



平成 22 年 3 月 31 日  
雇児発 0331 第 22 号

都道府県知事 殿

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長

市町村における子ども手当関係事務処理について

平成 22 年度における子ども手当の支給に関する法律（平成 22 年法律第 19 号）が平成 22 年 3 月 31 日に公布され、平成 22 年 4 月 1 日から施行されることとなったことに伴い、別添のとおり「子ども手当市町村事務処理ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を定め、平成 22 年 4 月 1 日から適用することとしましたので通知します。

なお、この通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 に規定する技術的な助言に当たるものです。

(別添)

## 子ども手当市町村事務処理ガイドライン

(目的)

第1条 このガイドラインは、平成22年度における子ども手当の支給に関する法律（平成22年法律第19号。以下「法」という。）に基づく子ども手当の支給等に関して市町村（特別区を含む。以下同じ。）が処理すべき事務の取扱いのガイドラインを示すことを目的とする。

(関係部門間の連携)

第2条 子ども手当に関する事務の取扱いに当たっては、請求者、受給者又はその他の関係者（以下「請求者等」という。）の利便の向上等を図る観点から、住民基本台帳担当部門、税務担当部門、その他の関係部門との連携に努めるものとする。

(文書の取扱い)

第3条 請求者等に対する通知、照会等の文書を作成するときは、記載内容が容易に理解できるよう、なるべく平易な文体を用いる等の方法を講じるものとする。

2 請求者等から提出される請求書、届書等は、本人が記入したものを受理するものとする。ただし、やむを得ず市町村の担当職員が請求者等に代わって記入する場合には、請求者等に記入事項を十分に確認し、かつ、その旨を請求書、届書等に付記するものとする。

3 請求者等から提出された請求書、届書等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、請求者等に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。

4 請求書、届書等の提出を受けたときは、その請求書又は届書等に必ず受付確認年月日を記入するものとする。

(備え付けるべき帳簿等)

第4条 市町村において備える帳簿等は、次のとおりとする。

- 一 受給者台帳
- 二 関係書類返戻・保留カード
- 三 受給資格調査員証交付簿

(受給者台帳)

第5条 前条第1号の受給者台帳（以下「受給者台帳」という。）は、様式第1号により作成し、使用に便宜な方法により整理するものとする。ただし、受給者台帳に記載すべき事項を電子計算機により確実に記録し、これを適正に管理及び利用することによって、事務を支障なく行い得る市町村については、受給者台帳の作成を省略することができる。

2 受給者が外国人であるときは、外国人登録原票の記載事項を適切に確認した上、受給者台帳の余白に外国人である旨や通称名を記載するなど、適正に整理するものとする。

(返戻・保留カード)

第6条 第4条第2号の関係書類返戻・保留カード（以下「返戻・保留カード」という。）は、様式第2号により作成し、使用に便宜な方法により整理するものとする。ただし、返戻・保留カードに記載すべき事項を電子計算機により確実に記録し、これを適正に管理及び利用することによって、事務を支障なく行い得る市町村については、返戻・保留

カードの作成を省略することができる。

(調査員証交付簿)

第7条 第4条第3号の受給資格調査員証交付簿(以下「調査員証交付簿」という。)は、様式第3号により作成し、平成22年度における子ども手当の支給に関する法律施行規則(平成22年3月31日厚生労働省令第51号。以下「規則」という。)第15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入するものとする。ただし、調査員証交付簿に記載すべき事項を電子計算機により確実に記録し、これを適正に管理及び利用することによって、事務を支障なく行い得る市町村については、調査員証交付簿の作成を省略することができる。

(認定請求書の処理)

第8条 規則第1条第1項の請求書(以下「認定請求書」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 規則第11条の規定によって所定の添付書類を省略させたときは、その認定請求書にその省略させた書類の名称及びその理由を記入すること。
- 二 認定請求書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、次によること。
  - ア 認定請求書を返戻する場合は、様式第4号による通知書を作成し、その認定請求書に添えて返戻すること。
  - イ 認定請求書を保留する場合は、様式第4号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
  - ウ ア又はイの処理を行った場合は、返戻・保留カードにその旨を記入すること。
- 三 前号の規定によって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・保留カードに再提出年月日を記入すること。

