

県本部各部課長 殿
県下各警察署長

原	議	永	年	保	存
共	00	00	10	31	5年

宮本務第941号
令和4年5月30日
宮城県警察本部長

児童手当事務処理要領の一部改正について（通達）

警察職員に支給される児童手当については、「児童手当事務処理要領の一部改正について（通達）」（令和3年4月22日付け宮本務第780号）により運用してきたところであるが、児童手当事務処理要領を別添のとおり改正したので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

記

1 改正の要点

(1) 児童手当・特例給付現況届の提出の省略

児童手当・特例給付現況届によって届出されるべき内容を公簿等によって警務部警務課長が確認できるときは、児童手当・特例給付現況届の提出を省略することができるものとした。

(2) 公印の押印を要する関係様式の一部改正

所属長が児童手当・特例給付認定請求書等を受領し、事実と相違ないと認めた場合には、公印の押印を義務付けていたが、関係する様式を改め、公印の押印を要しないものとした。

2 施行期日

令和4年6月1日

児童手当事務処理要領

1 趣旨

この要領は、教育委員会等への事務の委任及び補助執行に関する規則（昭和51年宮城県規則第60号）第3条の規定により、宮城県知事から委任された警察職員（以下「職員」という。）に対する児童手当の認定等及び支給事務に関する取扱いについて、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。）及び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。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 認定等及び支給事務

職員の児童手当の認定等及び支給事務は、警務部警務課長が行う。

3 受給者情報

警務部警務課長は、児童手当の認定等及び支給事務の処理に当たっては、児童手当・特例給付受給者情報（別記様式第1号。以下「受給者情報」という。）を電子計算機等により確実に記録し、これを適正に管理及び利用するものとする。

4 認定の請求

(1) 児童手当の支給要件に該当する職員（以下「受給資格者」という。）は、法第17条第1項の規定により読み替えて適用する法第7条第1項に規定する児童手当の受給資格及びその額について、認定の請求をしようとするときは、児童手当・特例給付認定請求書（別記様式第2号。以下「認定請求書」という。）を所属長に提出しなければならない。

(2) 前記(1)の認定請求書には、次に掲げる書類を添えなければならない。ただし、ア及びイに規定する書類については、当該書類により証明すべき事実を公簿等（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25年法律第27号。以下「マイナンバー法」という。）に基づく情報連携を含む。以下同じ。）によって警務部警務課長が確認できるときは、当該書類を省略することができる。

ア 受給資格者及び法第4条第1項第1号に規定する支給要件児童（以下「支給要件児童」という。）の住民票の写し（続柄を省略しないものに限る。）

イ 受給資格者及び配偶者等（2人以上で支給要件児童を養育している場合の配偶者及び法第4条第1項第1号に規定する父母等（以下「父母等」という。）（請求者が法第4条第1項第2号に規定する父母指定者（以下「父母指定者」という。）の場合に限る。）をいう。以下同じ。）が支給要件に該当する場合はその者の前年の所得（請求に係る年の1月から5月までの児童手当にあっては、前々年の所得）の額等を明らかにした市町村長（特別区長を含む。）の所得等に関する証明書

ウ 受給資格者が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

を同じくする者であるときは、監護・生計同一又は維持に関する申立書（別記様式第3号。以下「監護生計に関する申立書」という。）

エ 支給要件児童のうち、規則第1条に規定する留学により日本国内に住所を有しない児童があるときは、海外留学に関する申立書（別記様式第4号）及び当該事実を証明する書類

オ 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、未成年後見人に関する申立書（別記様式第5号）及び当該支給要件児童の戸籍抄本等

カ 受給資格者が、父母指定者として指定されているときは、規則第1条の3に規定する父母指定者指定届受領証及び父母等の海外居住の状況が分かる書類。また、当該受給資格者と支給要件児童が別居しているときは、当該支給要件児童の状況が分かる書類

キ 受給資格者が、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、監護生計に関する申立書

ク 受給資格者が法第4条第4項に規定する支給要件に該当する者（以下「同居父母」という。）であるときは、当該事実を明らかにした同居優先受給に関する（継続）申立書（別記様式第6号）及び当該事実を証明する書類

ケ 前記アからクまでに掲げるもののほか、児童手当の支給要件を確認する際に必要とされる書類

(3) 所属長は、受給資格者から認定請求書を受理したときは、次により処理するものとする。

ア 認定請求書の所属受付年月日欄を記入する。

イ 認定請求書の記載事項を添付書類等によって確認し、事実と相違ないと認められた場合には、必要な証明を行った上で警務部警務課長に提出する。

(4) 警務部警務課長は、前記(3)イの規定により認定請求書を受理したときは、その内容を公簿等及び添付書類によって審査し、次により処理するものとする。

ア 受給資格がある者と認めたときは、支給額を決定し、受給者情報に所要事項を記録するとともに、児童手当・特例給付認定・認定請求却下通知書（別記様式第7号。以下「認定・却下通知書」という。）により所属長を経由して当該受給資格者に通知する。ただし、次に掲げるときにあつては、それぞれ次に定める内容を記載した上で通知する。

(ア) 規則第1条に規定する理由に該当する児童について認定した場合

留学により日本国内に住所を有しなくなった日から3年を経過したときは児童手当・特例給付受給事由消滅届（別記様式第8号。以下「受給事由消滅届」という。）等を、3年以内に支給要件児童が帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは児童手当・特例給付氏名等変更届（別記様式第9号。以下「氏名等変更届」という。）を提出する必要がある旨

