

恵庭市児童手当支給事務取扱規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和7年5月19日

恵庭市長 原 田



恵庭市規則第20号

恵庭市児童手当支給事務取扱規則の一部を改正する規則

恵庭市児童手当支給事務取扱規則（平成24年規則第29号）の一部を次のように改正する。

現行	改正案
(趣旨) 第1条 この規則は、児童手当法(昭和46年法律第73号。以下「法」という。)に基づく児童手当及び法附則第2条第1項の給付(以下「児童手当等」という。)の支給等に関し必要な事項を定めるものとする。 (関係部門との連携) 第2条 児童手当等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ため、関係各課との連携に努めるものとする。 2 児童手当等の認定に当たっては、二重支給の防止など、適正な支給を図るため、関係機関との連携に努めるものとする。 3 受給資格に係る状況の変更に伴い受給資格者が変更となる場合、新たな受給資格者は 認定請求等が必要となることから、関係各課及び関係機関との連携を図ることにより、当該事実の把握に努	(趣旨) 第1条 この規則は、児童手当法(昭和46年法律第73号。以下「法」という。)に基づく児童手当の支給等に関し必要な事項を定めるものとする。 (関係部門との連携) 第2条 児童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ため、関係各課との連携に努めるものとする。 2 児童手当の認定に当たっては、二重支給の防止など、適正な支給を図るため、関係機関との連携に努めるものとする。 3 受給資格に係る状況の変更に伴い受給資格者が変更となる場合又は過去に受給資格を喪失した者が再度支給要件に該当することとなった場合には、受給資格者は改めて認定請求等が必要となることから、関係各課及び関係機関との連携を図ることにより、当該事実の把握に努

現行	改正案
め、請求者等に対する周知に努めるものとする。	め、請求者等に対する周知に努めるものとする。 4 <u>児童手当法施行規則(昭和46年厚生省令第33号。以下「省令」という。)</u>第4条第1項の届書(以下「<u>現況届</u>」という。)の提出を同条第3項の規定により省略させる場合には、<u>受給者からの届出による情報取得の機会が減じることから、より一層関係諸機関との連携・情報共有に努めるものとする。</u> (制度の周知・広報) 第3条 <u>児童手当制度の目的を踏まえ、受給資格者が確実に児童手当の支給を受けることができるように、多様な方法により制度の広報を行い、支給要件や請求手続等の周知徹底に努めるものとする。</u>
(文書の取扱い) 第3条 (略) 2 請求者等から提出される請求書等は、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等の記載事項に明白な誤りがある場合において、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 請求書等の提出を受けたときは、その請求書等に必ず受付確認年月日を記入するものとする。	(文書の取扱い) 第4条 (略) 2 請求者等から提出される請求書等は、本人が記入したものを受理するものとする。ただし、やむを得ず担当職員が請求者等に代わってこれらの請求書等に必要事項を記入する場合には、請求者等にその記入する事項を十分に確認し、かつ、その旨を請求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等の記載事項に明白な誤りがある場合であって、これが軽微なものであり、かつ、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 請求書等の提出を受けたときは、その請求書等に必ず受付確認年月日を記録するものとする。 5 <u>請求書等の受付及び審査に係る記録については、市の実情に応じ、電子計算機等により記録することとしても差し支えないものとする。</u> 6 <u>行政手続における特定の個人を識別するため</u>

現行	改正案
(受給者台帳) 第4条 市長は、児童手当・特例給付受給者台帳(様式第1号。以下「<u>受給者台帳</u>」という。)を、使用に便宜な方法により整理するものとする。ただし、<u>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ときは、受給者台帳の作成を省略することができる。</u> 2 受給者が外国人であるときは、<u>受給者台帳の余白に外国人である旨又は通称名を記載するなど、適正に整理するものとする。</u> (返戻・保留カード) 第5条 市長は、児童手当・特例給付関係書類返戻・保留カード(様式第2号。以下「<u>返戻・保留カード</u>」という。)を、使用に便宜な方法により整理するものとする。ただし、<u>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ときは、返戻・保留カードの作成を省略することができる。</u> (調査員証交付簿) 第6条 市長は、児童手当・特例給付受給資格調査員証交付簿(様式第3号。以下「<u>調査員証交付簿</u>」という。)を、児童手当法施行規則(昭和46年厚生省令第33号。以下「<u>省令</u>」という。)第13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	<u>の番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第8項に規定する特定個人情報については、個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等編)」に従い、適正に取り扱うものとする。</u>

現行	改正案
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ときは、調査員証交付簿の作成を省略することができる。 (父母指定者管理台帳) 第7条 市長は、父母指定者(法第4条第1項第2号に規定する父母指定者をいう。以下同じ。)が監護し、かつ、生計を同じくする児童(以下「父母指定者に養育される児童」という。)の児童手当・特例給付父母指定者管理台帳(様式第4号。以下「父母指定者管理台帳」という。)を、作成する。ただし、父母指定者管理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ときは、父母指定者管理台帳の作成を省略することができる。	(記録・管理すべき情報) 第5条 市長は、次に掲げる情報を、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こととする。 (1) 児童手当受給者情報(様式第1号)(以下「受給者情報」という。) (2) 児童手当受給者情報(施設等受給者用)(様式第2号)(以下「受給者情報(施設等受給者用)」という。) (3) 児童手当関係書類返戻・保留情報(様式第3号)(以下「返戻・保留情報」という。) (4) 児童手当受給資格調査員証交付情報(様式第4号)(以下「調査員証交付情報」という。) (5) 児童手当父母指定者管理情報(様式第5号)(以下「父母指定者管理情報」という。) 2 受給者情報及び受給者情報(施設等受給者)について、受給者が外国人であるときは、住民票の記載事項を確認した上、外国人である旨や通称名を記録するなど、適正に整理するものと

現行	改正案
	する。
	3 調査員証交付情報は、省令第 13 条の規定による身分を示す証票の交付を行ったとき及びその返納を受けたときに記録するものとする。
	4 父母指定者管理情報は、父母指定者(法第 4 条第 1 項第 2 号に規定する父母指定者をいう。以下同じ。)に係る支給対象となる児童の住所地の市町村において記録するものとする。
(父母指定者指定届の処理等)	(父母指定者指定届の処理等)
第 8 条 市長は、省令第 1 条の 3 による届出があったときは、 <u>父母指定者管理台帳</u> に所要の事項を記入するものとする。	第 6 条 市長は、省令第 1 条の 3 の規定による届出があったときは、 <u>父母指定者管理情報</u> に所要の事項を記録するものとする。
2 市長は、父母指定者 _____ の支給事由が消滅したときは、 _____ 支給事由消滅年月日を <u>記入</u> するものとする。	2 市長は、父母指定者に対する <u>児童手当</u> の支給事由が消滅したときは、 <u>父母指定者管理情報</u> に支給事由消滅年月日を <u>記録</u> するものとする。
(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)	(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)
第 9 条 市長は、省令第 1 条の 4 第 1 項の <u>児童手当等認定請求書</u> (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。	第 7 条 市長は、省令第 1 条の 4 第 1 項の <u>児童手当認定請求書</u> (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。
(1) 省令第 11 条の規定により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 <u>記入</u> すること。	(1) 省令第 11 条の規定により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 <u>記録</u> すること。
(2) 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。	(2) 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、 <u>児童手当・特例給付関係書類返戻・保留通知書(様式第 5 号)</u> 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。 <u>なお</u> 、添付書類が不足している場合は、原則として返戻はせず、イにより対応すること。	ア 認定請求書を <u>請求者に</u> 返戻する場合は、 <u>児童手当関係書類返戻・保留通知書(様式第 6 号)</u> _____ を作成し、その認定請求書に添えて返戻すること。 <u>ただし</u> 、添付書類が不足している場合は、原則として返戻はせず、イにより対応すること。
イ 認定請求書を保留する場合は、 <u>児童手当・特例給付関係書類返戻・保留通知書</u> を、	イ 認定請求書を保留する場合は、 <u>児童手当関係書類返戻・保留通知書</u> を作成し、

現行	改正案
_____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、<u>返戻・保留カード</u>にその旨を記入すること。 (3) 前号の規定により_____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、<u>返戻・保留カード</u>に再提出年月日を記入すること。	_____請求者に送付すること。 ウ ア又はイの規定による処理を行った場合は、<u>返戻・保留情報</u>にその旨を記録すること。 (3) 前号の規定により<u>請求者に返戻した認定請求書</u>が補正されて再提出されたとき又は<u>認定請求書の保留の事由がなくなったときは、返戻・保留情報</u>に再提出年月日を記録すること。 (4) <u>認定請求書には、地方税関係情報、年金給付関係情報及び住民票関係情報等の連携のために請求者の個人番号を、並びに地方税関係情報及び住民票関係情報等の連携のためにその配偶者等(2人以上で児童を養育している場合の請求者の配偶者、未成年後見人、父母等(請求者が父母指定者の場合に限る。))をいう。第31条第1号において同じ。))の個人番号を、それぞれ記載する必要があるが、当該個人番号の記載がないことのみをもって認定請求書の返戻・保留はしないこと。</u>
2 市長は、認定請求書の記載事項について、次により審査するものとする。 (1) 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とし、次の事項について留意すること_____。 ア 請求者の他に請求に係る児童を監護し、かつ、生計を同じくする当該児童の父若しくは母、未成年後見人(法人を除く。)又は父母指定者がある場合は、必要に応じて、<u>それら請求者以外の者についても法第5条に定める所得の状況</u>_____の確認に努めること。 _____ _____ _____ _____ _____	2 市長は、認定請求書の記載事項について、次により審査するものとする。 (1) 認定請求書の記載事項を公簿等(マイナンバー制度による情報連携を含む。以下同じ。)及び添付書類により確認することとし、次の事項について留意することとする。 ア 請求者の他に請求に係る児童を監護し、かつ、生計を同じくする当該児童の父若しくは母、未成年後見人(法人を除く。)又は父母指定者がある場合は、必要に応じて、<u>これらの者の前年の所得(1月から5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。))の状況の確認に努めること。この場合において、当該所得は、その生じた年の翌年の4月1日の属する年度分の地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する市町村民税又は特別区民税に係る総所得金額、退職所得金額、山林所得金</u>