2 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。

- 一 認定請求書の記載事項を公簿等及び添付書類により確認すること。
- 二 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。

3 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。

- 一 受給者台帳に所要の事項を記入すること。
- 二 様式第5号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
- 三 認定請求書に認定年月日を記入すること。
- 四 住民基本台帳の所定欄に支給開始年月を記載すること。

4 第2項の規定によって審査した結果、受給資格がないものと確認したときは、次により処理するものとする。

- 一 認定請求書に却下の旨及び却下年月日を記入すること。
- 二 様式第5号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

(額改定認定請求書の処理)

第9条 規則第2条の請求書(以下「額改定認定請求書」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 規則第 11 条の規定によって所定の添付書類を省略させたときは、額改定認定請求書にその省略させた書類の名称及びその理由を記入すること。
- 二 額改定認定請求書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、第 8 条第 1 項第 2 号及び第 3 号の規定の例により処理すること。
- 2 額改定認定請求書の記載内容については、第 8 条第 2 項の規定の例により審査するものとする。
- 3 前項の規定によって審査した結果、支給額を改定すべきものと確認したときは、支給額を決定するとともに、次により処理するものとする。
  - 一 受給者台帳に新たに支給対象となった子どもの氏名及び改定後の支給額を記入すること。
  - 二 様式第 6 号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
  - 三 額改定認定請求書に改定年月日を記入すること。
- 4 第 2 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、次により処理するものとする。
  - 一 受給者台帳の備考欄に改定の請求を却下した旨を記入すること。
  - 二 様式第 6 号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
  - 三 額改定認定請求書に改定請求却下年月日を記入すること。

(額改定届の処理)

第 10 条 規則第 3 条の届書（以下「額改定届」という。）の提出を受けたときは、前条第 1 項及び第 2 項の規定の例により審査するものとする。

- 2 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ことを確認したときは、次により処理するものとする。
  - 一 受給者台帳の子ども欄から改定の原因となる子どもを削除するとともに、改定後の支給額を記入すること。
  - 二 様式第 6 号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
  - 三 額改定届に改定年月日を記入すること。

3 第 1 項の規定によって審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、受給者台帳の備考欄に額改定届を返付した旨を記入し、受給者に返付するものとする。

(職権に基づく額改定の処理)

第 11 条 額改定届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、職権により支給額を改定するとともに、次により処理するものとする。

- 一 受給者台帳の子ども欄から改定の原因となる子どもを削除するとともに、改定後の支給額を記入すること。
- 二 様式第 6 号による通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者台帳の備考欄にその送付年月日を記入すること。

(現況届の処理)

第 12 条 規則第 4 条の届書（以下「現況届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 現況届の記載事項について、受給者台帳と照合し、規則第 11 条の規定によって所

定の添付書類を省略させたときは、現況届の備考欄にその省略させた添付書類の名称及びその理由を記入すること。

- 二 現況届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、第8条第1項第2号及び第3号の規定の例により処理すること。
- 2 前項第1号の規定によって照合したものについては、第8条第2項の規定の例により審査するものとする。
- 3 前項の規定によって審査した結果、引き続いて子ども手当を支給すべきものと認めるときは、受給者台帳の現況届欄に所要の事項を記入すること。
- 4 第2項の規定によって審査した結果、子ども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。
  - 一 受給者台帳に消滅事由及び消滅年月日を記入し、その台帳を除いて別に保管すること。
  - 二 様式第7号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
  - 三 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記入すること。
- 5 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10条の規定により子ども手当の支払を一時差し止めるものとする。

(氏名変更届の処理)

第13条 規則第5条の届書の提出を受けたときは、受給者台帳の氏名欄を改めるものとする。

(住所変更届の処理)

第14条 規則第6条の届書の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 受給者又は子どもの氏名及び住所等を公簿等及び添付書類により確認すること。
- 二 受給者台帳に変更後の住所及び変更年月日を記入すること。