- (イ) 未成年後見人を受給資格者として認定した場合
未成年後見人を解任され、又は辞職したときは、受給事由消滅届を提出する必要がある旨
- (ロ) 父母指定者を受給資格者として認定した場合
支給要件児童の生計を維持する父母等が日本国内に住所を有するに至ったときは、受給事由消滅届を提出する必要がある旨
- イ 同居父母を受給資格者として認定した場合は、当該受給資格者以外に支給要件児童を監護し、かつ、生計を同じくする父又は母が住所を有する市町村（特別区を含む。ただし、当該者が公務員である場合は、その所属庁）に対して、児童手当・特例給付における同居父母に係る認定通知書（別記様式第10号）により通知する（受給資格者以外に当該児童と生計を同じくする父若しくは母が、受給資格者と異なる住所を有するとき、又は他の所属庁において受給している場合に限る。）。
 - ウ 受給資格がないと認めたときは、認定・却下通知書により所属長を経由して当該職員に通知する。
- (5) 受給資格者は、新たに出生した支給要件児童のマイナンバー法に基づく個人番号（以下「個人番号」という。）について、認定請求書提出時までに判明していない場合、認定請求書の児童の個人番号欄を空欄で提出することができる。ただし、児童の個人番号が判明したときは、速やかに児童手当・特例給付受給家族個人番号申出書（別記様式第11号）により所属長を経由して警務部警務課長に提出しなければならない。

5 額改定の請求

- (1) 児童手当の支給を受けている職員（以下「受給者」という。）は、法第9条第1項に規定する児童手当の増額の改定の請求をしようとするときは、児童手当・特例給付額改定認定請求書（別記様式第12号。以下「額改定認定請求書」という。）を所属長に提出しなければならない。
- (2) 額改定認定請求書には、児童手当の額の増額の原因となる支給要件児童に係る前記4-(2)-ア及びウからケまでに掲げる書類を添えなければならない。
- (3) 所属長は、額改定認定請求書を受理したときは、前記4-(3)の規定を準用するものとする。
- (4) 警務部警務課長は、前記(3)の規定により額改定認定請求書を受理したときは、その内容を公簿等及び添付書類によって審査し、次により処理するものとする。
 - ア 支給額を改定すべきものと認めたときは、その額を決定し、受給者情報に所要事項を記録するとともに、児童手当額改定認定通知書（別記様式第13号。以下「額改定認定通知書」という。）により所属長を経由して当該受給者に通知する。
 - なお、前記4-(4)-ア及びイに規定する場合にあっては、前記4-(4)の規定に準じて通知する。

イ 支給額を改定しないものと認めるときは、児童手当額改定認定請求却下通知書（別記様式第13号）により所属長を経由して当該受給者に通知する。

(5) 受給者は、新たに出生した支給要件児童の個人番号について、額改定認定請求書提出時までに判明していない場合は、前記4-(5)の規定を準用する。

6 額改定届

(1) 受給者は、法第9条第3項に規定する児童手当の減額の改定を行うべき事由（7-(1)から(5)までに掲げる事由は除く。）が生じたときは、速やかに児童手当・特例給付額改定届（別記様式第14号。以下「額改定届」という。）を所属長に提出しなければならない。

(2) 所属長は、額改定届を受理したときは、前記4-(3)の規定に準じて処理するものとする。

(3) 警務部警務課長は、前記(2)の規定により額改定届を受理したときは、その内容を審査し、届出に係る事実があると認めるときは、支給額を改定し、受給者情報に所要事項を記録するとともに、額改定認定通知書により所属長を経由して当該受給者に通知する。

7 職権に基づく額改定手続

警務部警務課長は、受給者からの額改定届の提出によらず、支給要件児童が次に掲げる事由に該当し、児童手当の額を減額すべきものと認めるときは、職権によりその額を改定し、受給者情報に所要事項を記録するとともに、額改定認定通知書により所属長を経由して当該受給者に通知する。

(1) 支給要件児童が3歳に達したとき。

(2) 第3子以降の支給要件児童が12歳に達する日以後の最初の3月31日を経過したとき。

(3) 支給要件児童が15歳に到達する日以後の最初の3月31日を経過したとき。

(4) 支給要件児童が18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過したとき。

(5) その他減額すべきことが明らかなとき。

8 現況届

(1) 受給者は、毎年6月1日から6月30日までの間に、その年の6月1日における状況を記載した児童手当・特例給付現況届（別記様式第15号。以下「現況届」という。）を所属長に提出しなければならない。ただし、現況届の内容を公簿等によって警務部警務課長が確認できるときは、現況届の提出を省略することができる。

(2) 現況届には、前記4-(2)-アからエまで、ク及びケに規定する書類を添えなければならない。ただし、前記4-(2)-ア及びイに規定する書類については、当該書類により証明すべき事実を公簿等によって警務部警務課長が確認できるときは、当該書類を省略することができる。

(3) 所属長は、現況届を受理したときは、前記4-(3)の規定に準じて処理するものとする。

(4) 警務部警務課長は、前記(3)の規定により現況届を受理又は公簿等により確認したときは、その内容を公簿等及び添付書類により審査し、次により処理するものとする。

ア 令第14条第1項又は第2項の規定により認定請求があったものとみなされる場合に該当すると認めるときは、受給者情報に所要事項を記録するとともに、認定・却下通知書により所属長を経由して当該受給者に通知する。

イ 支給事由が消滅したものと認めるときは、受給者情報に所要事項を記録するとともに、児童手当支給事由消滅通知書（別記様式第16号。以下「支給事由消滅通知書」という。）により所属長を経由して当該受給者に通知する。

9 氏名等変更届

(1) 受給者、支給要件児童又は配偶者のうち氏名、住所若しくは個人番号を変更した者、支払希望金融機関に変更する者、離婚等により配偶者等の個人番号を消滅させる者又は再婚等により配偶者等の個人番号を新たに登録する者があるときは、当該変更の事実が発生した日から14日以内に氏名等変更届を所属長に提出しなければならない。

