

柴田町会計規則及び柴田町児童手当等事務処理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月15日

柴田町長 滝口 茂

柴田町規則第5号

柴田町会計規則及び柴田町児童手当等事務処理規則の一部を改正する規則

(柴田町会計規則の一部改正)

第1条 柴田町会計規則(平成24年柴田町規則第7号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
目次 第1章 (略) 第2章 収入 第1節～第2節 (略) 第3節 収入未済金、収入の過誤及び <u>公金</u> の徴収又は収納の委託(第27条— <u>第33条</u> ) 第3章～第8章 (略) 附則  (誤記等の訂正等) 第5条 (略) 2～3 (略) 4 既に処理済の帳票等の金額に誤りを発見したときは、発見の当日において、新たに訂正に係る帳票を起票して訂正し、 <u>遡って</u> 訂正してはならない。  (歳入の調定) 第7条 課長等は、歳入を徴収しようとするときは、 <u>次</u> に掲げる事項を調査し、調定をしなければならない。 (1)～(5) (略)	目次 第1章 (略) 第2章 収入 第1節～第2節 (略) 第3節 収入未済金、収入の過誤及び <u>歳入</u> の徴収又は収納の委託(第27条— <u>第33条の2</u> ) 第3章～第8章 (略) 附則  (誤記等の訂正等) 第5条 (略) 2～3 (略) 4 既に処理済の帳票等の金額に誤りを発見したときは、発見の当日において、新たに訂正に係る帳票を起票して訂正し、 <u>さかのぼって</u> 訂正してはならない。  (歳入の調定) 第7条 課長等は、歳入を徴収しようとするときは、 <u>次の各号</u> に掲げる事項を調査し、調定をしなければならない。 (1)～(5) (略)

2～4 (略)

(調定の通知)

第12条 (略)

2 (略)

3 前条の規定に係る調定額の変更の通知は、電子計算組織により作成した変更調定通知書により通知しなければならない。

4 (略)

(直接収納の手続)

第18条 (略)

2～4 (略)

5 会計管理者等及び収納事務受託者は、第2項の規定にかかわらず、次に定める様式を領収証書として交付することができる。ただし、この場合の様式は、あらかじめ会計管理者の承認を得なければならない。

(1)～(3) (略)

(指定納付受託者の指定等)

第19条の2 町長は、法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者を指定しようとするときは、あらかじめ会計管理者と協議しなければならない。

2 町長は、前項の規定による協議の結果、指定納付受託者を指定したときは、法第231条の2の3第2項に規定する事項を告示しなければならない。

3 町長は、指定納付受託者から、その名称、住所若しくは事務所の所在地を変更しようとする届出があったとき、又は指定納付受託者

2～4 (略)

(調定の通知)

第12条 (略)

2 (略)

3 第11条の規定に係る調定額の変更の通知は、電子計算組織により作成した変更調定通知書により通知しなければならない。

4 (略)

(直接収納の手続)

第18条 (略)

2～4 (略)

5 会計管理者等及び収納事務受託者は、第2項の規定にかかわらず、次の各号に定める様式を領収証書として交付することができる。ただし、この場合の様式は、あらかじめ会計管理者の承認を得なければならない。

(1)～(3) (略)

(指定納付受託者の指定)

第19条の2 町長は、法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者を指定しようとするときは、次に掲げる事項について、あらかじめ会計管理者と協議しなければならない。

(1) 指定納付受託者の名称、住所又は事務所の所在地

(2) 指定納付受託者に納付させる歳入

(3) 指定納付受託者による歳入の代理納付を開始する期日

2 町長は、前項の規定により指定納付受託者を指定したときは、指定納付受託者の名称、住所又は事務所の所在地及び当該指定をした日を告示しなければならない。

3 指定納付受託者は、その名称、住所又は事務所の所在地を変更しようとするときは、町長が指定する日までに、その旨を記載した届

の指定を取り消したときは、その旨を告示し  
なければならない。

(証券による収納)

第21条 法第231条の2第3項の規定に基づき歳入として納付できる証券は、次に掲げる証券とする。

(1)～(2) (略)

2 (略)

(不納欠損の処理)

第28条 課長等は、既に調定した歳入について徴収の権利が消滅しているものがあるとき、又は債権の免除及び消滅があったときは、その歳入を不納欠損として処理しなければならない。

2～3 (略)

(公金の徴収又は収納の事務の委託)