(受給事由消滅届の処理)

第15条 規則第7条の届書(以下「受給事由消滅届」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 受給者台帳に消滅事由及び消滅年月日を記入し、その台帳を除いて別に保管すること。
- 二 様式第7号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
- 三 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記入すること。

(職権に基づく支給事由消滅の処理)

第16条 受給事由消滅届の提出がない場合においても、公簿等によって子ども手当の支給事由が全て消滅したものと確認したときは、職権に基づいて前条の規定の例により処理するものとする。

(住民基本台帳法による届出の処理)

第17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(その届出に係る書面に同法第29条の2の規定による附記がなされたときに限る。)は、第14条又は第15条の規定の例により処理するものとする。

(支払の処理)

第18条 子ども手当の支払を窓口で行う場合には、様式第8号の1による通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者台帳に支払金額及び支払年月日を記入するものとする。

2 子ども手当の支払を口座振替で行う場合には、様式第8号の2又は様式第8号の3による通知書を作成し、受給者に送付することとし、支払いを行った場合には、受給者台帳に支払金額及び支払年月日を記入するものとする。

3 様式第8号の3により通知した場合であって、通知後、支払の内容等に変更を生じた場合は、変更内容を記載し、受給者に改めて通知すること。

(未支払請求書の処理)

第19条 規則第9条の請求書(以下「未支払請求書」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

一 未支払請求書の記載事項について、受給者台帳と照合すること。

二 未支払の子ども手当を支給するものと決定したときは、次によること。

ア 様式第9号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

イ 受給者台帳の支払記録欄に支払金額及び支払年月日を、備考欄に請求者の氏名及び住所を記入すること。

三 請求を却下するものと決定したときは、次によること。

ア 様式第9号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

イ 受給者台帳の備考欄に請求を却下した旨を記入すること。

(支払の一時差止めの処理)

第20条 法第10条の規定により子ども手当の支払を一時差し止めるものと決定したときは、様式第10号による通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者台帳の備考欄にその旨を記入するものとする。

(処分の取消し)

第21条 子ども手当の支給についての認定、子ども手当の額の改定、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、適切に、新たな処分を行うものとする。

2 前項の取消しは、文書をもって請求者等に通知するものとする。

(寄附に係る事務処理)

第22条 法第23条の規定による寄附の申出については、申出の期限を定め、請求者等に周知すること。

2 規則第14条の申出書(以下「申出書」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

一 支払期月毎に申出書に記載された寄附金額を受給者台帳に記入し、当該支払期月に支払うべき子ども手当の額から寄附金額を控除した額を支払うものとする。この場合において、当該支払期月に支払うべき子ども手当の額が寄附金額に満たない場合は、寄附は行われぬものとし、寄附金額を控除せずに支払うこと。

二 支払期月毎に支払うべき子ども手当の額から寄附金額を控除し、様式第11号による寄附受領証明書を作成し、請求者等に送付すること。

3 申出書の署名欄と子ども手当の請求者等の氏名が異なる場合又は申出の期限を過ぎて

申出書が提出された場合には、当該申出書を請求者等に返戻すること。

- 4 請求者等より、申出書の内容を変更し、又は申出書を撤回するため、様式第12号による申出書（以下「変更等申出書」という。）が提出された場合には、速やかに処理を行うこと。
- 5 支給事由の消滅等により子ども手当の支払が行われない場合や手当額の減額により申出書の寄附の額に達しないときは、申出に係る寄附の受領は行わないこととする。

（帳簿等の保存期間）

第23条 帳簿、請求書、届書等は、それぞれ次の期間保存するものとする。

- 一 受給者台帳（支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年）
- 二 認定請求書（支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から5年）
- 三 現況届（提出のあった日の属する年度の翌年度から2年）
- 四 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）
- 五 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）
- 六 前5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）