(2) 前記(2)の氏名等変更届には、次の書類を添えなければならない。ただし、イの規定に該当する場合には、アに規定する書類を添えることを要しない。

ア 受給資格者又は支給要件児童の住民票の写し（続柄を省略しないものに限る。）。ただし、公簿等により警務部警務課長が当該内容を確認することができるときは省略することができる。

イ 支給要件児童が規則第1条の理由により日本国内に住所を有しなくなったときは、当該事実を明らかにすることができる書類

ウ ア及びイに規定するもののほか、児童手当の支給要件を確認する際に必要とされる書類

(3) 所属長は、氏名等変更届を受理したときは、記載事項を添付書類等によって確認し、事実と相違ないと認めた場合には、所属受付年月日欄を記入し、警務部警務課長に提出する。

(4) 警務部警務課長は、前記(3)の規定により氏名等変更届を受理したときは、その内容を審査し、受給者情報の記録内容を改める。

10 受給事由消滅届

(1) 受給者は、児童手当の支給を受けるべき事由（11-(2)及び(3)に掲げる事由を除く。）が消滅したときは、速やかに受給事由消滅届を、所属長に提出しなければならない。

(2) 所属長は、受給事由消滅届を受理したときは、前記4-(3)の規定に準じて処理するものとする。

(3) 警務部警務課長は、前記(2)の規定により受給事由消滅届を受理したときは、その内容を審査し、次により処理するものとする。

ア 届出に係る事実があると認めるときは、受給者情報に所要事項を記録すると

ともに、支給事由消滅通知書により所属長を経由して当該受給者に通知する。

イ 父母指定者について、前記アに規定する処理をした場合は、支給要件児童の住所地の市町村（特別区を含む。）に対して、児童手当・特例給付における父母指定者の受給事由消滅通知書（別記様式第17号）により通知する。

1.1 職権に基づく消滅手続

警務部警務課長は、受給者又は支給要件児童が次に掲げる事由に該当し、児童手当の支給を受けるべき事由が消滅したものと認めたときは、職権により受給者情報に所要事項を記録するとともに、支給事由消滅通知書により所属長を経由して当該受給者に通知する。

- (1) 受給者が前記1に規定する職員に該当しなくなったとき。
- (2) 支給要件児童全員が15歳に到達する日以後の最初の3月31日を経過したとき。
- (3) その他支給要件を具備しなくなったことが明らかなきとき。

1.2 未支払の児童手当の請求

- (1) 法第12条第1項又は第2項に規定する未支払の児童手当の支給を受けようとする者（以下「請求者」という。）から、未払い児童手当の請求があった場合は、未支払児童手当・特例給付請求書（別記様式第18号。以下「未支払請求書」という。）を児童手当の支給を受けるべきであった職員が所属していた所属長に提出させなければならない。
- (2) 所属長は、未支払請求書を受理したときは、前記4-(3)の規定の規定に準じて処理するものとする。
- (3) 警務部警務課長は、前記(2)の規定により未支払請求書を受理したときは、その内容を審査し、次により処理するものとする。

ア 未支払の児童手当を支給すべきものと認めたときは、未支払児童手当支給決定通知書（別記様式第19号）により所属長を経由して当該請求者に通知する。

イ 未支払の児童手当の支給要件に該当しないものと認めたときは、未支払児童手当請求却下通知書（別記様式第19号）により所属長を経由して当該請求者に通知する。

1.3 支払の一時差止め手続

警務部警務課長は、法第11条の規定により児童手当の支払いを一時差し止めるものと認めたときは、受給者情報に所要事項を記録するとともに、児童手当支払差止め通知書（別記様式第20号）により所属長を経由して当該受給者に通知する。

1.4 支払期日

- (1) 法第8条第4項に規定する児童手当の支払期月における支払期日は、各支払期月の10日とする。ただし、その日が宮城県の休日を定める条例（平成元年宮城県条例第10号）第1条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日の前において、その日に最も近い休日でない日を支払期日とする。
- (2) 前記(1)に規定する支払期日に支払うべきであった児童手当がある場合又は支給

事由が消滅した場合には、前記(1)に規定する支払期日以外の日を支払うことができる。

- (3) 児童手当の支払は、受給者が希望する金融機関に口座振替により行うものとする。この場合において、警務部警務課長は受給者情報に所要事項を記録するとともに、児童手当支払通知書（別記様式第21号）により所属長を経由して当該受給者に通知する。

15 準用規定

前記1から14までの規定は、法附則第2条に規定する特例給付について準用する。

児童手当・特例給付 認定請求書

*事実発生日から 15日以内・15日超

請求者	所属名	(フリガナ)										所属受付年月日					
		氏名															
		職員番号															
	所属コード	個人番号															
	現住所	〒										配偶者の有無	1 有 2 無				
	1月1日時点の住所※										〒						
配偶者	(フリガナ)											現住所	〒				
	氏名											1月1日の住所※	〒				
	個人番号											生年月日	年 月 日				
	配偶者の職業	現在就労している。	1 公務員である。 → 所属庁又は勤務先 () 2 公務員でない。 3 現在就労していない(無職無収入である。)														
児童 <small>(一日までの間に一八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全てのの子)</small>	(フリガナ)	氏名及び個人番号										続柄	生年月日	同居区分	監護有無	生計関係	別居の場合の住所 (海外留学している場合は、その出国年月も記入)
													年 月 日				〒
																	(年 月)
																	〒
																	(年 月)
																	〒
																	(年 月)
																	〒
																(年 月)	
	上記児童に係る扶養手当受給の有無										1 有(現在認定手続中を含む。)		2 無				
支払希望 金融機関	名称(支店名も記入)										銀行コード	支店コード	口座番号	原則請求者本人名義 の普通預金口座			
<p>上記のとおり請求します。</p> <p>なお、上記児童に係る児童手当等は、私以外に請求又は受給している者がいないことを申し添えます。</p> <p>請求年月日 年 月 日</p> <p>宮城県警察本部長 殿</p> <p style="text-align: right;">請求者氏名</p>																	
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">所 属 長</p>																	
*認定	認定年月日				支給開始年月			手当月額	・3歳未満分	円	区分	算定基礎となる 児童数					
	年号	年	月	日	年号	年	月		・3歳以上小学生修了前分	円							
									・中学生分	円	児童手当 特例給付						