第33条 町長は、法第243条の2第1項の規定により歳入の徴収又は歳入等の収納に関する事務を指定公金事務取扱者に委託しようとするときは、あらかじめ会計管理者と協議しなければならない。

出書を町長に届け出なければならない。

4 町長は、前項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を告示しなければならない。

(証券による収納)

第21条 法第231条の2第3項の規定に基づき歳入として納付できる証券は、次の各号に掲げる証券とする。

(1)～(2) (略)

2 (略)

(不納欠損の処理)

第28条 課長等は、すでに調定した歳入について徴収の権利が消滅しているものがあるとき、又は債権の免除及び消滅があったときは、その歳入を不納欠損として処理しなければならない。

2～3 (略)

(歳入の徴収又は収納の事務の委託)

第33条 町長は、政令第158条第1項、介護保険法(平成9年法律第123号)第144条の2又は高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第114条の規定により徴収又は収納の事務を私人に委託しようとするときは、次の事項を内容とする委託契約を行い、その旨を告示し、かつ、公表しなければならない。

(1) 委託する歳入の種類及び金額

(2) 収納の対象となる納入義務者

(3) 委託手数料

(4) 委託期間

(5) 収納方法

(6) 収納金の整理

(7) 収納金の払込み方法及び期限

(8) その他特に必要と認める事項

2 町長は、前項の規定による協議の結果、指定公金事務取扱者を指定したときは、法第243条の2第2項に規定する事項を告示しなければならない。

3 町長は、指定公金事務取扱者から、その名称、住所若しくは事務所の所在地を変更しようとする届出があったとき、又は指定公金事務取扱者の指定を取り消したときは、その旨を告示しなければならない。

4 指定公金事務取扱者に収納を委託できる歳入等は、次に掲げるものとする。

- (1) 町県民税(普通徴収)
- (2) 固定資産税・都市計画税
- (3) 軽自動車税
- (4) 国民健康保険税
- (5) 介護保険料
- (6) 町営墓地管理料
- (7) 教育・保育利用者負担金
- (8) 延長保育料
- (9) 放課後児童クラブ保育料
- (10) 放課後児童クラブ延長保育料
- (11) 町営住宅使用料
- (12) 町営住宅駐車場使用料
- (13) 後期高齢者医療保険料
- (14) 保育所副食費
- (15) 学校給食費

2 歳入の徴収又は収納の事務の委託を受けた者(以下「収納事務受託者」という。)は、その収納した歳入金については、委託収納計算書を添えて速やかに払込書により会計管理者等又は指定金融機関等に払い込まなければならない。ただし、証券による収納を行ってはならない。

3 収納事務受託者は、委託収納金整理簿及び委託収納金受払簿を備え、受払いの都度記帳し、関係書類とともに整理しておかなければならない。

(町税収納事務に係る収納事務受託者の基準)

第33条の2 町長は、政令第158条の2第1項の規定により、次に掲げる基準を満たしている者に、町税の収納の事務を委託することができる。

(1) 委託する事務又はこれに類する事務について相当の知識及び経験を有している

(請求書による原則)

第34条 経費の支出は、債権者からの請求書の提出をまってしなければならない。ただし、次に掲げるものについては、請求書の提出をまたないことができる。

(1) ~ (6) (略)

(支出命令)

第35条 課長等は、経費を支出しようとするときは、関係書類に基づいて次に掲げる事項を調査し、それが適正であると認めるときは、会計管理者に対して支出命令を発しなければならない。

(1) ~ (9) (略)

2 (略)

(支出命令票の添付書類)

第39条 課長等は、支出命令を発する場合は、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 請求書 (第34条に掲げるものについては、支出調書)

こと。

(2) 事業規模が委託する事務を遂行するために十分かつ安定的な経営基盤を有していること。

(3) 収納金に係る事項を帳簿(電子計算機を使用して作成するものを含む。)によって正確に記録し、遅滞なく事務処理を行う体制を有していること。

(4) 収納した町税を遅滞なく指定金融機関等に納付することができること。

(5) 納税者の個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん防止その他個人情報の適正な管理体制を有すること。

2 前項の規定により町税の収納の事務を私人に委託したときは、前条の規定を準用する。

(請求書による原則)

第34条 経費の支出は、債権者からの請求書の提出をまってしなければならない。ただし、次の各号に掲げるものについては、請求書の提出をまたないことができる。

(1) ~ (6) (略)

(支出命令)

第35条 課長等は、経費を支出しようとするときは、関係書類に基づいて次の各号に掲げる事項を調査し、それが適正であると認めるときは、会計管理者に対して支出命令を発しなければならない。