現行	改正案
	額、土地等に係る事業所得等の金額、長期譲渡所得金額及び短期譲渡所得金額(譲渡所得に係る特別控除を受けた場合は、その額を控除した額)並びに先物取引に係る雑所得等の金額、特例適用利子等の額、特例適用配当等の額、条約適用利子等の額並びに条約適用配当等の額の合計額とする。
イ 請求に係る児童のうちに<u>請求者の住所地の区域外に住所を有する児童(法第 3 条第 3 項に規定する施設入所等児童</u>を除外。)<u>があるときは、省令第 1 条の 4 第 2 項第 1 号の規定に基づき添付される当該児童の属する世帯の全員の住民票の写し及び同項第 3 号の規定に基づき添付される書類により、児童</u> <u>と同居している者の状況等を確認すること。</u>	イ 請求に係る児童のうちに<u>恵庭市外</u>に住所を有する児童(法第 3 条第 3 項に規定する施設入所等児童(以下「施設入所等児童」という。)を除外。)<u>があるときは、省令第 1 条の 4 第 2 項第 1 号の添付書類(当該児童の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)及び同項第 3 号の添付書類(児童手当別居監護申立書(様式第 6 号の 2))により、別居監護の状況や当該児童と同居している者の状況等を確認すること。</u>
ウ 請求に係る児童が日本国内に住所を有しない場合は、省令第 1 条に規定される理由に該当するか否かを省令第 1 条の 4 第 2 項第 2 号の規定に基づき添付される書類(<u>海外留学に関する申立書</u>、留学先の学校の在学証明書、留学前の日本国内での居住状況が分かる書類等)により確認すること。	ウ 請求に係る児童が日本国内に住所を有しない場合は、省令第 1 条に規定する理由に該当するか否かを省令第 1 条の 4 第 2 項第 2 号の添付書類(<u>児童手当に係る海外留学に関する申立書(児童用)(様式第 6 号の 3)、</u>留学先の学校の在学証明書、留学前の日本国内での居住状況が分かる書類等)により確認すること。
	エ 請求に係る第 3 子以降算定額算定対象者(法第 6 条第 2 項第 2 号に規定する第 3 子以降算定額算定対象者をいう。以下同じ。)が日本国内に住所を有しない場合は、省令第 1 条の 3 の 2 第 3 項に規定する理由に該当するか否かを省令第 1 条の 4 第 2 項第 12 号の添付書類(児童手当に係る海外留学に関する申立書(児童の兄姉等

現行	改正案
エ 請求者が未成年後見人として請求したときは、<u>省令第1条の4第2項第4号の規定に基づき添付される書類(未成年後見人である旨の申立書</u> <u>、請求に係る児童の戸籍抄本等)</u>により確認すること。 オ 請求者が父母指定者として請求したときは、<u>第7条の父母指定者管理台帳又は省令第1条の4第2項第5号の規定に基づき添付される書類(父母指定者指定届受領証、父母等の居住状況が分かる書類等)</u>により確認すること。また、父母指定者と請求に係る児童が別居している場合は、当該児童の状況がわかる書類(全寮制の学校の寮の入寮証明書等)の添付を求め、当該書類により同居が困難であることを確認するとともに、イにより<u>確認</u> <u>すること。</u> カ 請求者が法第4条第4項の<u>支給要件に該当する者</u> <u>(以下「同居父母」という。)</u>として請求したときは、<u>省令第1条の4第2項第7号の規定に基づき添付される書類</u> <u>により確認すること。</u> キ 請求に係る児童が施設入所等児童(<u>法第3条第3項に規定される施設入所等児童をいう。以下同じ。</u>)に該当する者でないことを、都道府県等から提供される情報により確認すること。	<u>用)(様式第6号の4)、留学先の学校の在学証明書、留学前の日本国内での居住状況が分かる書類等)</u>により確認すること。 オ 請求者が未成年後見人として請求したときは、<u>省令第1条の4第2項第4号の添付書類(児童手当の受給資格に係る申立書・継続申立書(未成年後見人)(様式第6号の5)、請求に係る児童の戸籍抄本等)</u>により確認すること。 カ 請求者が父母指定者として請求したときは、<u>父母指定者管理情報</u> <u>又は省令第1条の4第2項第5号の添付書類</u> <u>(父母指定者指定届受領証、父母等の居住状況が分かる書類等)</u>により確認すること。また、父母指定者と請求に係る児童が別居している場合は、当該児童の状況が<u>分かる書類(全寮制の学校の寮の入寮証明書等)</u>の添付を求め、当該書類により同居が困難であることを確認するとともに、イにより<u>別居監護の状況等</u> <u>を確認すること。</u> キ 請求者が法第4条第4項の<u>規定の適用により同条第1項第1号に掲げる者(以下「同居父母」という。)</u>として請求したときは、<u>省令第1条の4第2項第7号の添付書類(児童手当の受給資格に係る申立書・継続申立書(同居父母)(様式第6号の6)及び当該申立に係る事実を証明する書類)</u>により確認すること。 ク 請求に係る児童が施設入所等児童 <u>に該当する者でない</u> <u>ことを、都道府県等から提供される情報により確認すること。</u> ケ <u>住民票が恵庭市外にある請求者が、配偶者からの暴力を理由に恵庭市で請求したときは、「児童虐待・DV事例における児童手当関係事務処理について」(平成24年</u>

現行	改正案
	3月31日付け雇児発第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知。以下「<u>児童虐待・DV通知</u>」という。)の第2の1により支給要件を確認するほか、<u>児童手当の受給資格に係る申立書・継続申立書(配偶者からの暴力(DV)のため住民票上の住所地と異なる市町村に居住している方)</u>(様式第6号の7)又は生活の本拠が分かる書類等により実際の住所地を確認すること。 コ <u>請求に係る児童が戸籍及び住民票に記載のない場合については、出生証明書により児童及びその母を確認するほか、戸籍及び住民票に記載のない児童に関する申立書・継続申立書(様式第6号の8)又は児童の生活の記録が分かる書類等により国内に居住している実態や請求者が支給要件に該当するかを確認すること。</u> サ <u>請求に係る児童のうちに3歳未満支給対象児童(法第6条第2項第5号に規定する3歳未満支給対象児童をいう。)</u>がない請求者については、<u>年金加入証明書等の添付書類又は公簿等による被用者又は被用者等でない者の別の確認を行う必要がないこと。</u> シ <u>請求に係る第3子以降算定額算定対象者があるときは、省令第1条の4第2項第10号の添付書類(監護相当・生計費の負担についての確認書(様式第6号の9))により、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護並びに生計費の相当部分についての負担の状況等を確認すること。</u> ス <u>請求に係る第3子以降算定額算定対象者のうち、恵庭市外に住所を有する者(延長者等(法第6条第2項第2号に規定する延長者等をいう。セにおいて同じ。))を除く。)</u>があるときは、<u>省令第1条の4第2項第11号の添付書類(当該者の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であって、</u>

現行	改正案
(2) 前号の規定により_____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_____。特に、前号イ、エ、オ及びカに該当する場合においては、父母等の住所地_____に対して当該父母等の_____受給状況の確認を行うなど、二重支給の防止を図ること。 3 市長は、前項の規定により審査した結果、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。 (1) 受給者台帳に所要の事項を記入すること。 (2) 児童手当・特例給付認定・認定請求却下通知書(様式第6号)を作成し、受給者に送付すること。なお、次に掲げる場合にあっては、それぞれ次に定める内容を記載のうえ、通知すること。 ア 省令第1条に規定され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、受給事由消滅届等を、3年以内に児童が_____帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは住所等変更届を、それぞれ提出する必要がある旨	<u>当該者が世帯主である場合にはその旨、当該者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</u>)により当該者が属する世帯の状況等を確認すること。 セ <u>請求に係る第3子以降算定額算定対象者が延長者等に該当する者でないことを、監護相当・生計費の負担についての確認書により確認すること。</u> (2) 前号の規定により行う審査におい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とする。特に前号イ、オ、カ、キ及びケに該当する場合においては、父母等の住所地の<u>市町村</u>に対して当該父母等の<u>児童手当の受給状況</u>の確認を行うなど、二重支給の防止を図ること。 3 市長は、前項の規定により審査した結果、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。 (1) <u>受給者情報</u>に所要の事項を記録すること。 (2) <u>児童手当認定・認定請求却下通知書(様式第7号)</u>_____を作成し、受給者に送付すること。なお、次に掲げる場合にあっては、それぞれ次に定める内容を記載のうえ、通知すること。 ア 省令第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、<u>当該児童が</u>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、受給事由消滅届等を、3年以内に<u>当該児童が</u>帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは住所等変更届を、それぞれ提出する必要がある旨 イ <u>省令第1条の3の2第3項に規定する理由に該当する第3子以降算定額算定対象者について認定した場合</u> <u>当該第3子</u>

現行	改正案
イ (略) ウ 父母指定者を認定した場合 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、<u> </u>受給事由消滅届を提出する必要がある旨 (3)・(4) (略) (5) 同居父母を認定した場合は、当該同居父母以外に児童を監護し、かつ、生計を同じくする父又は母が住所を有する市町村(当該者が公務員である場合はその所属庁)に対して、同居父母を認定する旨を連絡するとともに、<u>児童手当・特例給付における同居父母に係る認定について(様式第7号)</u>により通知すること。(当該同居父母以外の者が同居父母と異なる市町村に住所を有する場合又は公務員として所属庁において受給している場合に限る。) 4 市長は、第2項の規定により審査した結果、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。 (1) 認定請求書に却下の旨及び却下年月日を記入すること。 (2) <u>児童手当・特例給付認定・認定請求却下通知書</u>を、請求者に送付すること。 (施設等受給資格者に係る認定請求書の処理) 第10条 市長は、省令第1条の4第3項の<u>児童手当等認定請求書</u>(以下「認定請求書(施設等受	<u>以降算定額算定対象者が留学により日本国内に住所を有しなくなった日から4年を経過したことにより当該認定に係る児童手当の額が減額することとなるときは、省令第3条第1項の届書(第10条及び第13条において「額改定届」という。)を、4年以内に当該第3子以降算定額算定対象者が帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは住所等変更届を、それぞれ提出する必要がある旨</u> ウ (略) エ 父母指定者を認定した場合 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、<u>市に対して</u>受給事由消滅届を提出する必要がある旨 (3)・(4) (略) (5) 同居父母を認定した場合は、当該同居父母以外に児童を監護し、かつ、生計を同じくする父又は母が住所を有する市町村(当該者が公務員である場合はその所属庁)に対して、同居父母を認定する旨を連絡するとともに、<u>児童手当における同居父母に係る認定について(通知)(様式第8号)</u>により通知すること。(当該同居父母以外の者が同居父母と異なる市町村に住所を有する場合又は公務員として所属庁において受給している場合に限る。) 4 市長は、第2項の規定により審査した結果、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。 (1) 認定請求書に却下の旨及び却下年月日を記録すること。 (2) <u>児童手当認定・認定請求却下通知書</u>を作成し、請求者に送付すること。 (施設等受給資格者に係る認定請求書の処理) 第8条 市長は、省令第1条の4第3項の<u>児童手当認定請求書</u> (以下「認定請求書(施設等受