※1~4月に事実発生した場合は前年1月1日、5~12月に事実発生した場合は本年1月1日の住所

注1 記入要領は、裏面にあります。

2 *印の欄は、記入しないでください。

記 入 要 領

- 1 「請求者」の欄は、児童手当の受給資格者本人について記入してください。「現住所」は住民票上の住所を記入し、「配偶者の有無」は該当するものの番号を○で囲んでください。また、請求者の本年（1月から4月に事実発生している場合は、前年）1月1日の住所を下欄に記入してください。
なお、配偶者には、児童を懐胎した当時婚姻の届出をしていないが、請求者と事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含みます。
- 2 「配偶者」の欄は、請求者の「配偶者の有無」が「有」の場合に記入してください。「配偶者の職業」は、該当するものの番号を○で囲み、「1 公務員である。」の場合は、所属庁又は勤務先を（ ）内に記入してください。住所については、請求者に同じです。
- 3 「児童」の欄は、請求者が養育（監護し、かつ、生計を同じくするか、又は生計を維持することをいいます。）をする全ての児童（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいいます。）について、次によって記入してください。
 - (1) 「氏名」は、名字と名前の間は1字程度空けてください。
 - (2) 「続柄」は、「長男」、「長女」、「養子」等を記入してください。
 - (3) 「生年月日」は、年号の欄に平成の場合は「4」と、令和の場合は「5」と記入してください。
 - (4) 「同居区分」は、同居の場合は「1」と、別居の場合は「2」と記入してください。
 - (5) 「監護有無」は、監護している場合は「1」と、監護していない場合は「2」と記入してください（「監護」とは、児童の生活について通常必要とされる監督及び保護を行っていることと社会通念上考えられる主観的意思と客観的事実が認められることをいいます。）。
 - (6) 「生計関係」は、同一の場合は「1」と、維持の場合は「2」と記入してください（「同一」とは児童が請求者自身の子である場合又は請求者が未成年後見人若しくは父母指定者である場合で、請求者がその児童と生計を同じくしているときをいい、「維持」とは児童が請求者の子でない場合で、請求者がその児童の生計を維持しているときをいいます。）。
 - (7) 「上記児童に係る扶養手当受給の有無」は、該当するものの番号を○で囲んでください。
なお、扶養手当受給が「有」の場合は、扶養親族届の写しを提出してください。また、扶養手当受給が「有」で、現在認定手続中の場合は、様式の右上余白に後日提出の旨を記入し、認定され次第提出してください。
- 4 「支払希望金融機関」の欄は、支店名まで記入してください（口座は、原則請求者本人名義の普通預金口座）。
- 5 この請求書には、次の書類を添えて提出してください。
 - (1) **請求者及び支給要件児童の住民票の写し**
（該当者の個人番号を記載した場合は、公簿により確認することができるため省略可）
 - (2) 児童が海外に留学している場合は、海外留学に関する申立書（別記様式第4号）及び当該事実を証明する書類
 - (3) **児童が請求者自身の子であり、請求者がその児童と別居している場合は、請求者のその児童に対する養育の状況を明らかにした監護・生計同一又は維持に関する申立書（別記様式第3号）及び請求者と児童の関係性を示す書類（戸籍謄本のコピー等）**
 - (4) 請求者が未成年後見人である場合は、児童の戸籍抄本及び未成年後見人に関する申立書（別記様式第5号）
 - (5) 請求者が父母指定者である場合は、父母指定者指定届受領証（規則様式第1号）及び父母等の海外居住の状況が分かる書類
 - (6) 児童が請求者自身の子でない場合は、父母とその児童の養育関係及び請求者とその児童との養育関係を明らかにした監護・生計同一又は維持に関する申立書（別記様式第3号）（請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合を除く。）
 - (7) 請求者が児童と同居し、他の父母等及び父母指定者と別居し生計を同じくしないときは、当該事実を明らかにした同居優先受給に関する申立書（別記様式第6号）及び申立てに係る事実を証明する書類
 - (8) **扶養手当受給者は扶養親族届の写し**
 - (9) **振込口座番号等が分かる通帳のコピー**
 - (10) その他児童手当等の支給要件を確認する際に必要とされる書類

監護・生計同一又は維持に関する申立書

1 対象児童の氏名等

児 童 の 氏 名	続 柄	生 年 月 日	住 所
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	

2 別居している児童の属する世帯について

世 帯 主 の 氏 名	続 柄	生 年 月 日	住 所
		年 月 日	

(1) 別居理由

(2) 別居期間

年 月 日 から

{

① 年 月 日 (予定)

② 人事異動により同居できるまでの間

3 児童の監護・生計関係状況

※児童との面会・生活費の送金状況等について具体的に記入する。

※職員の給与に関する条例の扶養親族、所得税法の扶養親族又は地方公務員等共済組合法の被扶養者の場合は、その旨を付記する。

上記のとおり監護し、
 生計を同じくしている
 生計を維持している
 ことを申し立てます。

年 月 日

(申立人) 所 属

氏 名 _____

宮城県警察本部長 殿

海外留学に関する申立書

1 留学している児童の状況

氏名		生年月日	
留学期間(予定)	年 月 日	～	年 月 日
留学している教育機関等の名称			
留学の目的			
居住地(国名・居住地)			
留学前の国内居住状況 (日付が新しい順に記入)	(1)	期間	年 月 日 ～ 年 月 日
		住所	
	(2)	期間	年 月 日 ～ 年 月 日
		住所	
	(3)	期間	年 月 日 ～ 年 月 日
		住所	