(1) ~ (9) (略)

2 (略)

(支出命令票の添付書類)

第39条 課長等は、支出命令を発する場合は、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 請求書 (第34条第1項各号に掲げるものについては、支出調書)

(2) ~ (4) (略)

(資金前渡のできる経費の指定)

第41条 政令第161条第1項第17号の規定に基づき職員をして現金支払をさせるためその資金を職員に前渡することができるものは、次に掲げる経費とする。

(1) ~ (13) (略)

(前渡資金の精算)

第46条 (略)

2 課長等は、精算の結果を前渡資金精算票により会計管理者に報告するとともに、精算の結果、残金又は支払未済金を生じているときは、第75条の規定により戻入れさせなければならない。

(概算払のできる経費)

第49条 政令第162条第6号の規定により概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとする。

(1) ~ (5) (略)

(概算払の精算)

第49条の2 (略)

2 課長等は、精算の結果を概算払精算票により会計管理者に報告するとともに、精算の結果、残金を生じているときは、第75条の規定により戻入れさせなければならない。ただし、旅費の概算払の精算において、概算払額と精算額とに差額がない場合においては、口頭による精算をもって概算払精算票の作成に代えることができる。

(小切手の記載)

第59条 (略)

2 小切手の券面金額は、次に定めるところにより表示するものとする。

(2) ~ (4) (略)

(資金前渡のできる経費の指定)

第41条 政令第161条第1項第17号の規定に基づき職員をして現金支払をさせるためその資金を職員に前渡することができるものは、次の各号に掲げる経費とする。

(1) ~ (13) (略)

(前渡資金の精算)

第46条 (略)

2 課長等は、精算の結果を前渡資金精算票により会計管理者に報告するとともに、精算の結果、残金又は支払未済金を生じているときは、第75条の規定により戻入させなければならない。

(概算払のできる経費)

第49条 政令第162条第6号の規定により概算払をすることができる経費は、次の各号に掲げるものとする。

(1) ~ (5) (略)

(概算払の精算)

第49条の2 (略)

2 課長等は、精算の結果を概算払精算票により会計管理者に報告するとともに、精算の結果、残金を生じているときは、第75条の規定により戻入させなければならない。ただし、旅費の概算払の精算において、概算払額と精算額とに差額がない場合においては、口頭による精算をもって概算払精算票の作成に代えることができる。

(小切手の記載)

第59条 (略)

2 小切手の券面金額は、次の各号に定めるところにより表示するものとする。

(1) ~ (3) (略)

(過誤払金の戻入れ)

第75条 (略)

2 課長等は、誤払い又は過渡しとなった金額及び精算残金を返納させるときは、返納金命令票により会計管理者に対して戻入命令を発し、収入の手続の例により支出した経費に戻入れしなければならない。

(戻入後の手続)

第76条 会計管理者は、指定金融機関から返納済通知書の送付を受けたときは、電子計算組織を利用して、歳出に戻入れの整理をしなければならない。

(振替の範囲)

第79条 次に掲げるものは、振替支出によって整理することができる。

(1) ~ (4) (略)

(小切手による支払手続)

第89条 指定金融機関は、会計管理者の振り出した小切手の提示を受けたときは、次に掲げる事項を調査し、支払をしなければならない。

(1) ~ (5) (略)

2~3 (略)

(区分)

第103条 歳入歳出外現金及び債権の担保として徴した有価証券その他町が保管する町の所有に属しない有価証券（以下「歳入歳出外現金等」という。）は、現金及び有価証券に区分して整理し、現金にあつては次に掲げる区分により整理するものとする。

(1) ~ (5) (略)

(1) ~ (3) (略)

(過誤払金の戻入)

第75条 (略)

2 課長等は、誤払い又は過渡しとなった金額及び精算残金を返納させるときは、返納金命令票により会計管理者に対して戻入命令を発し、収入の手続の例により支出した経費に戻入しなければならない。

(戻入後の手続)

第76条 会計管理者は、指定金融機関から返納済通知書の送付を受けたときは、電子計算組織を利用して、歳出に戻入の整理をしなければならない。

(振替の範囲)

第79条 次の各号に掲げるものは、振替支出によって整理することができる。

(1) ~ (4) (略)

(小切手による支払手続)

第89条 指定金融機関は、会計管理者の振り出した小切手の提示を受けたときは、次の各号に掲げる事項を調査し、支払をしなければならない。

(1) ~ (5) (略)