現行	改正案
給資格者用)」という。)の提出を受けたときは、前条第 1 項各号の<u>規定</u>により処理するものとする。 2 認定請求書(施設等受給資格者用)の記載事項については、次により審査するものとする。 (1) 認定請求書(施設等受給資格者用)の記載事項を公簿等及び添付書類により確認すること。特に、省令第 1 条の 2 第 1 項に規定する<u>短期間の委託が行われている者若しくは同条第 2 項各号のいずれか、同条第 3 項又は第 4 項</u> _____に掲げる短期間の入所_____を_____をしている者又は施設に通う者は<u>施設入所等児童</u>に該当しないこととなるので留意すること。 (2) 前号の規定により_____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 市長は、前項の規定により審査した結果、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。 (1) <u>受給者台帳</u>_____に所要の事項を記入すること。 (2) 児童手当認定・認定請求却下通知書(施設等受給資格者用)(様式第 8 号)を作成し、受給者に送付すること。 (3)・(4) (略) 4 市長は、第 2 項の規定により審査した結果、	給資格者用)」という。)の提出を受けたときは、前条第 1 項各号の<u>規定の例</u>により処理するものとする。 2 認定請求書(施設等受給資格者用)の記載事項については、次により審査するものとする。 (1) 認定請求書(施設等受給資格者用)の記載事項を公簿等及び添付書類により確認すること。特に、省令第 1 条の 2 第 1 項に規定する<u>期間以内の児童自立生活援助(児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 6 条の 3 第 1 項の児童自立生活援助をいう。)</u>が行われている者、<u>同条第 2 項に規定する短期間の委託が行われている者若しくは同条第 3 項から第 5 項までに掲げる短期間の入所若しくは入院をしている者又は施設に通う者は、施設入所等児童</u>に該当しないこととなるので留意すること。 (2) 前号の規定により行う審査におい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) <u>児童のうちに 3 歳未満施設入所等児童(法第 6 条第 2 項第 9 号に規定する 3 歳未満施設入所等児童をいう。)</u>がない受給者については、<u>年金加入証明書等の添付書類又は公簿等により被用者又は被用者等でない者の別の確認を行う必要がないこと。</u> 3 市長は、前項の規定により審査した結果、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。 (1) <u>受給者情報(施設等受給者用)</u>に所要の事項を記録すること。 (2) 児童手当認定・認定請求却下通知書(施設等受給資格者用)(様式第 9 号)を作成し、受給者に送付すること。 (3)・(4) (略) 4 市長は、第 2 項の規定により審査した結果、

現行	改正案
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。 (1) 認定請求書(施設等受給資格者用)に却下の旨及び却下年月日を<u>記入</u>すること。 (2) 児童手当認定・認定請求却下通知書(施設等受給資格者用)を_____請求者に送付すること。 (一般受給資格者に係る額改定認定請求書の処理) 第11条 市長は、省令第2条第1項の請求書(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。 (1) 省令第11条の規定により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<u>記入</u>すること。 (2) 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、<u>第9条第1項第2号及び第3号</u>の規定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、<u>第9条第2項の規定(同項第1号アの規定を除く。)</u>により審査するものとする。 3 市長は、前項の規定により審査した結果、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。 (1) 受給者台帳に新たに支給対象となった児童の氏名及び_____改定後の支給額を<u>記入</u>すること。 (2) 児童手当・特例給付額改定・改定請求却下通知書(様式第9号)を_____受給者に送付すること。この場合において、<u>第9条第3項第2号アからウまでに掲げる場合</u>にあっては、<u>同号</u>により送付すること_____。 (3) 額改定認定請求書に改定年月日を<u>記入</u>す	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。 (1) 認定請求書(施設等受給資格者用)に却下の旨及び却下年月日を<u>記録</u>すること。 (2) 児童手当認定・認定請求却下通知書(施設等受給資格者用)を作成し、請求者に送付すること。 (一般受給資格者に係る額改定認定請求書の処理) 第9条 市長は、省令第2条第1項の請求書(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。 (1) 省令第11条の規定により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<u>記録</u>すること。 (2) 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、<u>第7条第1項第2号及び第3号</u>の規定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、<u>第7条第2項(第1号アを除く。)</u>の規定の例により_____審査するものとする。 3 市長は、前項の規定により審査した結果、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。 (1) 受給者情報に新たに支給対象となった児童の氏名及び新たに算定対象となった<u>第3子以降算定額算定対象者の氏名並びに</u>改定後の支給額を<u>記録</u>すること。 (2) 児童手当額改定・改定請求却下通知書(様式第10号)を作成し、_____受給者に送付すること。<u>なお、第7条第3項第2号アからエまで_____に掲げる場合</u>にあっては、<u>同号の例により通知書を作成すること</u>。 (3) 額改定認定請求書に改定年月日を<u>記録</u>す

現行	改正案
ること。 4 第2項の規定により審査した結果、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。 (1) 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。 (2) 児童手当・特例給付額改定・改定請求却下通知書を、受給者に送付すること。 (3) 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。	ること。 4 第2項の規定により審査した結果、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。 (1) 受給者情報_____に改定の請求を却下した旨を記録すること。 (2) 児童手当額改定・額改定請求却下通知書を作成し、受給者に送付すること。 (3) 額改定認定請求書に改定請求却下年月日を記録すること。
(一般受給資格者に係る額改定届の処理) 第12条 市長は、省令第3条第1項の届書(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項の規定により 審査するものとする。 2 市長は、前項の規定により審査した結果、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。 (1) 受給者台帳の児童欄から改定の原因となる児童_____を消除するとともに、改定後の支給額を記入すること。 (2) 児童手当・特例給付額改定・改定請求却下通知書を作成し、受給者に送付すること。 (3) 額改定届に改定年月日を記入すること。 3 市長は、第1項の規定により審査した結果、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。	(一般受給資格者に係る額改定届の処理) 第10条 市長は、額改定届_____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 市長は、前項の規定により審査した結果、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。 (1) 受給者情報_____から改定の原因となる児童又は第3子以降算定額算定対象者を消除するとともに、改定後の支給額を記録すること。 (2) 児童手当額改定・額改定請求却下通知書_____を作成し、受給者に送付すること。 (3) 額改定届に改定年月日を記録すること。 3 市長は、第1項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、受給者情報_____に額改定届を返付した旨を記録し、受給者に返付するものとする。
(施設等受給資格者に係る額改定認定請求書の処理) 第13条 省令第2条第3項の請求書(以下「額改定認定請求書(施設等受給者用)」という。)の提出を受けたときは、第11条第1項各号の規定により 処理するものとする。 2 額改定認定請求書(施設等受給者用)の記載内	(施設等受給資格者に係る額改定認定請求書の処理) 第11条 省令第2条第3項の請求書(以下「額改定認定請求書(施設等受給者用)」という。)の提出を受けたときは、第9条第1項各号の規定の例により処理するものとする。 2 額改定認定請求書(施設等受給者用)の記載内

現行	改正案
容については、<u>第 11 条第 2 項の規定により</u> <u>審査するものとする。</u>	容については、<u>第 8 条 第 2 項の規定の例によ</u> <u>り審査するものとする。</u>
3 市長は、前項の規定により審査した結果、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。	3 市長は、前項の規定により審査した結果、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。
(1) <u>受給者台帳</u>に新たに支給対象となった児童の氏名及び改定後の支給額を<u>記入</u>すること。	(1) <u>受給者情報（施設等受給者用）</u>に新たに支給対象となった児童の氏名及び改定後の支給額を<u>記録</u>すること。
(2) 児童手当額改定・額改定請求却下通知書（施設等受給者用）（様式第 10 号）を、受給者に送付すること。	(2) 児童手当額改定・額改定請求却下通知書（施設等受給者用）（様式第 11 号）を作成し、受給者に送付すること。
(3) 額改定認定請求書（施設等受給者用）に改定年月日を<u>記入</u>すること。	(3) 額改定認定請求書（施設等受給者用）に改定年月日を<u>記録</u>すること。
4 市長は、第 2 項の規定により審査した結果、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。	4 市長は、第 2 項の規定により審査した結果、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。
(1) <u>受給者台帳の備考欄</u>に改定の請求を却下した旨を記入すること。	(1) <u>受給者情報（施設等受給者用）</u>に改定の請求を却下した旨を<u>記録</u>すること。
(2) 児童手当額改定・額改定請求却下通知書（施設等受給者用）を、受給者に送付すること。	(2) 児童手当額改定・額改定請求却下通知書（施設等受給者用）<u>を作成し</u>、受給者に送付すること。
(3) 額改定認定請求書（施設等受給者用）に改定請求却下年月日を記入すること。	(3) 額改定認定請求書（施設等受給者用）に改定請求却下年月日を<u>記録</u>すること。
(施設等受給資格者に係る額改定届の処理)	(施設等受給資格者に係る額改定届の処理)
第 14 条 市長は、省令第 3 条第 2 項の届書（以下「額改定届（施設等受給者用）」という。）の提出を受けたときは、前条第 1 項及び第 2 項の規定により審査するものとする。	第 12 条 市長は、省令第 3 条第 2 項の届書（以下「額改定届（施設等受給者用）」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<u>例</u>により審査するものとする。
2 前項の規定により審査した結果、届出に係る事実を確認したときは、次により処理するものとする。	2 前項の規定により審査した結果、届出に係る事実を確認したときは、次により処理するものとする。
(1) <u>受給者台帳の児童欄</u>から改定の原因となる児童を消除するとともに、改定後の支給額を<u>記入</u>すること。	(1) <u>受給者情報（施設等受給者用）</u>から改定の原因となる児童を消除するとともに、改定後の支給額を<u>記録</u>すること。
(2) 児童手当額改定・額改定請求却下通知書（施設等受給者用）を 受給者に送付す	(2) 児童手当額改定・額改定請求却下通知書（施設等受給者用）<u>を作成し</u>、受給者に送付す

現行	改正案
ること。 (3) 額改定届(施設等受給者用)に改定年月日を<u>記入</u>すること。 3 市長は、第1項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、<u>受給者台帳の備考欄</u>に額改定届を返付した旨を<u>記入</u>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15条 市長は、額改定届又は額改定届(施設等受給者用)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。 (1) 受給者台帳に改定後の支給額を<u>記入</u>するとともに、所要の事項を<u>記入</u>し、又は、<u>児童欄から改定の原因となる児童</u>を削除すること。削除 (2) <u>児童手当・特例給付額改定・改定請求却下通知書又は児童手当額改定・額改定請求却下通知書(施設等受給者用)</u>を<u>受給者</u>に送付するとともに、<u>受給者台帳の備考欄</u>にその送付年月日を<u>記入</u>すること。 (一般受給資格者に係る現況届の処理) 第16条 市長は、省令第4条第1項の届書(以下「<u>現況届</u>」という。)の提出を受けたときは、次	ること。 (3) 額改定届(施設等受給者用)に改定年月日を<u>記録</u>すること。 3 市長は、第1項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、<u>受給者情報(施設等受給者用)</u>に額改定届を返付した旨を<u>記録</u>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13条 市長は、額改定届又は額改定届(施設等受給者用)の提出がない場合においても、公簿等により<u>支給額を減額すべきものと確認</u>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。 (1) <u>受給者情報</u>に改定後の支給額を<u>記録</u>するとともに、所要の事項を<u>記録</u>し、又は、<u>改定の原因となる児童又は第3子以降算定額算定対象者を削除</u>すること。 (2) <u>児童手当額改定・改定請求却下通知書</u>又は<u>児童手当額改定・額改定請求却下通知書(施設等受給者用)</u>を作成し、受給者に送付するとともに、<u>受給者情報</u>にその送付年月日を<u>記録</u>すること。 2 <u>一般受給者(法第6条第3項の第3子以降算定額を受給している者に限る。)</u>であって、<u>支給対象児童のうちに18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過する者があることにより、前項の職権による支給額の改定をすることとなるものに対しては、特に注意を払い、当該児童が同日の翌日以降、第3子以降算定額算定対象者となる場合には、監護相当・生計費の負担についての確認書の提出が必要となる旨を周知徹底するものとする。</u> (一般受給資格者に係る現況届の処理) 第14条 市長は、<u>現況届</u>の提出を受けたときは、次