2 児童と同居している者の氏名等

氏名	児童との続柄

3 父母等の状況

氏名	住所	児童との続柄
監護の状況 (面会の状況等)		
生計関係の状況 (生活費の状況等)		

私は、児童手当法第3条第1項に規定する留学等により国外に居住している児童を監護し、かつ生計を同じくしていることについて、上記のとおり申し立てます。

年 月 日

(申立人) 所 属

氏 名 _____

宮城県警察本部長 殿

注 この申立書は、請求者が海外留学のため別居している児童を監護し、生計を同じくしている場合に使用するものです。

(海外留学に関する申立て)

記 入 要 領

- 1 「留学期間（予定）」の欄は、留学するために日本国内に住所を有しなくなった年月日から留学を終了し再び日本国内に住所を有するに至る日（予定日）までを記入してください。
- 2 「留学前の国内居住状況」の欄は、留学する前日から遡って過去3年間を超える期間について、住民票上の住所を記入してください。ただし、留学する前日までに引き続き3年を超えて国内に住所を有していなかった場合にあっては、過去6年間の海外居住期間を含む居住状況（日本国内の居住状況にあっては住民票上の住所）を記入してください。
- 3 「2 児童と同居している者の氏名等」は、留学先の住居において、児童と同居している全ての者について記入してください。
- 4 「3 父母等の状況」は、児童の父母について記入するほか、児童に未成年後見人がいる場合は、当該未成年後見人についても記入してください。
- 5 「監護の状況」及び「生計関係の状況」の欄は、請求者と児童の間の状況について、具体的に記入してください。

未成年後見人に関する申立書

1 未成年被後見人である児童の氏名等

児 童 の 氏 名	生 年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

2 上記児童の父母の状況

続 柄	(フリガナ) 氏 名	住 所 等	
父		〒	
		勤務先 (公務員の場合のみ記入)	
母		〒	
		勤務先 (公務員の場合のみ記入)	

私は、児童の未成年後見人であること及び当該児童の父母の状況について、上記のとおり申し立てます。

年 月 日

(申立人) 所 属

氏 名 _____

宮城県警察本部長 殿

注 この申立書は、請求者が未成年後見人となっている児童を監護し、生計を維持している場合に使用するものです。

同居優先受給に関する（継続）申立書

1 同居している児童

児 童 の 氏 名	生 年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

2 別居している配偶者（上記児童の親）の状況

(フリガナ) 氏 名	上記児童 との続柄	生年月日
住所等		
〒		
勤務先 (公務員の場合のみ記入)		

3 配偶者との別居理由

(該当するものを○で囲む。その他の場合は、()内に理由を記入すること。)

- (1) 離婚協議中につき別居している。
- (2) その他 ()

私は、児童手当法第4条第4項の規定に基づく児童と同居している者として、上記のとおり申し立てます。

年 月 日

(申立人) 所 属

氏 名 _____

宮城県警察本部長 殿

注 この申立書は、請求者が同居している児童を監護し、生計を同じくしているもののうち、請求者が、他の父母等及び父母指定者と生計を同じくしていない場合に使用するものです。

(所属名)

様

宮城県警察本部長

(児童手当) (認定) 通知書
(特例給付) (認定請求却下)

年 月 日付けで請求のありました (児童手当) については、下記の

(とおり認定)
(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、内閣総理大臣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、宮城県を被告として、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判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判決）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判決）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 算定の基礎となる児童の数	人
2 手当月額	円
3 支給開始年月	年 月から
4 支給要件児童に該当しない児童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	

児童手当・特例給付 受給事由消滅届

届出者	所属名及び所属コード		(フリガナ) 請求者氏名及び職員番号		所属受付年月日
	現住所				
消滅した理由 (その他の場合は、 () に理由を記入すること。)	<p>1 受給者が日本国内に住所を有しなくなった。</p> <p>2 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。)</p> <p>3 未成年後見人でなくなった。</p> <p>4 父母指定者でなくなった(児童の生計を維持する父母等が帰国した。)</p> <p>5 児童について次の事実が生じた。</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 死亡した。</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 監護しなくなった。</p> <p style="margin-left: 20px;">(3) 生計を同じくしなくなった。</p> <p style="margin-left: 20px;">(4) 生計を維持しなくなった。</p> <p style="margin-left: 20px;">(5) 日本国内に住所を有しなくなった(海外留学を理由とするものを除く。)</p> <p style="margin-left: 20px;">(6) 海外留学による出国年月から3年を経過した。</p> <p style="margin-left: 20px;">(7) 里親等への委託又は児童福祉施設等への入所</p> <p>6 その他 ()</p> <p style="margin-left: 20px;">※ 該当するものを「○」で囲んでください。</p>				
事由発生年月日		年	月	日	
<p>上記のとおり届け出ます。</p> <p style="margin-left: 40px;">届出年月日</p> <p style="margin-left: 100px;">宮城県警察本部長 殿</p> <p style="margin-left: 200px;">届出者氏名</p>					
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。</p> <p style="margin-left: 40px;">年 月 日</p> <p style="margin-left: 200px;">所 属 長</p>					

注 記入要領は、裏面にあります。

(消滅届)

記 入 要 領

- 1 「届出者」の欄は児童手当等の受給資格者本人について記入し、「現住所」は住民票上の住所を記入してください。
- 2 「消滅した理由」の欄は、該当するものの番号を○で囲み、「6 その他」の場合は、その理由を（ ）内に具体的に記入してください。