2~3 (略)

(区分)

第103条 歳入歳出外現金及び債権の担保として徴した有価証券その他町が保管する町の所有に属しない有価証券（以下「歳入歳出外現金等」という。）は、現金及び有価証券に区分して整理し、現金にあつては次の各号に掲げる区分により整理するものとする。

(1) ~ (5) (略)

(担保として徴する有価証券)

第106条 債権の担保として徴することができる有価証券は、国債債券、地方債証券のほか、次に掲げるものとし、その保証価格の算定は、町長の定めるところによるものとする。

(1) ~ (3) (略)

(分類)

第111条 物品は、その使用目的等に基づき、次に掲げるところにより分類整理しなければならない。

(1) ~ (5) (略)

2 (略)

3 第1項第1号の備品のうち、次に掲げるものは、重要備品として別に整理しなければならない。

(1) ~ (2) (略)

(不用の決定等)

第118条 物品使用者は、備品のうちで修繕若しくは改造を要するもの又は使用できないものがあると認めた場合は、その旨を物品管理者に通知し、又は引き継がなければならない。

2 ~ 6 (略)

(忘失等の届出)

第125条 会計管理者等、資金前渡職員及び物品管理者が、その保管に係る現金、有価証券又は物品を忘失又はき損したときは、次に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて直ちに会計管理者を経て町長に届け出なければならない。

(1) ~ (6) (略)

(違反行為等の届出)

第126条 課長等、会計管理者等又は次項各

(担保として徴する有価証券)

第106条 債権の担保として徴することができる有価証券は、国債債券、地方債証券のほか、次の各号に掲げるものとし、その保証価格の算定は、町長の定めるところによるものとする。

(1) ~ (3) (略)

(分類)

第111条 物品は、その使用目的等に基づき、次の各号に掲げるところにより分類整理しなければならない。

(1) ~ (5) (略)

2 (略)

3 第1項第1号の備品のうち、次の各号に掲げるものは、重要備品として別に整理しなければならない。

(1) ~ (2) (略)

(不用の決定等)

第118条 物品使用者は、備品のうちで修繕若しくは改造を要するもの又は使用できないものがあると認めた場合は、その旨を物品管理者に通知又は引き継がなければならない。

2 ~ 6 (略)

(忘失等の届出)

第125条 会計管理者等、資金前渡職員及び物品管理者が、その保管に係る現金、有価証券又は物品を忘失又はき損したときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて直ちに会計管理者を経て町長に届け出なければならない。

(1) ~ (6) (略)

(違反行為等の届出)

第126条 課長等、会計管理者等又は第2項

号に掲げる職員が、法第243条の2の8第1項各号に掲げる行為について故意又は重大な過失により法令に違反して行為をしたこと、又は行為を怠ったことにより町に損害を与えたときは、次に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて町長に届け出なければならない。この場合において、出納員等又は次項各号に掲げる職員にあっては、会計管理者又は課長等を経由しなければならない。

(1)～(3) (略)

2 法第243条の2の8第1項各号に掲げる行為をする権限に属する事務を直接補助する職員で規則で指定する者は、次の各号に掲げる行為の区分に従い、当該各号に定める者とする。

(1)～(4) (略)

(補則)

第128条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

各号に掲げる職員が、法第243条の2の2第1項各号に掲げる行為について故意又は重大な過失により法令に違反して行為をしたこと、又は行為を怠ったことにより町に損害を与えたときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて町長に届け出なければならない。この場合において、出納員等又は第2項各号に掲げる職員にあっては、会計管理者又は課長等を経由しなければならない。

(1)～(3) (略)

2 法第243条の2の2第1項各号に掲げる行為をする権限に属する事務を直接補助する職員で規則で指定する者は、次の各号に掲げる行為の区分に従い、当該各号に定める者とする。

(1)～(4) (略)

(補則)

第128条 この規則で定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

(柴田町児童手当等事務処理規則の一部改正)

第2条 柴田町児童手当等事務処理規則（平成24年柴田町規則第17号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
様式第12号の1 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">別記1</span>	様式第12号の1 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">別記2</span>
様式第12号の3 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">別記3</span>	様式第12号の3 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">別記4</span>
様式第12号の4 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">別記5</span>	様式第12号の4 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">別記6</span>
様式第12号の5 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">別記7</span>	様式第12号の5 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">別記8</span>

**別記1** (改正後)

様式第12号1 (第18条関係)