現行	改正案
により処理するものとする。 _____	により処理するものとする。なお、添付書類(申立書を含む。以下この条において同じ。)の省略については、「 <u>児童手当法施行規則の一部を改正する内閣府令の施行に伴う現況届の一律の届出義務の廃止等に関する事務取扱いについて</u> 」(令和3年9月1日府子本第888号内閣府子ども・子育て本部児童手当管理室長通知。次条第1項第1号及び第2号において「 <u>事務取扱通知</u> 」という。)の例による。
(1) 現況届の記載事項について、 <u>受給者台帳</u> と照合し、 <u>省令第11条の規定により</u> 所定の添付書類を省略させたときは、現況届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。	(1) 現況届の記載事項について、 <u>受給者情報</u> と照合し、 <u>省令第11条の規定によって</u> 所定の添付書類を省略させたときは、現況届にその省略させた添付書類の名称及びその理由を記録すること。
(2) 現況届の記載及び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、 <u>第9条第1項第2号及び第3号の規定により</u> 処理すること。	(2) 現況届の記載及び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、 <u>第7条第1項第2号及び第3号の規定により</u> 処理すること。
2 市長は、前項第1号の <u>規定により</u> 照合したものについて、 <u>第9条第2項の規定により</u> 審査するものとする。	2 市長は、前項第1号の <u>規定によって</u> 照合したものについて、 <u>第7条第2項の規定により</u> 審査するものとする。
3 市長は、前項の規定により審査した結果、引き続き <u>児童手当等</u> を支給すべきものと認めたときは、 <u>受給者台帳の現況届欄</u> に所要の事項を記入するものとする。	3 市長は、前項の規定により審査した結果、引き続き <u>児童手当</u> を支給すべきものと認めたときは、 <u>受給者情報</u> _____ に所要の事項を記録すること _____。
4 市長は、第2項の規定により審査した結果、 <u>児童手当法施行令(昭和46年政令第281号)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たときは</u> 、 <u>受給者台帳に所要の事項を記入するほか、児童手当・特例給付認定・認定請求却下通知書を受給者に送付するものとする。</u>	4 市長は、第2項の規定により審査した結果、 <u>法第4条第2項又は第3項の児童の生計を維持する程度の高い者に該当すると認めた者に対する児童手当は、原則として、当該審査をした年の8月から翌年7月まで支給</u> _____ _____ するものとする。
5 第2項の規定により審査した結果、 <u>児童手当等の支給事由が消滅したものと確認したときは</u> 、次により処理するものとする。 (1) <u>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</u> _____ 別に保管すること。	5 第2項の規定により審査した結果、 <u>児童手当</u> _____ の支給事由が消滅したものと確認したときは、次により処理するものとする。 (1) <u>受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続き児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。</u>

現行	改正案
(2) <u>児童手当・特例給付支給事由消滅通知書(様式第 11 号)</u>を受給者に送付すること。	(2) <u>児童手当支給事由消滅通知書(様式第 12 号)</u>を作成し、<u>受給者に送付すること。</u>
(3) (略)	(3) (略)
6 毎年 5 月 1 日において支給対象となる受給者が、その年の 6 月 30 日までに現況届を提出しない場合には、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 11 条の規定により<u>児童手当等</u>の支払を一時差し止めるものとする。	6 毎年 5 月 1 日において支給対象となる受給者が、その年の 6 月 30 日までに現況届を提出しない場合には、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 11 条の規定により<u>児童手当</u>の支払を一時差し止めるものとする。
	(一般受給資格者に係る現況届の省略)
	<u>第 15 条 市長は、現況届により届け出られるべき内容を公簿等で確認できる場合には、受給者からの提出を省略させることが可能であり、その実施に当たっては次の点に留意するものとする。</u>
	(1) <u>現況届を省略できない類型については、事務取扱通知の例による。</u>
	(2) <u>事務取扱通知に記載している類型にあるとおり、市が特に必要と認める受給者については、引き続き現況届の提出を求めることが可能であること。</u>
	(3) <u>現況届の取扱いについて、あらかじめ周知・広報に努めること。</u>
	(4) <u>前号に加え、現況届の提出に遺漏がないよう、その提出が必要な受給者に対しては個別に案内を行うよう努めること。この場合において、当分の間は、提出を省略した受給者に対しても、その旨を周知することが望ましいこと。</u>
	(5) <u>現況届を省略する場合には、受給者及び配偶者並びに児童及び第 3 子以降算定額算定対象者(以下「受給者等」という。))の住所異動等を確実に把握できるよう、住民基本台帳担当部門をはじめ、各関係部門その他の関係機関との連携に努めること。</u>
	2 現況届が提出されたときは、受給者情報にそ

現行	改正案
(施設等受給資格者に係る現況届の処理) 第17条 市長は、省令第4条第3項の届書(以下「現況届(施設等受給者用)」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。 (1) 現況届(施設等受給者用)の記載事項について、<u>受給者台帳</u>と照合し、省令第11条の規定により所定の添付書類を省略させたときは、現況届(施設等受給者用)に、その省略させた添付書類の名称及びその理由を<u>記入</u>すること。 (2) 現況届(施設等受給者用)の記載及び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、<u>第9条第1項第2号及び第3号の規定</u>により処理すること。 2 市長は、前項第1号の規定により照合したものについては、<u>第10条第2項の規定</u>により審査するものとする。 3 市長は、前項の規定により審査した結果、<u>引き続き</u>児童手当を支給すべきものと認めたときは、<u>受給者台帳の現況届欄</u>に所要の事項を記入するものとする。 4 第2項の規定により審査した結果、児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、次により処理するものとする。 (1) <u>受給者台帳</u>に消滅事由及び消滅年月日を<u>記入し、その台帳を除いて</u>別に保管すること。 (2) 児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)(様式第12号)を<u>受給者に送付</u>すること。 (3) (略) 5 (略) (氏名変更等届の処理) 第18条 市長は、省令第5条の氏名変更届	<u>の旨を記録すること。</u> (施設等受給資格者に係る現況届の処理) 第16条 市長は、省令第4条第4項の届書(以下「現況届(施設等受給者用)」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。 (1) 現況届(施設等受給者用)の記載事項について、<u>受給者情報(施設等受給者用)</u>と照合し、省令第11条の規定により所定の添付書類を省略させたときは、現況届(施設等受給者用)に、その省略させた添付書類の名称及びその理由を<u>記録</u>すること。 (2) 現況届(施設等受給者用)の記載及び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、<u>第7条第1項第2号及び第3号の規定の例</u>により処理すること。 2 市長は、前項第1号の規定により照合したものについては、<u>第8条第2項の規定の例</u>により審査するものとする。 3 市長は、前項の規定により審査した結果、<u>引き続き</u>児童手当を支給すべきものと認めたときは、<u>受給者情報(施設等受給者用)</u>に所要の事項を記録するものとする。 4 第2項の規定により審査した結果、児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、次により処理するものとする。 (1) <u>受給者情報(施設等受給者用)</u>に消滅事由及び消滅年月日を記録し、<u>引き続き児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管</u>すること。 (2) 児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)(様式第13号)を作成し、<u>受給者に送付</u>すること。 (3) (略) 5 (略) (氏名変更等届の処理) 第17条 市長は、省令第5条第1項又は第3項

現行	改正案
_____の提出を受けたときは、次により処理するものとする。 (1) 受給者が一般受給者である場合は、<u>受給者台帳の氏名(法人名等)欄</u>を改めること。 (2) 受給者が施設等受給者である場合は、<u>受給者台帳の設置者等の氏名(法人名等)欄、施設等の名称欄、施設等の種類欄及び施設入所等児童の氏名欄</u>を必要に応じて改めること。	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。 (1) 受給者が一般受給者である場合は、<u>受給者情報における受給者等の氏名(法人名等)</u>を改めること。 (2) 受給者が施設等受給者である場合は、<u>受給者情報(施設等受給者用)における設置者等の氏名(法人名等)、施設等の名称、施設等の種類及び施設入所等児童の氏名</u>を必要に応じて改めること。
(住所変更等届の処理) 第 19 条 市長は、省令第 6 条の<u>住所変更届</u>の提出を受けたときは、次により処理するものとする。 (1) 受給者が一般受給者である場合は、<u>受給者又は児童の氏名及び住所(受給者が法人である場合は主たる事務所の所在地)等を公簿等及び添付書類により確認すること。</u> (2) (略) (3) 受給者台帳に変更後の住所等及び変更年月日を<u>記入</u>すること。	(住所変更等届の処理) 第 18 条 市長は、省令第 6 条の<u>届書</u>の提出を受けたときは、次により処理するものとする。 (1) 受給者が一般受給者である場合は、<u>受給者等 _____ の氏名及び住所(受給者が法人である場合は主たる事務所の所在地)等を公簿等及び添付書類により確認すること。</u> (2) (略) (3) 受給者情報に変更後の住所等及び変更年月日を<u>記録</u>すること。
	(被用者又は被用者等でない者の別の変更の届出) 第 19 条 <u>一般受給者(公務員でない者に限る。)</u>から省令第 6 条の 2 の届書の提出を受けたときは、<u>受給者情報に変更後の被用者又は被用者等でない者の別を記録するものとする。</u> (一般受給者に係る氏名変更等届等の省略) 第 20 条 <u>一般受給者に係る省令第 5 条から第 6 条の 2 までの届出(以下「一般受給者に係る氏名変更等届等」という。)</u>については、<u>その届け出られるべき内容を市が公簿等により確認できるときは、その提出を省略させることが可能であるものとする。</u>