（通知書等作成の取扱い）

第24条 様式第4号から様式第12号までの通知書等（以下「通知書等」という。）を作成する場合には、適宜、必要な様式変更、必要な情報提供等を附記しても差し支えないものとする。なお、通知書等の記載事項を別紙等で取り扱うことも可能とする。

（法附則第3条に規定する経過措置に基づく認定の処理）

第25条 法附則第3条の規定により、同法第6条第1項の規定による認定の請求があったものとみなされる場合については、次により処理するものとする。

- 一 子ども手当の受給資格があることを公簿等により確認すること。
- 二 前号の規定により、受給資格があるものと確認したときは、第8条第3項の規定の例により処理すること。

(表面)

子ども手当受給者台帳

請求者	氏名	-----			職業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者		住所	〒 -----		支払希望金融機関	名称	口座番号
	性別	男・女	生年月日	明治 大正 昭和 平成	配偶者の有無	有・無	配偶者の氏名	-----	配偶者の職業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者			
子ども	氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	住所	監護の有無	生計関係	子ども手当該当年月日	非該当年月日				
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持	平成 . .	平成 . .				
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持	平成 . .	平成 . .				
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持	平成 . .	平成 . .				
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持	平成 . .	平成 . .				
			平成 . .	同・別		有・無	同一・維持	平成 . .	平成 . .				
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					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 ( )			平成 . .		円			
					支給事由消滅年月日・消滅事由								
備考					平成 ----- (消滅事由)								



(裏面)

区分		年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	
現況届	届出の有無		有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	
	被用者又は公務員であるか否かの別		被、公、非被	被、公、非被	被、公、非被	被、公、非被	被、公、非被	被、公、非被	
	加入年金等の種別								
	備考								
支払金額	10 月 期	支払年月日	・	・	・	・	・	・	
		支払金額	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	
		寄附金額	円	円	円	円	円	円	
	2 月 期	支払年月日	・	・	・	・	・	・	
		支払金額	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	
		寄附金額	円	円	円	円	円	円	
	6 月 期	支払年月日	・	・	・	・	・	・	
		支払金額	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	3歳未満 円 3歳以上小学校修了前分 円 小学校修了後中学校修了前分 円 計 円	
		寄附金額	円	円	円	円	円	円	
	備考								

様式第2号

整理 番号	
----------	--

子ども手当関係書類返戻・保留カード

請 求 者	氏 名	
	住 所	
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		



殿

市 町 村 長

印

返戻  
子ども手当 関係書類 通知書  
保留

平成 年 月 日付で請求(届出)のありました( )

返戻  
については次の理由で することとしましたので通知します。  
保留

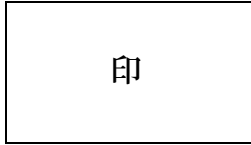
なお、請求書(届出書)を再提出の際には、この通知書を添えて提出してください。

記

返 戻 し た 理 由	保 留 し た 理 由

殿

市 町 村 長



認 定  
子ども手当 通知書  
認定請求却下

平成 年 月 日付で請求のありました子ども手当については、  
とおり認定  
次の 理由で請求を却下 しましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に△△△市町村を被告として（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。）提起することができます。

記

認 定 に 関 す る 事 項	
1.算定の基礎となる子どもの数	<input type="text"/> 人
2.手当月額	<input type="text"/> 円
3.支給開始年月	平成 年 月から
4.支給対象とならなかった子どもの氏名及びその理由 ( )	
認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項	
却下した理由 ( )	
備考	

殿

市町村長

印

額 改 定  
子ども手当 通知書  
改定請求却下

子ども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。 職 権 却下

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に△△市町村を被告として（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。）提起することができます。

記

額 改 定 に 関 す る 事 項	
1.改定後の算定の基礎となる子どもの数	人
2.改定後の手当月額	円
3.改定年月	平成 年 月から
4.改定（増・減額）の理由	（ ）
認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項	
却下した理由 （ ）	
備 考	

様式第7号

第 号  
平成 年 月 日

殿

市町村長

印

子ども手当 支給事由消滅通知書

次のとおり子ども手当の支給事由が消滅しましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して60日以内に〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に△△△市町村を被告として（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。）提起することができます。

