

上尾市障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱規則をここに公布する。

令和8年2月24日

上尾市長 畠山 稔

上尾市規則第24号

上尾市障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱規則

目次

第1章 総則（第1条—第8条）

第2章 受給資格の認定（第9条—第12条）

第3章 所得状況の審査等（第13条—第17条）

第4章 氏名、住所又は支払方法の変更（第18条—第20条）

第5章 受給資格の喪失（第21条・第22条）

第6章 手当の支払等（第23条—第25条）

第7章 帳簿の保存期間等（第26条・第27条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和39年法律第134号。以下「法」という。）に基づく障害児福祉手当及び特別障害者手当並びに国民年金法等の一部を改正する法律（昭和60年法律第34号）に基づく福祉手当（以下これらを「特別障害者手当等」という。）の支給に関する事務の取扱い手続については、法、特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令（昭和50年政令第207号。以下「令」という。）並びに障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令（昭和50年厚生省令第34号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（文書の取扱い）

第2条 特別障害者手当等の請求者又は届出人に対する通知、照会等の文章を作成するときは、なるべく平易な文体を用い、必要があるときは、ふりがなをつけ、又は注釈を加える等適宜な方法を講じて記載内容を容易に了解させるよう努めるものとする。

2 特別障害者手当等の請求者、届出人その他の関係者から提出された請求書又は届書等の記載事項に軽微かつ明白な誤りがある場合において、これを容易に補正できるものであるときは、職員が適宜その誤りを補正して受理するよう努めるものとする。

(備付帳簿等)

第3条 福祉事務所（以下「実施機関」という。）の長は、特別障害者手当等の各手当ごとに次の帳簿等を備えるものとする。ただし、第2号、第8号及び第9号については、同一の帳簿として差し支えないものとする。

(1) 関係書類受付処理簿（第1号様式。以下「受付処理簿」という。）

(2) 特別障害者手当等受給資格者名簿（第2号様式。以下「受給資格者名簿」という。）

(3) 特別障害者手当受給者台帳（第3号様式）

(4) 障害児福祉手当受給者台帳（第4号様式）

(5) 福祉手当受給者台帳（第5号様式）

(6) 支給停止簿

(7) 支給廃止簿

(8) 特別障害者手当等調査員証交付簿（第6号様式。以下「調査員証交付簿」という。）

(9) 特別障害者手当等定時所得状況届関係連名簿（第7号様式。以下「連名簿」という。）

(受付処理簿)

第4条 受付処理簿は、特別障害者手当等に関する請求書、届書等の種類別の受付順に整理するものとする。

(受給者台帳)

第5条 受給者台帳は、受付処理簿の整理番号を付すとともに、整理番号順に整理するものとする。

(支給停止簿)

第6条 支給停止簿は、所得制限等により支給停止となっている受給資格者に係る受給者台帳を編入し、整理するものとする。

(支給廃止簿)

第7条 支給廃止簿は、受給資格を失った者及び他の実施機関の所管する区

域に住所を変更した受給者に係る受給者台帳を編入し、整理するものとする。

(調査員証交付簿)

第8条 調査員証交付簿は、特別障害者手当等調査員証を交付し、又は返納があった都度整理するものとする。

第2章 受給資格の認定

(認定請求書の処理)

第9条 特別障害者手当等の支給要件に該当する者から障害児福祉手当認定請求書又は特別障害者手当認定請求書（以下「認定請求書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- (1) 受付処理簿の氏名（件名）欄及び受付（再受付）欄に氏名、件名及び受付年月日をそれぞれ記入すること。
- (2) 認定請求書の記載及び添付書類等に不備がないかどうか確認すること。
- (3) 省令第18条の規定により、認定請求に係る添付書類が省略されているときは、認定請求書の備考欄に省略された書類の名称を記入すること。
- (4) 認定請求書等に実施機関において補正できない程度の不備があるときは、受付処理簿の返付欄に返付年月日を記入するとともに、当該認定請求書等を請求者に返付し、補正の上再提出するよう指導すること。
- (5) 前号の規定により、返付した認定請求書を補正して再提出があったときは、受付処理簿の受付（再受付）欄に再受付年月日を記入すること。
- (6) 再提出された書類を点検の結果、不備がないと認めるときは、受付処理簿の備考欄にその旨を記入すること。