現行	改正案
(受給事由消滅届の処理) 第 20 条 市長は、<u>省令第 7 条の届書(以下「受給事由消滅届」という。)</u>の提出を受けたときは、次により処理するものとする。 (1) <u>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</u> <u>別に保管すること。</u> (2) <u>児童手当・特例給付支給事由消滅通知書又は児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)を</u><u>受給者に送付すること。</u> (3) (略) (4) <u>支給対象となる児童と市町村を異にして別居している父母指定者について、前号までの</u><u>処理をしたときは、児童の住所地に対して児童手当・特例給付における父母指定者の受給事由消滅について(様式第 13 号)</u><u>により通知すること。</u>	(受給事由消滅届の処理) 第 21 条 市長は、<u>受給事由消滅届</u> <u>の提出を受けたときは、</u> 次により処理するものとする。 (1) <u>受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続き児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。</u> (2) <u>児童手当支給事由消滅通知書</u> <u>又は児童手当支給事由消滅通知書(施設等受給者用)を作成し、受給者に送付すること。</u> (3) (略) (4) <u>支給対象となる児童と市町村を異にして別居している父母指定者について、前各号の規定による処理をしたときは、児童の住所地に対して、児童手当</u><u>における父母指定者の受給事由消滅について(通知)(様式第 14 号)により通知すること。</u> 2 <u>現況届の提出が省略された一般受給者に関しては、その現状を直接把握する機会が減じるため、児童手当の支給を受けるべき事由が消滅したときは、受給事由消滅届の提出が必要となることについて、一層の周知徹底を図ること。</u>
(職権に基づく支給事由消滅の処理) 第 21 条 市長は、<u>受給事由消滅届の提出がない場合においても、公簿等によって児童手当等の支給事由が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及び次により処理するものとする</u> <u>。</u> (1) <u>省令第 1 条に定める</u>理由により、児童が日本国内に住所を有しなくなった日から 3 年を経過した場合 (2) (略) (3) <u>支給対象</u>の児童が施設入所等児童となったことに伴い、その父母等が当該児童に係る支給要件を具備しな	(職権に基づく支給事由消滅の処理) 第 22 条 市長は、<u>受給事由消滅届の提出がない場合においても、公簿等により児童手当</u>の支給事由が消滅したものと確認したときは、<u>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。この場合において、それぞれ職権に基づく処理を行うことができるものとは、次のとおりとする。</u> (1) <u>省令第 1 条に規定する</u>理由により、児童が日本国内に住所を有しなくなった日から 3 年を経過した場合 (2) (略) (3) <u>一般受給者に係る支給対象</u>の児童が施設入所等児童となったことに伴い、当該一般受給者が当該児童に係る支給要件を具備しな

現行	改正案
なくなった場合 (4) 施設入所等児童_____でなくなったことに伴い、<u>里親等又は施設設置者が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合</u> (5) (略) (住民基本台帳法による届出の処理) 第 22 条 市長は、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、<u>第 20 条又は第 21 条_____の規定_____により処理するものとする。</u> (支払の処理) 第 23 条 (略) 2 <u>市長は、児童手当等の支払を行う場合には、一般受給資格者にあつては児童手当・特例給付支払通知書(様式第 14 号)、児童手当支払通知書(施設等受給者用)(様式第 15 号)により当該受給者に通知することとし、支払を行った場合には、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。</u> 3 <u>児童手当等の支払は、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 165 条の 2 の規定による口座振替の方法により行うものとする。ただし、市長がこれにより難いと認めるときは、この限りではない。</u>	なくなった場合 (4) 施設入所等児童が<u>施設入所等児童</u>でなくなったことに伴い、<u>施設等受給者_____が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合</u> (5) <u>受給者が日本国内に住所を有しなくなった場合又は他の市町村に転出した場合</u> (6) <u>児童虐待・DV通知の第 一の 1 又は第二の 1 の事例に該当した場合</u> (7) (略) (住民基本台帳法による届出の処理) 第 23 条 市長は、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 の規定による付記がなされたときに限る。)は、<u>第 18 条又は第 21 条第 1 項の規定の例により処理するものとする。</u> (支払の処理) 第 24 条 (略) 2 <u>児童手当_____の支払は、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 165 条の 2 の規定による口座振替の方法により行うものとする。ただし、市長がこれにより難いと認めるときは、この限りではない。</u> 3 <u>市長は、児童手当の支払を行った場合には、受給者情報に支払金額及び支払年月日を記録するものとする。</u> 4 <u>前 2 項の規定にかかわらず、法第 8 条第 4 項ただし書の規定による児童手当の支払を行う</u>

現行	改正案
(未支払請求書の処理) 第24条 市長は、省令第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。 (1) 未支払請求書の記載事項について、<u>受給者台帳</u>と照合すること。 (2) 未支払の<u>児童手当等</u>を支給するものと決定したときは、次によること。 ア 請求者が法第12条第1項に規定する<u>15歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある児童(以下「中学校修了前の児童」という。)</u>であった者である場合は、<u>未支払児童手当・特例給付支給決定・請求却下通知書(様式第16号)</u>を_____請求者に送付すること。 イ 請求者が法第12条第2項に規定する施設等受給資格者_____であった者である場合は、<u>未支払児童手当支給決定・請求却下通知書(施設等受給者用)(様式第17号)</u>を_____請求者に送付すること。 ウ 請求者が<u>中学校修了前の児童である</u>_____場合は、<u>受給者台帳の支払金額欄</u>に支払金額及び支払年月日を、<u>備考欄</u>に請求者の氏名及び住所を記入すること。 エ 請求者が施設等受給資格者_____であった者である場合は、<u>支払金額欄</u>に支払金額及び支払年月日を記入	場合には、<u>児童手当支払通知書(様式第15号)、児童手当支払通知書(施設等受給者用)(様式第16号)</u>を作成し、受給者に送付することとし、<u>受給者情報に支払金額及び支払年月日を記録するものとする。</u> 5 <u>受給者から求めがあったときその他市長が必要と認める場合には、支払金額及び支払年月日を証する書類を当該受給者に交付するよう努めるものとする。</u> (未支払請求書の処理) 第25条 市長は、省令第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。 (1) 未支払請求書の記載事項について、<u>受給者情報</u>と照合すること。 (2) 未支払の<u>児童手当</u>を支給するものと決定したときは、次によること。 ア 請求者が法第12条第1項の<u>児童であった者である場合は、未支払児童手当支給決定・請求却下通知書</u> _____ _____ _____ (様式第17号)を作成し、請求者に送付すること。 イ 請求者が法第12条第2項に規定する施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、<u>未支払児童手当支給決定・請求却下通知書(施設等受給者用)(様式第18号)</u>を作成し、請求者に送付すること。 ウ 請求者が_____児童であった者である場合は、<u>受給者情報</u>_____に支払金額及び支払年月日並びに_____請求者の氏名及び住所を記録すること。 エ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、_____支払金額及び支払年月日を記録

現行	改正案
すること。 (3) 請求を却下するものと決定したときは、次によること。 ア 請求者が<u>中学校修了前の児童である</u>場合は、<u>未支払児童手当・特例給付支給決定・請求却下通知書</u>を_____請求者に送付すること。 イ 請求者が<u>施設等受給資格者である</u>_____場合は、<u>未支払児童手当支給決定・請求却下通知書(施設等受給者用)</u>を_____請求者に送付すること。 ウ 請求者が<u>中学校修了前の児童である</u>場合は、<u>受給者台帳の備考欄</u>に請求を却下した旨を記入すること。 エ 請求者が<u>施設等受給資格者である</u>_____場合は、<u>受給者台帳の</u>_____当該請求に係る施設入所等児童であった者の<u>備考欄</u>に請求を却下した旨を記入すること。	すること。 (3) 請求を却下するものと決定したときは、次によること。 ア 請求者が<u>児童であった者である</u>_____場合は、<u>未支払児童手当_____支給決定・請求却下通知書</u>を作成し、請求者に送付すること。 イ 請求者が<u>施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である</u>場合は、<u>未支払児童手当支給決定・請求却下通知書(施設等受給者用)</u>を作成し、請求者に送付すること。 ウ 請求者が<u>児童であった者である</u>_____場合は、<u>受給者情報_____</u>に請求を却下した旨を記録すること。 エ 請求者が<u>施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である</u>場合は、<u>受給者情報(施設等受給者用)</u>における当該請求に係る施設入所等児童であった者の<u>情報_____</u>に請求を却下した旨を記録すること。
(支払の一時差止めの処理) 第 25 条 市長は、法第 11 条の規定により<u>児童手当等の支払を一時差し止めるものと決定したときは、児童手当・特例給付支払差止通知書(様式第 18 号)又は児童手当支払差止通知書(施設等受給者用)(様式第 19 号)</u>を_____受給者に送付するとともに、<u>受給者台帳の備考欄</u>にその旨を<u>記入</u>するものとする。	(支払の一時差止めの処理) 第 26 条 市長は、法第 11 条の規定により<u>児童手当</u>の支払を一時差し止めるものと決定したときは、<u>児童手当支払差止通知書(様式第 19 号)</u>_____又は<u>児童手当支払差止通知書(施設等受給者用)(様式第 20 号)</u>を作成し、受給者に送付するとともに、<u>受給者情報_____</u>にその旨を<u>記録</u>するものとする。
(処分の取消し) 第 26 条 市長は、<u>児童手当等の支給についての認定、児童手当等の額の改定、支払の一時差止めその他の処分に</u>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、<u>適切に</u>新たな処分を行うものとする。 2 (略)	(処分の取消し) 第 27 条 市長は、<u>児童手当</u>の支給についての認定、<u>児童手当</u>の額の改定、支払の一時差止めその他の処分に<u>関し</u>、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、<u>適切に</u>、新たな処分を行うものとする。 2 (略)

現行	改正案
(寄附に係る事務処理) 第 27 条 市長は、省令第 12 条の 9 の児童手当等に係る寄附の申出書(以下「寄附申出書」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。 (1) 支払期月ごとに寄附申出書に記載された寄附金額を受給者台帳に記入し、当該支払期月に支給する児童手当等の額(法第 21 条又は第 22 条の規定に基づく徴収等がある場合は、当該徴収等額を控除した額。以下この条において同じ。)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、当該支払期月に支給する児童手当等の額が寄附金額に満たない場合は、寄附は行われないうものとし、寄附金額を控除せずに支払うこと。 (2) 支払期月ごとに支給する児童手当等の額から寄附金額を控除し、児童手当・特例給付に係る寄付受領証明書(様式第 20 号)を _____ 請求者等に送付すること。 2 市長は、寄附申出書の署名欄と児童手当等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寄附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ものとする。 3 市長は、請求者等より、寄附申出書の内容を変更し、又は寄附申出書を撤回するため、児童手当・特例給付寄附変更・撤回申出書(様式第 21 号)が提出された場合には、速やかに処理を行うものとする。 4 市長は、支給事由の消滅等により児童手当等の支払が行われない場合又は手当額の減額により寄附申出書の寄附の額 _____ 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ものとする。 (受給資格者の申出による保育料等の徴収に係る事務処理) 第 28 条 市長は、法第 21 条第 1 項の規定によ	(寄附に係る事務処理) 第 28 条 市長は、省令第 12 条の 9 の児童手当 _____ に係る寄附の申出書(以下「寄附申出書」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。 (1) 支払期月ごとに寄附申出書に記載された寄附金額を受給者情報に記録し、当該支払期月に支給する児童手当 _____ の額(法第 21 条又は第 22 条の規定に基づく徴収等がある場合は、当該徴収等額を控除した額。以下この条において同じ。)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、当該支払期月に支給する児童手当 _____ の額が寄附金額に満たない場合は、寄附は行われないうものとし、寄附金額を控除せずに支払うこと。 (2) 支払期月ごとに支給する児童手当 _____ の額から寄附金額を控除し、児童手当 _____ に係る寄付受領証明書(様式第 21 号)を作成し、請求者等に送付すること。 2 市長は、寄附申出書の記名欄と児童手当 _____ 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寄附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ものとする。 3 市長は、請求者等より、寄附申出書の内容を変更し、又は寄附申出書を撤回するため、児童手当寄附変更・寄附撤回申出書 _____ (様式第 22 号)が提出された場合には、速やかに処理を行うものとする。 4 市長は、支給事由の消滅等により児童手当 _____ の支払が行われない場合や _____ 手当額の減額により寄附申出書に記載された寄附金額に達しないときは、申出に係る寄附の受領は行わないうもの _____ とする。 (受給資格者の申出による保育料等の徴収に係る事務処理) 第 29 条 市長は、法第 21 条 _____ の規定によ