記

1.消滅した日 平成 年 月 日

2.消滅の理由

様式第 8 号の 1

第 平成 年 月 日 号

殿

市 町 村 長

印

子ども手当 支払通知書

子ども手当の支給については、次のとおり支払をしますので、この通知書をもって当所でお受けとりください。本人が来所できず代理人を受けとられるときは、委任状をあわせてご持参ください。

記

1. 支払期間

平成 年 月分から  
平成 年 月分まで

2. 支払金額

円

3. 支払日

平成 年 月 日

時から

時まで



殿

市町村長

印

子ども手当 支払通知書

子ども手当の支払については、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振り込みましたので通知します。

記

支 払 の 内 容	支払期間	平成 年 月分から 平成 年 月分まで
	支払金額	合計 円

様式第8号の3

第 号  
平成 年 月 日

殿

市町村長

印

子ども手当 支払通知書

子ども手当の支払については、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振り込みの手続きを行いますので通知します。なお、支払予定日等は別紙のとおりですが、支給額等に変更があった場合は改めて通知します。

## 別紙

(平成 年 6月定期支払 平成 年 月 日)

支払の内容	支払期間	平成 年 月分から 平成 年 月分まで
	支払金額	円

(平成 年 10月定期支払 平成 年 月 日)

支払の内容	支払期間	平成 年 月分から 平成 年 月分まで
	支払金額	円

(平成 年 2月定期支払 平成 年 月 日)

支払の内容	支払期間	平成 年 月分から 平成 年 月分まで
	支払金額	円

殿

市町村長



未支払 子ども手当 支給決定 通知書  
請求却下

平成 年 月 日付で請求のありました未支払子ども手当の支給につ  
いては、次のとおり 支給することに決定 しましたので通知します。  
請 求 を 却 下

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算  
して60日以内に〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。さらに、  
この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の  
送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に△△△市町村を被告として  
（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。）提起することが  
できます。

記

支 払 の 内 容	支払期間	平成 年 月分から 平成 年 月分まで
	支払金額	円
	支払年月日	平成 年 月 日
	支払方法	
却下の理由		

殿

市町村長

印

子ども手当 支払差止通知書

次のとおり子ども手当の支払を差し止めましたので通知します。

なお、この決定に不服のあるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。さらに、この決定の取消しを求める訴え（取消訴訟）は上記の審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に△△△市町村を被告として（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。）提起することができます。

記

支 払 差 止 の 内 容	支払差止事由	
	支払差止額	円
	支払差止期間	平成 年 月分から 平成 年 月分まで

## 子ども手当に係る寄附受領証明書

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

金〇〇〇,〇〇〇円也

平成 22 年度における子ども手当の支給に関する法律第7条第4項の規定に基づき、平成 年 月 日に支払われた子ども手当のうち、上記の額を、同法第 23 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。

平成 年 月 日

市町村長（氏名） 印

※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。

※整理番号
※受付年月日 平成 . .

寄附変更申出書  
 子ども手当  
 寄附撤回申出書

(寄附先)〇〇市町村長 殿

私は、平成 22 年度における子ども手当の支給に関する法律第 23 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。

申出の別	寄附の変更 ・ 寄附の撤回
------	---------------

寄附の変更の場合

寄附の変更の内容		
区 分	寄附額	
<input type="checkbox"/> 子ども手当の全部(各月の手当額の全部を寄附)	1万3千円 × = 円	
<input type="checkbox"/> 子ども手当の一部(各支払期月毎に右の額を寄附)	平成 22 年6月支払期 (4月分、5月分)	1万3千円 × = 円
	平成 22 年 10 月支払期 (6月分~9月分)	1万3千円 × = 円
	平成 23 年 2 月支払期 (10月分~1月分)	1万3千円 × = 円
	平成 23 年6月支払期 (2月分、3月分)	1万3千円 × = 円

(注)寄附の額は、各支払期月における手当額の範囲内で、1万3千円を単位とし、自然数を乗じた額とします。

平成 年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)