なお、「5-(7) 里親等への委託又は児童福祉施設等への入所」については、委託又は入所が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該当せず、受給事由消滅届を提出する必要はありません。

所属受付年月日

児童手当・特例給付 氏名等変更届

宮城県警察本部長 殿		所属名及び所属コード	氏名 職員番号
次のとおり届出します。			
			年 月 日提出
受給者	変更前	氏名	
		住所	〒
		個人番号	
	変更後	氏名	
		住所	〒
		個人番号	
変更年月日		年 月 日	
配偶者	変更前	氏名	
		住所	〒
		個人番号	
	変更後	氏名	
		住所	〒
		個人番号	
変更年月日		年 月 日	
児童①	変更前	氏名	
		住所	〒
		個人番号	
	変更後	氏名	
		住所	〒
		個人番号	
変更年月日		年 月 日	
児童②	変更前	氏名	
		住所	〒
		個人番号	
	変更後	氏名	
		住所	〒
		個人番号	
変更年月日		年 月 日	
金融 機 関 希 望	変更前	名称 (支店名も記入)	
		口座番号	
	変更後	名称及び金融機関コード (支店名も記入)	

(父母等の住所地) 児童手当担当部局長 殿
(所属庁の長 殿)

宮城県警察本部警務部警務課長

児童手当・特例給付における同居父母に係る認定通知書

見出しのことについて、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 (支給開始年月等)
	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	
				年 月 日			年 月 日			年 月 日	
				年 月 日			年 月 日			年 月 日	
				年 月 日			年 月 日			年 月 日	
				年 月 日			年 月 日			年 月 日	

児童手当・特例給付受給家族 個人番号申出書

年 月 日提出
所属受付年月日

所属名		氏名	
所属コード		職員番号	

私は、児童手当等の受給に関する個人番号について、以下のとおり申し出ます。

区分	氏名	個人番号	生年月日	※ WAN	※ システム
請求者					
配偶者					
児童	(1)				
	(2)				
	(3)				
	(4)				

※は、記入しない。

- 注 1 この申出書は、認定請求書等の提出時に個人番号が判明していなかった場合、個人番号が判明し次第、速やかに個人番号を報告するために使用するものです。
- 2 認定請求書で報告済の者については、記載の必要がありません。
- 3 添付資料は不要ですので、通知カードの写し等は添付しないでください。
- 4 所属での写しの保管は不要ですので、原本をそのまま提出してください。

児童手当・特例給付 額改定認定請求書

※事実発生日から 15日以内・15日超

請求者	所属名及び所属コード		(フリガナ)				請求者氏名及び職員番号				所属受付年月日			
	現住所													
増額の原因となる児童	(フリガナ)氏名及び個人番号		続柄	生年月日			同居区分	監護有無	生計関係	別居の場合の住所 (海外留学している場合は、その出国年月も記入)				
				年号	年	月	日				〒 (年 月)			
											〒 (年 月)			
											〒 (年 月)			
											〒 (年 月)			
											〒 (年 月)			
											〒 (年 月)			
											〒 (年 月)			
											〒 (年 月)			
											〒 (年 月)			
上記児童に係る扶養手当受給の有無						1 有 (現在認定手続中を含む。) 2 無								
増額した理由 (その他の場合は、()内に理由を記入すること。)						1 出生 2 その他 ()								
事実発生日		年 月 日												
<p>上記のとおり請求します。 なお、上記児童に係る児童手当等は、私以外に請求又は受給している者がいないことを申し添えます。</p> <p>請求年月日 年 月 日 宮城県警察本部長 殿 請求者氏名</p>														
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。</p> <p>年 月 日 所 属 長</p>														
※改定	改定年月日			改定年月			手当月額			区分		算定基礎となる児童数		
	年号	年	月	日	年号	年	月				児童手当 特例給付			

注1 記入要領は、裏面にあります。
 注2 ※印の欄は、記入しないでください。

記入要領

- 1 「請求者」の欄は児童手当等の受給資格者本人について記入し、「現住所」は住民票上の住所を記入してください。
- 2 「増額の原因となる児童」の欄は、請求者が養育（監護し、かつ、生計を同じくするか、又は生計を維持することをいいます。）をする児童（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいいます。）に異動があり、児童手当等の額が増額する場合に、その原因となる児童について、次によって記入してください。
 - (1) 「氏名」は、名字と名前の間は1字程度空けてください。
 - (2) 「続柄」は、「長男」、「長女」、「養子」等を記入してください。
 - (3) 「生年月日」は、年号の欄に平成の場合は「4」と、令和の場合は「5」と記入してください。
 - (4) 「同居区分」は、同居の場合は「1」と、別居の場合は「2」と記入してください。
 - (5) 「監護有無」は、監護している場合は「1」と、監護していない場合は「2」と記入してください（「監護」とは、児童の生活について通常必要とされる監督及び保護を行っていることと社会通念上考えられる主観的意思と客観的事実が認められることをいいます。）。
 - (6) 「生計関係」は、同一の場合は「1」と、維持の場合は「2」と記入してください（「同一」とは児童が請求者自身の子である場合又は請求者が未成年後見人若しくは父母指定者である場合で、請求者がその児童と生計を同じくしているときをいい、「維持」とは児童が請求者の子でない場合で、請求者がその児童の生計を維持しているときをいいます。）。
 - (7) 「上記児童に係る扶養手当受給の有無」は、該当するものの番号を○で囲んでください。
なお、扶養手当受給が「有」の場合は、扶養親族届の写しを提出してください。また、扶養手当受給が「有」で、現在認定手続中の場合は、様式の右上余白に後日提出の旨を記入し、認定され次第提出してください。
- 3 「増額した理由」の欄は、該当するものの番号を○で囲んでください。「2 その他」の場合は、その理由を（ ）内に具体的に記入してください。
- 4 この請求書には、次の書類を添えて提出してください。
 - (1) **請求者及び支給要件児童の住民票の写し**
（該当者の個人番号を記載した場合は、公簿により確認することができるため省略可）
 - (2) 児童が海外に留学している場合は、海外留学に関する申立書（別記様式第4号）及び当該事実を証明する書類
 - (3) 児童が請求者自身の子であり、請求者がその児童と別居している場合は、請求者のその児童に対する養育の状況を明らかにした監護・生計同一又は維持に関する申立書（別記様式第3号）及び請求者と児童の関係性を示す書類（戸籍謄本のコピー等）
 - (4) 請求者が未成年後見人である場合は、児童の戸籍抄本及び未成年後見人に関する申立書（別記様式第5号）
 - (5) 請求者が父母指定者である場合は、父母指定者指定届受領証（規則様式第1号）及び父母等の海外居住の状況が分かる書類
 - (6) 児童が請求者自身の子でない場合は、父母とその児童の養育関係及び請求者とその児童との養育関係を明らかにした監護・生計同一又は維持に関する申立書（別記様式第3号）（請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合を除く。）
 - (7) 請求者が児童と同居し、他の父母等及び父母指定者と別居し生計を同じくしないときは、当該事実を明らかにした同居優先受給に関する申立書（別記様式第6号）及び申立てに係る事実を証明する書類
 - (8) **扶養手当受給者は扶養親族届の写し**
 - (9) その他児童手当等の支給要件を確認する際に必要とされる書類