現行	改正案
り<u>受給資格者</u>の申出による保育料及び学童クラブ負担金(以下この条において「保育料等」という。)の徴収を実施する場合は、<u>実施する旨及び申出の期限を</u> <u>請求者等に周知するものとする。</u> 2 市長は、省令第12条の10の規定による<u>児童手当・特例給付に係る保育料等の徴収に関する申出書(様式第22号。以下「徴収申出書」という。)</u>の提出があったときは、<u>児童手当から徴収する支払期月ごとの費用について、児童手当・特例給付に係る保育料等の徴収(支払)に係る通知書(様式第23号)により、請求者等に通知するものとする。</u> 3 <u>市長は、前項の通知を行ったときは、支払期月ごとに徴収を行う額(以下この条において「徴収額」という。)</u>を受給者台帳に記入し、当該支払期月に支給する児童手当の額(法第20条の規定に基づく寄附金額がある場合は、その<u>金額を控除した額</u>)から徴収額を控除した額を支払うものとする。 4 市長は、徴収申出書の署名欄と児童手当等の請求者等の氏名が異なる場合<u>その他</u>申出に基づく徴収を行うことができないと判断される場合には、徴収申出書を請求者等に返戻するものとする。	り、<u>受給資格者の申出による保育料及び学童クラブ負担金(以下この条において「保育料等」という。)</u>の徴収を実施する場合は、<u>申出の期限を定め、当該期限及び保育料等の徴収を実施する旨を請求者等に周知するものとする。</u> 2 市長は、省令第12条の10の規定による<u>児童手当</u>に<u>係る保育料等の徴収に関する申出書(様式第23号。以下「徴収申出書」という。)</u>の提出があったときは、<u>次により処理するものとする</u> <u>_____。</u> (1) <u>徴収申出書に基づき徴収を行う場合は、児童手当から徴収する支払期月ごとの費用について、児童手当に係る保育料等の徴収(支払)に係る通知書(様式第24号)を作成し、請求者等に送付すること。</u> (2) <u>支払期月ごとに徴収申出書に基づき徴収を行う額(以下この条において「徴収額」という。)</u>を受給者情報に記録し、当該支払期月に<u>支給する児童手当の額(法第20条の規定に基づく寄附金額又は法第22条の規定に基づく徴収額がある場合は、それらの金額を控除した額)から徴収額を控除した額を支払うものとする。</u> 3 市長は、徴収申出書の記名欄と児童手当の請求者等の氏名が異なる場合、<u>その他申出に基づく徴収を行うことができないと判断される場合には、徴収申出書を請求者等に返戻するものとする。</u>

現行	改正案
5 市長は、請求者等より徴収申出書の内容を変更し、又は徴収申出書を撤回するために<u>児童手当・特例給付からの保育料等徴収(支払)変更・撤回申出書(様式第 24 号)</u>が提出された場合には、速やかに<u>変更又は撤回に係る処理</u>を行うものとする。 (保育料_____の特別徴収に係る事務処理) 第 28 条の 2 市長は、法第 22 条の規定により、<u>保育料の特別徴収を実施する場合は、児童手当から特別徴収をする支払期月ごとの費用について、保育料特別徴収通知書(様式第 25 号)により請求者等に通知するものとする。</u> 2 市長は、前項の規定により通知した特別徴収をする額(以下「特別徴収額」という。)に変更が生じたときは、<u>保育料特別徴収通知書を改めて作成し、請求者等に通知するものとする。</u> 3 市長は、第 1 項の通知を行ったときは、<u>支払期月ごとに特別徴収額を受給者台帳に記入し、当該支給期月に支給する児童手当の額(法第 20 条第 1 項の規定による寄附金額又は前条第 3 項に規定する徴収額がある場合は、それらの額を控除した額)を支払うものとする。</u>	4 市長は、請求者等より徴収申出書の内容を変更し、又は徴収申出書を撤回するため、<u>児童手当_____からの保育料等徴収(支払)変更・撤回申出書(様式第 25 号)</u>が提出された場合には、速やかに_____処理を行うものとする。 (<u>児童手当からの保育料の特別徴収に係る事務処理</u>) 第 30 条 市長は、法第 22 条の規定に基づき、<u>保育料の特別徴収を実施する場合は、次により処理するものとする</u> _____。 (1) <u>保育料特別徴収通知書(様式第 26 号。以下、「特別徴収通知書」という。)を作成し、特別徴収の対象者にあらかじめ送付すること。</u> (2) <u>前号の規定により通知した特別徴収の額に変更が生じたときは、保育料特別徴収通知書を改めて作成し、特別徴収の対象者にあらかじめ送付すること。</u> (3) <u>支払期月ごとに特別徴収通知書に基づく徴収額を受給者情報に記録し、当該支払期月に支給する児童手当の額から徴収額を控除した額(法第 20 条の規定に基づく寄附金額又は前条第 2 項第 2 号に規定する徴収額がある場合は、それらの額をさらに控除した</u>

現行	改正案
(帳簿等 _____ の保存期間) 第 29 条 <u>帳簿、請求書、届書等</u> _____ は、それぞれ次の期間保存するものとする。 (1) <u>受給者台帳</u> _____ 支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から 5 年 (2) <u>父母指定者管理台帳</u> 父母指定者に<u>児童手当等</u>が支給されなくなった日の属する年度の翌年度から 5 年 (3) (略) (4) (略) (5) (略) (6) (略) (通知書等作成の取扱い) 第 30 条 <u>児童手当・特例給付関係書類返戻・保留通知書から保育料特別徴収通知書までの通知書等</u>(以下「通知書等」という。)を作成する場合については、適宜、必要な様式変更、必要	<u>額)を支払うものとする。</u> (<u>個人番号の変更等に係る事務処理</u>) 第 31 条 市長は、<u>児童手当個人番号変更等申出書(様式第 27 号)</u>の提出を受けたときは、次により処理するものとする。 (1) <u>受給者が一般受給者である場合は、受給者情報における受給者の個人番号、配偶者等の氏名、配偶者等の個人番号、児童の個人番号又は第 3 子以降算定額算定対象者の個人番号を必要に応じて改めるものとする。</u> (2) <u>受給者が施設等受給者(個人であり被用者であるときに限る。)</u>である場合は、<u>受給者情報(施設等受給者用)における設置者等の個人番号を改めるものとする。</u> (<u>受給者情報等の保存期間</u>) 第 32 条 <u>受給者情報、父母指定者管理情報並びに請求書及び届書等</u>は、それぞれ次の期間保存するものとする。 (1) <u>受給者情報及び受給者情報(施設等受給者用)</u> 支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から 5 年 (2) <u>父母指定者管理情報</u> 父母指定者に<u>児童手当</u>が支給されなくなった日の属する年度の翌年度から 5 年 (3) (略) (4) <u>現況届</u> 提出のあった日の属する年度の翌年度から 2 年 (5) (略) (6) (略) (7) (略) (通知書等作成の取扱い) 第 33 条 <u>関係書類返戻・保留通知書から個人番号変更等申出書まで</u> _____ の通知書等(以下「通知書等」という。)を作成する場合については、適宜、必要な様式変更、必要

現行

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。

(適用除外)

第 31 条 この規則の規定(第 28 条を除く。)は、法第 17 条第 1 項の公務員には、適用しない。

第 32 条 (略)

様式第 1 号(第 4 条関係)

様式第 2 号(第 5 条関係)

改正案

な情報提供等を付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。

(適用除外)

第 34 条 この規則の規定(第 29 条及び第 30 条を除く。)は、法第 17 条第 1 項の公務員には、適用しない。

第 35 条 (略)

様式第 1 号(第 5 条関係)

様式第 2 号(第 5 条関係)

現行

様式第3号(第6条関係)

[illegible]

様式第4号(第7条関係)

Date: _____		Page: _____	
1. $\frac{1}{2} + \frac{1}{3} = \frac{3}{6} + \frac{2}{6} = \frac{5}{6}$		2. $\frac{2}{5} - \frac{1}{10} = \frac{4}{10} - \frac{1}{10} = \frac{3}{10}$	
3. $\frac{3}{4} \times \frac{2}{3} = \frac{3 \times 2}{4 \times 3} = \frac{6}{12} = \frac{1}{2}$		4. $\frac{1}{2} \div \frac{3}{4} = \frac{1}{2} \times \frac{4}{3} = \frac{4}{6} = \frac{2}{3}$	
5. $\frac{1}{2} + \frac{1}{3} + \frac{1}{6} = \frac{2}{6} + \frac{2}{6} + \frac{1}{6} = \frac{5}{6}$		6. $\frac{2}{5} + \frac{1}{10} = \frac{4}{10} + \frac{1}{10} = \frac{5}{10} = \frac{1}{2}$	
7. $\frac{3}{4} - \frac{1}{2} = \frac{3}{4} - \frac{2}{4} = \frac{1}{4}$		8. $\frac{1}{2} \times \frac{3}{4} = \frac{1 \times 3}{2 \times 4} = \frac{3}{8}$	
9. $\frac{1}{2} \div \frac{1}{3} = \frac{1}{2} \times \frac{3}{1} = \frac{3}{2} = 1\frac{1}{2}$		10. $\frac{2}{5} \times \frac{3}{4} = \frac{2 \times 3}{5 \times 4} = \frac{6}{20} = \frac{3}{10}$	
11. $\frac{1}{2} + \frac{1}{3} + \frac{1}{6} = \frac{2}{6} + \frac{2}{6} + \frac{1}{6} = \frac{5}{6}$		12. $\frac{2}{5} - \frac{1}{10} = \frac{4}{10} - \frac{1}{10} = \frac{3}{10}$	
13. $\frac{3}{4} \times \frac{2}{3} = \frac{3 \times 2}{4 \times 3} = \frac{6}{12} = \frac{1}{2}$		14. $\frac{1}{2} \div \frac{3}{4} = \frac{1}{2} \times \frac{4}{3} = \frac{4}{6} = \frac{2}{3}$	
15. $\frac{1}{2} + \frac{1}{3} + \frac{1}{6} = \frac{2}{6} + \frac{2}{6} + \frac{1}{6} = \frac{5}{6}$		16. $\frac{2}{5} + \frac{1}{10} = \frac{4}{10} + \frac{1}{10} = \frac{5}{10} = \frac{1}{2}$	
17. $\frac{3}{4} - \frac{1}{2} = \frac{3}{4} - \frac{2}{4} = \frac{1}{4}$		18. $\frac{1}{2} \times \frac{3}{4} = \frac{1 \times 3}{2 \times 4} = \frac{3}{8}$	
19. $\frac{1}{2} \div \frac{1}{3} = \frac{1}{2} \times \frac{3}{1} = \frac{3}{2} = 1\frac{1}{2}$		20. $\frac{2}{5} \times \frac{3}{4} = \frac{2 \times 3}{5 \times 4} = \frac{6}{20} = \frac{3}{10}$	

