 提出	平成 年 月 日 第 号	※町村 再提出	平成 年 月 日 第 号
児童扶養手当氏名変更届			
(ふりがな) 氏名	変 更 前	変 更 後	
証書番号			
住 所			
上記のとおり、児童扶養手当氏名変更について届け出ます。			
平成 年 月 日			
都道府県知事（福祉事務所長） 市町村長（福祉事務所長） 殿			
		氏名	印

◎ ※の欄は記入する必要がありません。

◎ 字は楷書ではっきりと書いてください。記名押印に代えて署名
することができます。

Ⅸ. 住所変更の届出

[規則第6条、昭和60年児発第662号]

受給資格者が、都道府県等の区域を超えて住所を変更しようとするときは、あらかじめ、住所変更の届出を行う。

また、受給資格者が住所を変更したときは、14日以内に、住所変更の届出を行う。

〔なお、住所変更に伴い、支払金融機関に変更がある場合は、住所変更後の都道府県等に支払金融機関の変更に係る届を行う。〕

1 住所変更の届出に必要な書類

都道府県等の区域を超えて住所を変更したときは、変更後の住所地の世帯全員の住民票。

2 住所変更の届出の処理について〔準則〕

住所変更届又は支払金融機関変更届（以下「住所変更届等」という。）の提出を受けたときは、おおむね、次により処理するものとする。

[都道府県等の区域内の住所変更]

- (1) 受付処理簿の件名（氏名）欄及び受付（再提出）欄に件名、氏名及び受付年月日を記入し、住所変更届等の記載に不備がないかどうか検討すること。
- (2) 住所変更届等の記載に容易に補正することができない程度の誤りがあるときは、住所変更届等を受給資格者に返付し、受付処理簿の返付欄に返付年月日及び返付事由を記入すること。
- (3) 受給資格者が返付された住所変更届等を補正して再提出したときは、受付処理簿の受付（再提出）欄に再提出受付年月日を記入すること。
- (4) 住所変更届等の記載に不備がないときは、受付処理簿の受理欄及び住所変更届等の市区町村受付年月日に受理年月日を記入するとともに、受給資格者も住所変更届等の届出年月日を記入させ、その内容を審査すること。
- (5) 証書の住所欄若しくは支払金融機関欄を訂正し、又は新たな証書を作成すること。
- (6) 受給資格者台帳の住所欄又は支払金融機関欄を訂正すること。
- (7) 証書を当該受給資格者に返付し、受給資格者台帳の証書欄に証書返付年月日を記入すること。
- (8) 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。ただし、金庫支給停

止者の場合、上記のうち(5)及び(7)の手続は行わないこと。

[都道府県等の区域を超える住所変更]

○ 変更前の住所地の都道府県等の事務

上記の(1)から(4)の事務を行う。

(5) 受給資格者台帳の備考欄に転出予定の旨を記入すること。なお、新住所地の都道府県等から通知があるまでは、手当の支払いは行わないこと。

(6) 変更後の都道府県等から、当該受給資格者の受給資格者台帳の写しの送付を求められたときは、台帳の写しを送付し、その旨を受給資格者台帳の備考欄に記入すること。

(7) 証書の返付を受けたときは、番号簿の当該備考欄に移管の旨を記入し、当該部分の全体に斜線(朱書)を付すこと。

(8) 受給資格者台帳の証書欄に証書の返付を受けた年月日を、備考欄に移管の旨をそれぞれ記入しこれを支給廃止簿に編入すること。

(9) 当該台帳索引票の備考欄に移管の旨を記入し、これを台帳索引簿から除去すること。ただし、全部支給停止者の場合、上記の(7)の手続は行わないこと。

○ 変更後の住所地の都道府県等の事務

上記の(1)から(4)の事務を行う。

(5) 変更前の都道府県等に対して当該受給資格者の受給資格者台帳の写しの送付を求めるとともに、文書で変更前後住所・証書の番号・転入年月日並びに新たな支払金融機関を通知すること。

(6) 住所変更届等に添えられた従前の証書に「無効」の印を押印し変更前の都道府県等に返付し、受付処理簿の備考欄に証書返付年月日を記入すること。

(7) 受給資格者台帳の写しの送付を受けたときは、当該受給資格者についての当該都道府県等の番号を決定し、番号簿に当該所定事項を記入すること。

(8) 当該受給資格者につき、当該都道府県等の受給資格者台帳を作成すること。この場合、備考欄に変更前の都道府県等から移管された旨を記入すること。

(9) 当該受給資格者につき、台帳索引票を作成し、台帳索引簿を整理すること。

(10) 当該受給資格者につき、新たに証書を作成すること。

(11) 当該受給資格者につき、証書を当該受給者に交付し、受給資格者台帳の証書欄に証書交付年月日を記入すること。

(12) 受付処理簿の処理経過欄に処理済年月日を記入すること。ただし、全部支給停止者の場合、受給資格者台帳の備考欄に移管された旨を記入するが、上記のうち(10)及び(11)の手続は行わないこと。

○他の都道府県等に転出した受給者で、住所変更等の届出をしていないものに対しては、都道府県等が相互に連絡をとり変更後の住所地の市町村を通じて住所変更届を提出するよう受給者に通知されたい。

○他の都道府県等より転入した者(移管手続は完了していない)について調査したところ変更前の住所地在住時より事実婚があったことが判明した。この場合資格喪失、返納金等の手続きは変更前の住所地の都道府県等で処理する。