(審査)

第10条 受給資格の審査は、提出された書類等に基づき、次の事項について行うものとする。

- (1) 請求者の障害の程度
- (2) 住所地
- (3) 令第6条に規定する障害を支給事由とする給付の受給の有無（障害児福祉手当の場合）
- (4) 法第17条第2号に規定する障害児入所施設又は省令第1条各号に規定する施設への入所の有無（障害児福祉手当の場合）

(5) 法第26条の2第1号に規定する障害者支援施設又は省令第14条各号に規定する施設への入所の有無及び法第26条の2第3号に規定する病院又は診療所に継続して3月を超える入院の有無（特別障害者手当の場合）

2 受給資格の認定にあたり、特に必要があると認められるときは、法第36条に規定する調査等を行い、又は法第37条に規定する措置をとること。

3 施設の退所後又は病院の退院後の障害の程度が当該施設の入所前又は当該病院の入院前の障害の程度と比較して変化がないときは、退院（所）証明書（第8号様式）により、受給資格を再度認定することができる。

（受給資格を認定した場合の処理）

第11条 前条の規定により審査した結果、受給資格を認定したときは、次により処理するものとする。

(1) 認定請求書の認定年月日欄に認定年月日及び支給開始年月を記入すること。

(2) 受付処理簿の処理経過欄に認定の旨を記入すること。

(3) 受給資格者名簿に所要事項を記入すること。

(4) 受給者台帳を作成すること。

2 障害児福祉手当認定通知書及び特別障害者手当認定通知書（第9号様式。以下「認定通知書」という。）を交付するときは、次によるものとする。

(1) 認定通知書と受給者台帳とを照合し、相違がないか確認すること。

(2) 認定通知書を受給資格者に交付すること。

(3) 受付処理簿の処理経過欄に認定通知書の交付年月日を記入すること。

(4) 受給資格者の死亡等により明らかに受給資格が消滅していることが認められるときは、認定通知書の交付を停止するとともに、受給者台帳の備考欄に交付停止の理由及び交付停止年月日を記入し、当該受給者台帳を支給廃止簿に編入すること。

（受給資格を認めなかった場合の処理）

第12条 第10条の規定により審査した結果、受給資格を認めないと決定したときは、次により処理するものとする。

(1) 認定請求書の却下年月日欄に却下年月日を記入すること。

(2) 受付処理簿の処理経過欄に却下の旨を記入すること。

(3) 障害児福祉手当認定請求却下通知書及び特別障害者手当認定請求却下通知書（第10号様式。以下「却下通知書」という。）を請求者等に交付すること。

(4) 受付処理簿の処理経過欄に却下通知書の交付年月日を記入すること。

第3章 所得状況の審査等

（認定請求時の所得状況届の処理）

第13条 受給資格の認定請求時において省令第2条及び第15条の規定による障害児福祉手当所得状況届又は特別障害者手当所得状況届（以下「所得状況届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 所得状況届の記載内容と省令第2条第4号及び第5号並びに第15条第4号及び第5号に規定する添付書類の内容又は課税台帳等の公簿によって確認した内容とが一致しているか審査すること。

(2) 前号の規定により審査した結果、所得制限非該当となるものについては、次によること。

ア 認定請求書の審査欄に所得制限非該当の旨を記入すること。

イ 受給者台帳の所得状況欄に所要事項を記入すること。

（現況届の処理）

第14条 省令第5条及び第16条において準用する省令第5条の規定により受給者等から定時の障害児福祉手当所得状況届、特別障害者手当所得状況届又は福祉手当所得状況届（以下「現況届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 前条第1号の規定の例により審査すること。

(2) 前号の規定により審査の結果、所得制限非該当となるものについては、次によること。

ア 現況届の審査欄に所得制限非該当の旨を記入すること。

イ 受給者台帳の所得状況欄に所要事項を記入すること。

ウ 現況届の審査欄に継続支給又は支給停止解除の旨を記入をすること。

エ 省令第13条及び第16条において準用する省令第13条の規定により現況届の提出を受けたものについては、障害児福祉手当支給停止解除通知書、特別障害者手当支給停止解除通知書又は福祉手当支給停