様式第5号(第9条関係)

[illegible]

改正案

様式第 3 号(第 5 条関係)

[illegible]

様式第4号(第5条関係)

[illegible]

様式第5号(第5条関係)

Date		Page		Page		Page	
Year	Month	Day	Page	Page	Page	Page	Page
1960	1	1	1	1	1	1	1
1961	1	1	1	1	1	1	1
1962	1	1	1	1	1	1	1
1963	1	1	1	1	1	1	1
1964	1	1	1	1	1	1	1
1965	1	1	1	1	1	1	1
1966	1	1	1	1	1	1	1
1967	1	1	1	1	1	1	1
1968	1	1	1	1	1	1	1
1969	1	1	1	1	1	1	1
1970	1	1	1	1	1	1	1
1971	1	1	1	1	1	1	1
1972	1	1	1	1	1	1	1
1973	1	1	1	1	1	1	1
1974	1	1	1	1	1	1	1
1975	1	1	1	1	1	1	1
1976	1	1	1	1	1	1	1
1977	1	1	1	1	1	1	1
1978	1	1	1	1	1	1	1
1979	1	1	1	1	1	1	1
1980	1	1	1	1	1	1	1
1981	1	1	1	1	1	1	1
1982	1	1	1	1	1	1	1
1983	1	1	1	1	1	1	1
1984	1	1	1	1	1	1	1
1985	1	1	1	1	1	1	1
1986	1	1	1	1	1	1	1
1987	1	1	1	1	1	1	1
1988	1	1	1	1	1	1	1
1989	1	1	1	1	1	1	1
1990	1	1	1	1	1	1	1
1991	1	1	1	1	1	1	1
1992	1	1	1	1	1	1	1
1993	1	1	1	1	1	1	1
1994	1	1	1	1	1	1	1
1995	1	1	1	1	1	1	1
1996	1	1	1	1	1	1	1
1997	1	1	1	1	1	1	1
1998	1	1	1	1	1	1	1
1999	1	1	1	1	1	1	1
2000	1	1	1	1	1	1	1
2001	1	1	1	1	1	1	1
2002	1	1	1	1	1	1	1
2003	1	1	1	1	1	1	1
2004	1	1	1	1	1	1	1
2005	1	1	1	1	1	1	1
2006	1	1	1	1	1	1	1
2007	1	1	1	1	1	1	1
2008	1	1	1	1	1	1	1
2009	1	1	1	1	1	1	1
2010	1	1	1	1	1	1	1
2011	1	1	1	1	1	1	1
2012	1	1	1	1	1	1	1
2013	1	1	1	1	1	1	1
2014	1	1	1	1	1	1	1
2015	1	1	1	1	1	1	1
2016	1	1	1	1	1	1	1
2017	1	1	1	1	1	1	1
2018	1	1	1	1	1	1	1
2019	1	1	1	1	1	1	1
2020</							

改正案

様式第 6 号(第 9 条関係)

[illegible]

様式第 6 号(第 7 条関係)

[illegible]

様式第 6 号の 2(第 7 条関係)

Figure 1. *Example of a typical data set for the analysis of the effect of the number of trials on the number of correct responses.*

Table 1. *Example of a typical data set for the analysis of the effect of the number of trials on the number of correct responses.*

Subject	Trials	Correct	Incorrect	Total
1	10	8	2	10
1	20	12	8	20
1	30	15	15	30
1	40	18	22	40
1	50	20	30	50
2	10	7	3	10
2	20	11	9	20
2	30	14	16	30
2	40	17	23	40
2	50	19	31	50
3	10	6	4	10
3	20	10	10	20
3	30	13	17	30
3	40	16	24	40
3	50	18	32	50

Table 2. *Example of a typical data set for the analysis of the effect of the number of trials on the number of correct responses.*

Subject	Trials	Correct	Incorrect	Total
1	10	8	2	10
1	20	12	8	20
1	30	15	15	30
1	40	18	22	40
1	50	20	30	50
2	10	7	3	10
2	20	11	9	20
2	30	14	16	30
2	40	17	23	40
2	50	19	31	50
3	10	6	4	10
3	20	10	10	20
3	30	13	17	30
3	40	16	24	40
3	50	18	32	50

様式第6号の3(第7条関係)

[illegible]

様式第7号(第9条関係)

[illegible]

様式第 8 号(第 10 条関係)

1. NAME _____
 2. DATE _____
 3. TIME _____
 4. LOCATION _____
 5. REMARKS _____
 6. INITIALS _____
 7. SIGNATURE _____
 8. DATE _____
 9. TIME _____
 10. LOCATION _____
 11. REMARKS _____
 12. INITIALS _____
 13. SIGNATURE _____
 14. DATE _____
 15. TIME _____
 16. LOCATION _____
 17. REMARKS _____
 18. INITIALS _____
 19. SIGNATURE _____
 20. DATE _____
 21. TIME _____
 22. LOCATION _____
 23. REMARKS _____
 24. INITIALS _____
 25. SIGNATURE _____
 26. DATE _____
 27. TIME _____
 28. LOCATION _____
 29. REMARKS _____
 30. INITIALS _____
 31. SIGNATURE _____
 32. DATE _____
 33. TIME _____
 34. LOCATION _____
 35. REMARKS _____
 36. INITIALS _____
 37. SIGNATURE _____
 38. DATE _____
 39. TIME _____
 40. LOCATION _____
 41. REMARKS _____
 42. INITIALS _____
 43. SIGNATURE _____
 44. DATE _____
 45. TIME _____
 46. LOCATION _____
 47. REMARKS _____
 48. INITIALS _____
 49. SIGNATURE _____
 50. DATE _____
 51. TIME _____
 52. LOCATION _____
 53. REMARKS _____
 54. INITIALS _____
 55. SIGNATURE _____
 56. DATE _____
 57. TIME _____
 58. LOCATION _____
 59. REMARKS _____
 60. INITIALS _____
 61. SIGNATURE _____
 62. DATE _____
 63. TIME _____
 64. LOCATION _____
 65. REMARKS _____
 66. INITIALS _____
 67. SIGNATURE _____
 68. DATE _____
 69. TIME _____
 70. LOCATION _____
 71. REMARKS _____
 72. INITIALS _____
 73. SIGNATURE _____
 74. DATE _____
 75. TIME _____
 76. LOCATION _____
 77. REMARKS _____
 78. INITIALS _____
 79. SIGNATURE _____
 80. DATE _____
 81. TIME _____
 82. LOCATION _____
 83. REMARKS _____
 84. INITIALS _____
 85. SIGNATURE _____
 86. DATE _____
 87. TIME _____
 88. LOCATION _____
 89. REMARKS _____
 90. INITIALS _____
 91. SIGNATURE _____
 92. DATE _____
 93. TIME _____
 94. LOCATION _____
 95. REMARKS _____
 96. INITIALS _____
 97. SIGNATURE _____
 98. DATE _____
 99. TIME _____
 100. LOCATION _____
 101. REMARKS _____
 102. INITIALS _____
 103. SIGNATURE _____
 104. DATE _____
 105. TIME _____
 106. LOCATION _____
 107. REMARKS _____
 108. INITIALS _____
 109. SIGNATURE _____
 110. DATE _____
 111. TIME _____
 112. LOCATION _____
 113. REMARKS _____
 114. INITIALS _____
 115. SIGNATURE _____
 116. DATE _____
 117. TIME _____
 118. LOCATION _____
 119. REMARKS _____
 120. INITIALS _____
 121. SIGNATURE _____
 122. DATE _____
 123. TIME _____
 124. LOCATION _____
 125. REMARKS _____
 126. INITIALS _____
 127. SIGNATURE _____
 128. DATE _____
 129. TIME _____
 130. LOCATION _____
 131. REMARKS _____
 132. INITIALS _____
 133. SIGNATURE _____
 134. DATE _____
 135. TIME _____
 136. LOCATION _____
 137. REMARKS _____
 138. INITIALS _____
 139. SIGNATURE _____
 140. DATE _____
 141. TIME _____
 142. LOCATION _____
 143. REMARKS _____
 144. INITIALS _____
 145. SIGNATURE _____
 146. DATE _____
 147. TIME _____
 148. LOCATION _____
 149. REMARKS _____
 150. INITIALS _____
 151. SIGNATURE _____
 152. DATE _____
 153. TIME _____
 154. LOCATION _____
 155. REMARKS _____
 156. INITIALS _____
 157. SIGNATURE _____
 158. DATE _____
 159. TIME _____
 160. LOCATION _____
 161. REMARKS _____
 162. INITIALS _____
 163. SIGNATURE _____
 164. DATE _____
 165. TIME _____
 166. LOCATION _____
 167. REMARKS _____
 168. INITIALS _____
 169. SIGNATURE _____
 170. DATE _____
 171. TIME _____
 172. LOCATION _____
 173. REMARKS _____
 174. INITIALS _____
 175. SIGNATURE _____
 176. DATE _____
 177. TIME _____
 178. LOCATION _____
 179. REMARKS _____
 180. INITIALS _____
 181. SIGNATURE _____
 182. DATE _____
 183. TIME _____
 184. LOCATION _____
 185. REMARKS _____
 186. INITIALS _____
 187. SIGNATURE _____
 188. DATE _____
 189. TIME _____
 190. LOCATION _____
 191. REMARKS _____
 192. INITIALS _____
 193. SIGNATURE _____
 194. DATE _____
 195. TIME _____
 196. LOCATION _____
 197. REMARKS _____
 198. INITIALS _____
 199. SIGNATURE _____
 200. DATE _____
 201. TIME _____
 202. LOCATION _____
 203. REMARKS _____
 204. INITIALS _____
 205. SIGNATURE _____
 206. DATE _____
 207. TIME _____
 208. LOCATION _____
 209. REMARKS _____
 210. INITIALS _____
 211. SIGNATURE _____
 212. DATE _____
 213. TIME _____
 214. LOCATION _____
 215. REMARKS _____
 216. INITIALS _____
 217. SIGNATURE _____
 218. DATE _____
 219. TIME _____
 220. LOCATION _____
 221. REMARKS _____
 222. INITIALS _____
 223. SIGNATURE _____

様式第9号(第11条関係)