第 号  
年 月 日

様

柴田町長

印

児童手当・特例給付 支払通知書

児童手当・特例給付の支給については、次のとおり支払をしますので、この通知書をもって役場庁舎でお受けとりください。本人が来庁できず代理人が受けとられるときは、委任状をあわせてご持参ください。

なお、児童手当法第21条第1又は第2の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第22条第1の規定に基づき、児童福祉法第56条第2項(同法第51条第4号又は第5号に係るものに限る。)若しくは子ども・子育て支援法附則第6条第4項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法**第56条第6項若しくは第7項**の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について、児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

記

1 支払期間

年	月分	から
年	月分	まで

2 支払金額

円
---

3 支払日

年 月 日  
時から  
時まで

**別記2** (改正前)

様式第12号1 (第18条関係)

第 号  
年 月 日

様

柴田町長

印

児童手当・特例給付 支払通知書

児童手当・特例給付の支給については、次のとおり支払をしますので、この通知書をもって役場庁舎でお受けとりください。本人が来庁できず代理人が受けとられるときは、委任状をあわせてご持参ください。

なお、児童手当法第21条第1又は第2の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第22条第1の規定に基づき、児童福祉法第56条第2項（同法第51条第4号又は第5号に係るものに限る。）若しくは子ども・子育て支援法附則第6条第4項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第56条第7項若しくは第8項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について、児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

記

1 支払期間

年	月分から
年	月分まで

2 支払金額

円
---

3 支払日

年 月 日  
時から  
時まで

**別記3** (改正後)

様式第12号の3 (第18条関係)

第 号  
年 月 日

様

柴田町長

印

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、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振込みの手続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。

なお、児童手当法第21条第1項又は第2項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第22条第1項の規定に基づき、児童福祉法第56条第2項(同法第51条第4号又は第5号に係るものに限る。)若しくは子ども・子育て支援法附則第6条第4項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第56条第6項若しくは第7項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について、児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

( 年 10月定期支払 年 月 日)

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

( 年 2月定期支払 年 月 日)

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

( 年 6月定期支払 年 月 日)

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

**別記4** (改正前)

様式第12号の3 (第18条関係)

第 号  
年 月 日

様

柴田町長

印

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、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。

なお、児童手当法第21条第1項又は第2項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第22条第1項の規定に基づき、児童福祉法第56条第2項(同法第51条第4号又は第5号に係るものに限る。)若しくは子ども・子育て支援法附則第6条第4項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第56条第7項若しくは第8項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について、児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

( 年 10月定期支払 年 月 日)

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

( 年 2月定期支払 年 月 日)

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

( 年 6月定期支払 年 月 日)

支払の内容	支払期間	年 月分から 年 月分まで
	支払金額	円

**別記5** (改正後)

様式第12号の4 (第18条関係)

第 号  
年 月 日

施設等の名称

施設等の種類

施設等所在地又は里親住所地

設置者等の氏名 様

柴田町長 印

児童手当 支払通知書(施設等受給者用)

児童手当の支払については、次のとおり、預貯金等の口座に振込みの手続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  
(略)

**別記6** (改正前)

様式第12号の4 (第18条関係)

第 号  
年 月 日

施設等の名称

施設等の種類

施設等所在地又は里親住所地

設置者等の氏名 様

柴田町長 印

児童手当 支払通知書(施設等受給者用)

児童手当の支払については、次のとおり、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  
(略)

**別記7** (改正後)

様式第12号の5 (第18条関係)

第 号  
年 月 日

様

柴田町長

印

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、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。

なお、児童手当法第21条第1項又は第2項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第22条第1項の規定に基づき、児童福祉法第56条第2項（同法第51条第4号又は第5号に係るものに限る。）若しくは子ども・子育て支援法附則第6条第4項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第56条第6項若しくは第7項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について、児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

記

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

**別記8** (改正前)

様式第12号の5 (第18条関係)

第 号  
年 月 日

様

柴田町長

印

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、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。

なお、児童手当法第21条第1項又は第2項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当等の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第22条第1項の規定に基づき、児童福祉法第56条第2項（同法第51条第4号又は第5号に係るものに限る。）若しくは子ども・子育て支援法附則第6条第4項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第56条第7項若しくは第8項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について、児童手当等から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当等の支払金額となります。

記

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

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。  
(柴田町町税等収納事務のコンビニエンスストア等収納事務委託に関する規則の廃止)
- 2 柴田町町税等収納事務のコンビニエンスストア等収納事務委託に関する規則（平成28年柴田町規則第9号）は、廃止する。