宮本務第 号
年 月 日

(所属名)

様

宮城県警察本部長

(児童手当) (額改定認定) 通知書
(特例給付) (額改定認定請求却下)

(児童手当) (特例給付) については、(請求、届出) (職権) により、下記のとおり (改定) (改定請求却下) 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、内閣総理大臣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、宮城県を被告として、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判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判決）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判決）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 改定後の算定の基礎となる児童の数	人
2 改定後の手当月額	円
3 改定年月	年 月から
4 改定（増・減額）の理由	()
額改定請求却下に関する事項	
却下した理由	()
備考	

児童手当・特例給付 額改定届

届出者	所属名及び所属コード		(フリガナ)				請求者氏名及び職員番号				所属受付年月日			
	現住所	〒												
減額の原因となる児童	(フリガナ)氏名	続柄	生年月日				同居区分	監護有無	生計関係	別居の場合の住所 (海外留学している場合は、その出国年月も記入)				
			年号	年	月	日				〒 (年 月)				
										〒 (年 月)				
										〒 (年 月)				
										〒 (年 月)				
										〒 (年 月)				
										〒 (年 月)				
										〒 (年 月)				
減額した理由 (その他の場合は、()に理由を記入すること。)														
該当する番号を記入	1 児童が死亡した。 2 監護しなくなった。 3 生計を同じくしなくなった。 4 生計を維持しなくなった。 5 日本国内に住所を有しなくなった (海外留学を理由とするものを除く。) 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が帰国した。) 8 里親等への委託又は児童福祉施設等への入所 9 児童と同居しなくなった (単身赴任の場合を除く。) 10 海外留学による出国年月から3年を経過した。 11 その他 ()													
事実発生日			年 月 日											
上記のとおり届け出ます。 届出年月日 年 月 日 宮城県警察本部長 殿 届出者氏名														
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 年 月 日 所属長														
※改定	改定年月日				改定年月			手当月額	・3歳未満分 円 ・3歳以上小学生修了前分 円 ・中学生分 円	区分	算定基礎となる児童数			
	年号	年	月	日	年号	年	月				円	児童手当		
										特例給付				

注1 記入要領は、裏面にあります。
 注2 ※印の欄は、記入しないでください。

(改定届)

記 入 要 領

- 1 「届出者」の欄は児童手当等の受給資格者本人について記入し、「現住所」は住民票上の住所を記入してください。
- 2 「減額の原因となる児童」の欄は、受給者が養育（監護し、かつ、生計を同じくするか、又は生計を維持することをいいます。）をする児童（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいいます。）に異動があり、その結果、児童手当等の額が減額する場合にその原因となる児童について、次によって記入してください。
 - (1) 「氏名」は、名字と名前の間は1字程度空けてください。
 - (2) 「続柄」は、「長男」、「長女」、「養子」等を記入してください。
 - (3) 「生年月日」は、年号の欄に平成の場合は「4」と、令和の場合は「5」と記入してください。
 - (4) 「同居区分」は、同居の場合は「1」と、別居の場合は「2」と記入してください。
 - (5) 「監護有無」は、監護している場合は「1」と、監護していない場合は「2」と記入してください（「監護」とは、児童の生活について通常必要とされる監督及び保護を行っていることと社会通念上考えられる主観的意思と客観的事実が認められることをいいます。）。
 - (6) 「生計関係」は、同一の場合は「1」と、維持の場合は「2」と記入してください（「同一」とは児童が請求者自身の子である場合又は請求者が未成年後見人若しくは父母指定者である場合で、請求者がその児童と生計を同じくしているときをいい、「維持」とは児童が請求者の子でない場合で、請求者がその児童の生計を維持しているときをいいます。）。