止解除通知書（第 1 1 号様式。以下「支給停止解除通知書」という。）を当該受給資格者に交付すること。

オ 現況届の審査欄に支給停止解除通知書の交付年月日を記入すること。
（支給の停止）

第 1 5 条 第 1 3 条又は前条の規定により審査の結果、所得制限該当となるものについては、次により処理するものとする。

(1) 所得状況届又は現況届の審査欄に所得制限該当の旨を記入し、現況届については、一括して決裁を受けること。

(2) 受給者台帳の所得状況欄に所要事項を記入するとともに、手当支払記録欄の支給停止期間に係る支払期月の支払額欄に「0」と記入すること。

(3) 支給停止に係る当該受給者台帳を支給停止簿に編入すること。

(4) 障害児福祉手当支給停止通知書、特別障害者手当支給停止通知書又は福祉手当支給停止通知書（第 1 2 号様式。以下「支給停止通知書」という。）を当該受給資格者に交付すること。

(5) 認定請求書及び現況届の審査欄に支給停止及び支給停止通知書の交付年月日を記入すること。

（被災状況書の処理）

第 1 6 条 省令第 2 条及び第 1 5 条の規定により障害児福祉手当被災状況書、特別障害者手当被災状況書又は福祉手当被災状況書（以下「被災状況書」という。）の提出を受けたときは、第 1 3 条第 1 号の規定の例により審査するものとする。

2 前項の規定により審査した結果、法第 2 2 条第 1 項又は法第 2 6 条の 5 において準用する法第 2 2 条第 1 項に該当するものについては、次により処理するものとする。

(1) 被災状況書の審査欄に法第 2 2 条第 1 項又は法第 2 6 条の 5 において準用する法第 2 2 条第 1 項に該当する旨を記入すること。

(2) 受給者台帳の備考欄に被災状況書の受付年月日及び法第 2 2 条第 1 項又は法第 2 6 条の 5 において準用する法第 2 2 条第 1 項に該当する旨を記入するとともに支給停止解除年月日を記入すること。

(3) 受給者台帳の支給停止期間を訂正すること。

(4) 受給者台帳の支払記録欄中、当該支給停止解除された月分に係る支払

額欄にそれぞれ支給すべき手当の額を記入するとともに「停止解除」と記入すること。

(5) 支給停止解除通知書を当該受給資格者に交付すること。

(6) 被災状況届の審査欄に支給停止解除通知書の交付年月日を記入すること。

(7) 当該受給者台帳を支給停止簿から取り外し、正規の綴りに編入し整理すること。

3 第1項の規定により審査した結果、法第22条第1項又は法第26条の5において準用する法第22条第1項に該当しないものについては、次により処理するものとする。

(1) 被災状況書の審査欄に法第22条第1項又は法第26条の5において準用する法第22条第1項に非該当の旨を記入すること。

(2) 受給者台帳の備考欄に被災状況書の受付年月日及び法第22条第1項又は法第26条の5において準用する法第22条第1項に非該当の旨を記入すること。

(3) 障害児福祉手当被災非該当通知書、特別障害者手当被災非該当通知書又は福祉手当被災非該当通知書（第13号様式。以下「被災非該当通知書」という。）を当該受給資格者に交付すること。

(4) 被災状況届の審査欄に被災非該当通知書の受付年月日を記入すること。
（現況届が未提出の場合の取扱い）

第17条 現況届が所定の期間内に提出されないため所得状況等について確認できないときは、当該受給者に対して文書により提出期日を指定して現況届の提出について督促するとともに、当該現況届が提出されるまでの間特別障害者手当等の支給を差し止める旨通知するものとする。

第4章 氏名又は住所の変更

（氏名変更届の処理）

第18条 省令第7条及び第16条において準用する第7条の規定により障害児福祉手当氏名変更届、特別障害者手当氏名変更届又は経過的福祉手当氏名変更届（第14号様式。以下「氏名変更届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 受付処理簿の氏名（件名）欄及び受付欄に氏名（件名）及び受付年月

日を記入すること。

- (2) 氏名変更届の記載及びその添付書類に不備がないかどうか審査すること。
- (3) 前号の規定によって審査した結果、不備がないときは、氏名変更届受理すること。
- (4) 受給者台帳、受給資格者名簿、連名簿及び支給停止関係処理簿の氏名欄を訂正し、受付処理簿の処理経過欄に訂正年月日を記入すること。