表 1. 2000 年 1 月 1 日 0 時現在の人口統計			
単位: 人			
項目	人口	人口密度 (人/平方キロメートル)	人口増加率 (%)
1. 総人口	1,234,567	123.4	1.2
2. 男性人口	612,345	61.2	1.1
3. 女性人口	622,222	62.2	1.3
4. 0 歳未満人口	123,456	12.3	0.5
5. 15 歳未満人口	234,567	23.4	0.8
6. 15 歳以上人口	1,010,111	101.0	1.5
7. 65 歳以上人口	156,789	15.6	2.1
8. 世帯数	234,567	23.4	0.9
9. 平均世帯人数	5.2		
10. 人口ピラミッド	図 1 参照		
11. 人口移動	図 2 参照		
12. 人口統計の信頼性	図 3 参照		
13. 人口統計の注釈	図 4 参照		
14. 人口統計の補正	図 5 参照		
15. 人口統計の比較	図 6 参照		
16. 人口統計の分析	図 7 参照		
17. 人口統計の予測	図 8 参照		
18. 人口統計のまとめ	図 9 参照		
19. 人口統計の参考文献	図 10 参照		
20. 人口統計のお問い合わせ	図 11 参照		

様式第7号(第7条関係)

[illegible]

様式第 8 号(第 7 条関係)

[illegible]

様式第9号(第9条関係)

[illegible]

現行

様式第 13 号(第 20 条関係)

[illegible]

様式第 14 号(第 23 条関係)

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
1970-01-01	OPENING BALANCE		100.00
1970-01-15	PAYROLL	50.00	150.00
1970-02-01	RECEIVED	20.00	170.00
1970-02-15	PAYROLL	50.00	220.00
1970-03-01	RECEIVED	30.00	250.00
1970-03-15	PAYROLL	50.00	300.00
1970-04-01	RECEIVED	40.00	340.00
1970-04-15	PAYROLL	50.00	390.00
1970-05-01	RECEIVED	50.00	440.00
1970-05-15	PAYROLL	50.00	490.00
1970-06-01	RECEIVED	60.00	550.00
1970-06-15	PAYROLL	50.00	600.00
1970-07-01	RECEIVED	70.00	670.00
1970-07-15	PAYROLL	50.00	720.00
1970-08-01	RECEIVED	80.00	800.00
1970-08-15	PAYROLL	50.00	850.00
1970-09-01	RECEIVED	90.00	940.00
1970-09-15	PAYROLL	50.00	990.00
1970-10-01	RECEIVED	100.00	1090.00
1970-10-15	PAYROLL	50.00	1140.00
1970-11-01	RECEIVED	110.00	1250.00
1970-11-15	PAYROLL	50.00	1300.00
1970-12-01	RECEIVED	120.00	1420.00
1970-12-15	PAYROLL	50.00	1470.00
1971-01-01	CLOSING BALANCE		1470.00

様式第 15 号(第 23 条関係)

[illegible]

改正案

様式第 13 号(第 16 条関係)

[illegible]

様式第 14 号(第 21 条関係)

様式第 15 号(第 24 条関係)

[illegible]

・現行

様式第 16 号(第 24 条関係)

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840. 84

様式第 17 号(第 24 条関係)

[illegible]

様式第 18 号(第 25 条関係)

1. 1945年10月25日，日本投降，结束了日本对台湾长达50年的殖民统治。

2. 1946年5月，国民政府正式接管台湾，宣告台湾光复。

3. 1949年12月，随着国共内战的结束，国民党政府迁往台湾，成为代表全中国的唯一合法政府。

4. 1971年10月，联合国大会通过第2758号决议，恢复中华人民共和国在联合国的一切合法权利，并驱逐台湾当局的代表。

5. 1981年9月，全国人大常委会发表《告台湾同胞书》，提出和平统一祖国的大政方针。

6. 1982年1月，全国人大常委会发表《关于台湾问题的声明》，重申一个中国原则。

7. 1982年8月，全国人大常委会通过《中华人民共和国台湾同胞投资保护法》，保障台湾同胞在大陆的投资权益。

8. 1987年11月，台湾当局开放大陆探亲，结束了长达38年的两岸隔绝状态。

9. 1990年3月，台湾当局成立“海峡交流基金会”，作为两岸民间交流的主要渠道。

10. 1991年12月，台湾当局宣布终止“动员戡乱时期”，结束戒严令。

11. 1995年5月，江泽民主席提出“江八点”，进一步丰富和发展了和平统一祖国的大政方针。

12. 1996年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，标志着台湾政治体制的重大变革。

13. 1997年7月，香港回归祖国，成为中国的特别行政区。

14. 1999年12月，澳门回归祖国，成为中国的特别行政区。

15. 2000年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

16. 2001年12月，中国加入世界贸易组织（WTO），成为世贸组织第143个成员。

17. 2002年11月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

18. 2004年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

19. 2005年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

20. 2008年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

21. 2009年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

22. 2010年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

23. 2011年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

24. 2012年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

25. 2013年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

26. 2014年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

27. 2015年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

28. 2016年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

29. 2017年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

30. 2018年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

31. 2019年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

32. 2020年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

33. 2021年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

34. 2022年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

35. 2023年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

36. 2024年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

37. 2025年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

38. 2026年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

39. 2027年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

40. 2028年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

41. 2029年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

42. 2030年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

43. 2031年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

44. 2032年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

45. 2033年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

46. 2034年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

47. 2035年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

48. 2036年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

49. 2037年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

50. 2038年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

51. 2039年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

52. 2040年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

53. 2041年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

54. 2042年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

55. 2043年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

56. 2044年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

57. 2045年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

58. 2046年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

59. 2047年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

60. 2048年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

61. 2049年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

62. 2050年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

63. 2051年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

64. 2052年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

65. 2053年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

66. 2054年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

67. 2055年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

68. 2056年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

69. 2057年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

70. 2058年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

71. 2059年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

72. 2060年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

73. 2061年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

74. 2062年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

75. 2063年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

76. 2064年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

77. 2065年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

78. 2066年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

79. 2067年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

80. 2068年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

81. 2069年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

82. 2070年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

83. 2071年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

84. 2072年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

85. 2073年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

86. 2074年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

87. 2075年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

88. 2076年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

89. 2077年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

90. 2078年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

91. 2079年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

92. 2080年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

93. 2081年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

94. 2082年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

95. 2083年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

96. 2084年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

97. 2085年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

98. 2086年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连战、宋楚瑜参选。

99. 2087年3月，台湾当局举行首次“总统”直选，连

改正案

様式第 16 号(第 24 条関係)

表 1 1975 年 1 月 1 日 的 人 口 總 量
 單位：萬人
 資料來源：根據 1975 年 1 月 1 日 的 人 口 總 量 和 1975 年 1 月 1 日 的 人 口 總 量 的 數 據 編 制。

表 1 1975 年 1 月 1 日 的 人 口 總 量

| 國家和地區 | 總人口 | 1975 年 1 月 1 日 的 人 口 總 量 | 1975 年 1 月 1 日 的 人 口 總 量 |
|-------|------|--------------------------|--------------------------|
| 中國 | 9.5 | 9.5 | 9.5 |
| 蘇聯 | 2.4 | 2.4 | 2.4 |
| 美國 | 2.1 | 2.1 | 2.1 |
| 英國 | 0.6 | 0.6 | 0.6 |
| 法國 | 0.6 | 0.6 | 0.6 |
| 德國 | 0.6 | 0.6 | 0.6 |
| 日本 | 1.2 | 1.2 | 1.2 |
| 印度 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |
| 巴西 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| 加拿大 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| 澳大利亞 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| 紐西蘭 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| 南非 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| 其他 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |
| 合計 | 17.5 | 17.5 | 17.5 |

資料來源：根據 1975 年 1 月 1 日 的 人 口 總 量 和 1975 年 1 月 1 日 的 人 口 總 量 的 數 據 編 制。

様式第 17 号(第 25 条関係)

| | | | |
|--|--|----------------------------|--|
| 姓名: <input type="text"/> 性别: <input type="text"/> 年龄: <input type="text"/> | | 日期: <input type="text"/> | |
| 地址: <input type="text"/> | | 电话: <input type="text"/> | |
| 职业: <input type="text"/> | | 单位: <input type="text"/> | |
| 婚姻状况: <input type="text"/> | | 子女情况: <input type="text"/> | |
| 健康状况: <input type="text"/> | | 兴趣爱好: <input type="text"/> | |
| 教育程度: <input type="text"/> | | 语言能力: <input type="text"/> | |
| 宗教信仰: <input type="text"/> | | 政治倾向: <input type="text"/> | |
| 其他信息: <input type="text"/> | | 备注: <input type="text"/> | |

様式第 18 号(第 25 条関係)

Figure 1 is a schematic diagram of the experimental setup. It shows a participant sitting at a table, viewing a screen displaying a 3D model of a building. The participant is interacting with the model using a mouse and keyboard. The screen also displays a 2D map of the building. The participant is wearing a head-mounted display (HMD) and a data glove. The setup is controlled by a computer system.

様式第 19 号(第 25 条関係)

[illegible]

様式第 20 号(第 27 条関係)

[illegible]

様式第 21 号(第 27 条関係)

[illegible]

様式第 19 号(第 26 条関係)

[illegible]

様式第20号(第26条関係)

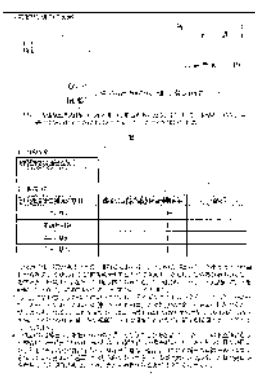
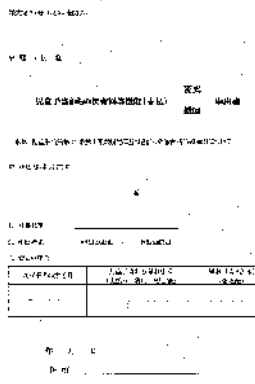
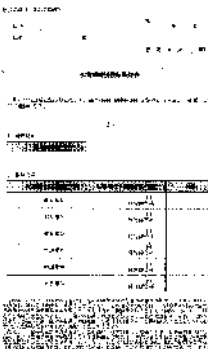
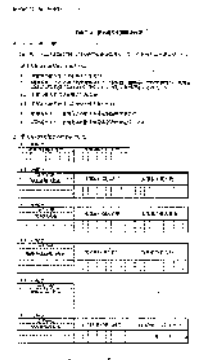
[illegible]

様式第 21 号(第 28 条関係)

[illegible]

様式第 22 号(第 28 条関係)

様式第 23 号(第 28 条関係)様式第 24 号(第 28 条関係)様式第 22 号(第 28 条関係)様式第 23 号(第 29 条関係)様式第 24 号(第 29 条関係)[illegible]

| 現行 | 改正案 |
|---|--|
| <p>様式第 25 号(第 28 条の 2 関係)</p>  | <p>様式第 25 号(第 29 条関係)</p>  |
| | <p>様式第 26 号(第 30 条関係)</p>  |
| | <p>様式第 27 号(第 31 条関係)</p>  |

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、令和6年10月1日から適用する。