児童手当・特例給付 現況届

届出者	所 属 コ ー ド 及 び 名 称	(フリガナ)											所属受付年月日	
		氏 名												
		職員番号											配偶者の有無	1 有 2 無
	現住所	※住民票上の住所												
	1月1日時点住所													
配偶者	(フリガナ)											職業 1 公務員である。↓所属庁又は勤務先 () 2 公務員でない。 3 現在就労していない(無職無収入)。		
	氏 名													
	生年月日	年	月	日	性別	1 男	2 女							
	現住所	※届出者と異なる場合に記入												
	1月1日時点の住所													
支給要件児童	氏 名	続柄	生年月日	同居・別居の別	監護の有無	生計関係	別居の場合の住所 海外留学をしている場合の出国年月も記入							
			年 月 日	同・別	有・無	同一維持	(年 月)							
			年 月 日	同・別	有・無	同一維持	(年 月)							
			年 月 日	同・別	有・無	同一維持	(年 月)							
			年 月 日	同・別	有・無	同一維持	(年 月)							
			年 月 日	同・別	有・無	同一維持	(年 月)							
※養育する、18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある全ての子について記載														
<p>上記のとおり届出します。 なお、上記児童に係る児童手当・特例給付は、私以外に請求又は受給している者がいないことを申し添えます。 届出年月日 年 月 日 宮城県警察本部長 殿 届出者氏名</p>														
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 年 月 日 所属長</p>														
※以下は記入しないでください。							区分	手当月額						
所得の状況	年分所得額 円	扶養親族等及び児童の数 人	控除後の所得額 円	控除後の所得額 円	児童手当	3歳未満分 円	3歳以上小学校修了前分 円							
		うち70歳以上の同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数 人	所得制限限度額 円		特例給付	中学生分 円	計 円							
年分所得の合計額	控			除										
	雑損控除額 円	医療費控除額 円	小規模企業共済等掛金控除額 円	障害者控除額 円	寡婦・ひとり親・勤労学生控除額 円	児童手当法施行令第3条第1項に規定する控除 円								
	円	円	円	円	円	円	円							

(所 属 名)

様

宮 城 県 警 察 本 部 長

〔 児童手当 〕
〔 特別給付 〕 支給事由消滅通知書

下記のとおり〔 児童手当 〕
〔 特別給付 〕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、内閣総理大臣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、宮城県を被告として、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判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判決）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判決）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

1 消滅した日 年 月 日

2 消滅の理由

(児童の住所地) 児童手当担当部局長 殿
(所属庁の長 殿)

宮城県警察本部警務部警務課長

児童手当・特例給付における父母指定者の受給事由消滅通知書

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		
			年 月 日				年 月 日		年 月 日	
							年 月 日		年 月 日	

未支払児童手当・特例給付 請求書

				所属受付年月日		
		請求年月日				
		年 月 日				
宮城県警察本部長 殿						
受給資格があつた者(死亡者)	(フリガナ) 氏名			死亡した 年月日	年 月 日	
	住 所					
養育していた児童	(フリガナ) 氏 名	住 所				
請求の内容	期間	年 月分から	金額		円	
		年 月分まで				
金融機関希望	名称及び金融機関コード (支店名も記入)					
	口座番号	請求者本人名義の普通預金口座のみ希望可				
備考						
請求者	(フリガナ) 氏名					
	住 所	電話 ()				
※支給決定年月日		年 月 日	※請求却下年月日		年 月 日	

注1 記入要領は、裏面にあります。
 2 ※印の欄は、記入しないでください。

(未支払)

記 入 要 領

- 1 「養育していた児童」の欄は、児童手当等の受給資格があった者（死亡者）が養育（監護し、かつ、生計を同じくするか、又は生計を維持することをいいます。）をしていた児童（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいいます。）の全てについて記入してください。
- 2 「請求の内容」の欄は、上記1の児童手当等の受給資格があった者（死亡者）に支払われるべき児童手当等で、まだその者が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。

(所 属 名)

様

宮 城 県 警 察 本 部 長

未支払 (児童手当) (支給決定) 通知書
(特例給付) (請求却下)

年 月 日付で請求のありました (児童手当)
(特例給付) については、下記の

(とおり支給)
(理由で請求を却下) することに決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、内閣総理大臣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、宮城県を被告として、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。

記

支給に関する事項	
未支払の内容	支払期間 年 月分から 年 月分まで
	支払金額 円
	支払年月日 年 月 日
	支払方法
未支払請求却下に関する事項	
却下した理由 ()	
備考	

宮本務第 号
年 月 日

(所属名)

様

宮城県警察本部長

〔 児童手当 〕
〔 特例給付 〕 支払差止通知書

下記のとおり〔 児童手当 〕
〔 特例給付 〕 の支払を差し止め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、内閣総理大臣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、宮城県を被告として、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判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判決）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判決）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

支払差止の内容	支払差止事由	
	支払差止額	円
	支払差止期間	年 月分から 年 月分まで

宮 本 務 第 号
年 月 日

(所 属 名)

様

宮 城 県 警 察 本 部 長

〔 児 童 手 当 〕
〔 特 例 給 付 〕 支 払 通 知 書

〔 児 童 手 当 〕
〔 特 例 給 付 〕 の 支 払 に つ い て は 、 下 記 の と お り 指 定 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	年 月 分 从 ち 年 月 分 まで	
	支 払 金 額	円	
		<u>児 童 1 人 当 ち り の 支 給 月 額</u> (受 給 者 が 所 得 制 限 限 度 額 未 満 の と き 。) 3 歳 未 満 1 5 , 0 0 0 円 3 歳 以 上 小 学 校 修 了 前 の 第 1 ・ 2 子 1 0 , 0 0 0 円 3 歳 以 上 小 学 校 修 了 前 の 第 3 子 以 降 1 5 , 0 0 0 円 小 学 校 修 了 後 中 学 校 修 了 前 1 0 , 0 0 0 円 (受 給 者 が 所 得 制 限 限 度 額 以 上 の と き 。) 一 律 5 , 0 0 0 円	
		振 込 年 月 日	年 月 日