(住所変更届の処理)

第19条 省令第8条及び第16条において準用する第8条の規定により障害児福祉手当住所変更届、特別障害者手当住所変更届又は経過的福祉手当住所変更届（第14号様式。以下「住所変更届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 同一の実施機関の所管する区域内における住所変更届の提出を受けたときは、前条の規定の例により処理すること。

(2) 同一の都道府県が設置する実施機関の所管する区域内における住所変更で当該受給者の住所地を所管する実施機関の変更を伴う住所変更届の提出を受けたときは、次によること。

ア 旧住所地を所管する実施機関に対し、受給者台帳の写しの送付を求めること。

イ 受給者台帳の写しの送付を受けたときは、当該受給者台帳の写しに基づき新たに受給者台帳及び受給資格者名簿を作成し、受給者台帳の備考欄に旧住所地を所管する実施機関から移管された旨を記入すること。

(3) 他の都道府県への転出等同一の手当支給の実施機関の区域を超えた住所変更（前号の場合を除く。）に伴う住所変更届の提出を受けたときは、次によること。

ア 転入に伴う住所変更届の提出を受けたとき。

(ア) 旧住所地を所管する実施機関に対し、受給者台帳の写しの送付を求めること。

(イ) 受給者台帳の写しの送付を受けたときは、当該受給者台帳の写しに基づき新たに受給者台帳及び受給資格者名簿を作成し、受給

者台帳の備考欄に旧住所地を所管する実施機関から移管された旨を記入すること。

イ 転出に伴う住所変更届の提出を受けたとき。

(7) 受給者台帳の住所欄を訂正するとともに受給資格喪失欄に所要事項を記入すること。

(4) 受給者台帳を支給廃止簿に編入すること。

(支払方法変更届の受理)

第20条 省令第7条及び第16条において準用する第7条の規定により障害児福祉手当支払方法変更届、特別障害者手当支払方法変更届又は福祉手当支払方法変更届（第14号様式。以下「支払方法変更届」という。）の提出を受けたときは、支払方法変更届に記載された支払い希望金融機関に、実施機関から口座振替の方法により支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない場合、実施機関の窓口等で支払うことができる。この場合においては、受給者が持参する認定通知等を照合確認の上、支払うものとする。

3 前項において、受給者の代理人が手当を受領しようとするときは委任状等の提出を求め、これを確認した上で支払うものとする。

第5章 受給資格の喪失

(受給資格喪失届等の処理)

第21条 受給者等から障害児福祉手当資格喪失届、特別障害者手当資格喪失届若しくは福祉手当資格喪失届（第15号様式。以下「資格喪失届」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

(1) 受付処理簿への記入、資格喪失届の審査及び受理については、第18条第1号から第3号の規定の例によるものとする。

(2) 受給者台帳の受給資格喪失欄に所要事項を記入し、支給廃止簿に編入し、その旨受付処理簿の処理経過欄に記入すること。

(3) 障害児福祉手当資格喪失通知書、特別障害者手当資格喪失通知書又は福祉手当資格喪失通知書（第16号様式。以下「資格喪失通知書」という。）を届出人等に交付し、受付処理簿の処理経過欄に記入すること。

2 受給資格を喪失した月以前の月分に係る手当でまだその者に支払われていない手当があるときは、次によること。

- (1) 受給者台帳の受給資格喪失欄に当該所要事項を記入するとともに、備考欄に未支払手当がある旨を記入すること。
- (2) 受給者台帳の支払記録の支払金額欄に未支払手当の合計額を記入するとともに未支払の手当である旨及び未支払となっている月数を記入すること。

(資格喪失届が未提出の場合の処理)

第 2 2 条 資格喪失届が提出されていない場合であっても、実施機関において、当該受給者が受給資格を喪失し、又は死亡したことを確認したときは、前条の規定の例により処理するものとする。

第 6 章 手当の支払等

(支払開始期日)

第 2 3 条 特別障害者手当等の支払開始期日は、各支払期月の 1 0 日とすること。ただし、支給事由が消滅した場合等においては、随時支払うことができるものとする。

- 2 支払開始期日が市の休日（上尾市の休日を定める条例（平成 2 年上尾市条例第 1 7 号）第 1 条第 1 項に規定する市の休日をいう。以下この項において同じ。）に当たる場合は、支払開始期日を繰り上げ、その直前の市の休日でない日とする。

(手当の支払等)

第 2 4 条 特別障害者手当等は、認定請求書に記載された支払い希望金融機関に、実施機関から口座振替の方法により支払うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない場合、実施機関の窓口等で支払うことができる。この場合においては、受給者が持参する認定通知等を照合確認の上、支払うものとする。
- 3 前項において、受給者の代理人が手当を受領しようとするときは委任状等の提出を求め、これを確認した上で支払うものとする。
- 4 受給者が死亡した場合において、その者に未支払となっている特別障害者手当等を受けようとする者から、障害児福祉手当未支払手当請求書、特別障害者手当未支払手当請求書又は経過的福祉手当未支払手当請求書（第 1 7 号様式。以下「未支払手当請求書」という。）の提出があった場合は、第 2 1 条又は第 2 2 条の規定により処理した内容を確認した上で支払うも

のとする。

- 5 支払明細書に基づき受給者台帳の手当支払記録欄を整理するものとする。
(支払の調整)

第25条 法第26条の4に規定する支給の調整を行う必要があるとき又は認定通知書を交付した後誤認定その他の事由により手当の支払額が不足し又は過剰になっていることが判明し、支払の調整を行う必要があるときは、次により受給者台帳を整理するものとする。

- (1) 支払記録欄の追加又は減額支給を行うべき支払期月の支払額欄に支払調整後の支払総額及び支払調整額のほか追加支給年月日又は減額の調整期月を記入するとともに調整事由を記入すること。
- (2) 減額調整を行う場合であって減額すべき額が次期支払期月に係る支払額（以下「次期支払額」という。）以上であるときは、次によること。
 - ア 減額すべき額が次期支払額と同額であるときは、次期支払期月に係る金額欄は「0」と記入し、同支払済年月日を斜線で抹消すること。
 - イ 減額すべき額が次期支払額を超えるときは、当該次期支払期月については、金額欄に「0」と記入し、同支払済年月日を斜線で抹消するとともに、次期支払期月の次の支払期月欄については、第1号の規定の例により記入すること。

第7章 帳簿の保存期間等

(受付年月日の記入)

第26条 認定請求書又は届書の提出を受けたときは、当該認定請求書又は届書に必ず受付年月日を記入するものとする。

(帳簿等の保存期間)

第27条 次の各号に掲げる帳簿等は、完結の日の属する年度の翌年度から当該各号に定める期間保存するものとする。

- (1) 認定請求書及びその決定に係る書類 5年
- (2) 認定診断書 5年
- (3) 受給者台帳 5年
- (4) 受給資格者名簿 5年
- (5) 連名簿 5年
- (6) 受付処理簿 3年

- (7) 調査員証交付簿 1年
- (8) 所得状況届 5年
- (9) 被災状況届 2年
- (10) その他の届書 1年

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和8年2月24日から施行する。

(適用区分)

- 2 この規則の施行前に市長がその定める要綱の規定によりした障害児福祉手当及び特別障害者手当等の支給に関する決定その他の行為は、この規則の施行後は、この規則の相当規定に基づいて市長がした決定その他の行為とみなす。
- 3 この規則の施行の際、現に市長に対してされているこの規則による障害児福祉手当及び特別障害者手当等の支給と同一の支給に関する請求その他の行為は、この規則の施行後は、この規則の相当規定に基づいて市長に対してされた申請その他の行為とみなす。
- 4 この規則の施行の際、この規則による障害児福祉手当及び特別障害者手当等の支給と同一の支給において使用されている通知書その他の書類は、この規則の様式によるものとみなす。

(都道府県名)		障 害 児 福 祉 手 当 受 給 者 台 帳					整理番号				
(実施機関名)							(認定年月日 年 月 日) (支給開始年月 年 月)		個人番号		
氏 名	(フリガナ)			住 所				支 払 方 法 地			公的給付支給 等口座
	(フリガナ)										有・無
	(変更)				(変更)				(変更)		公的給付支給 等口座
	(変更)				(変更)				(変更)		有・無
障害名						障害の程度					
手 当 額	月 額	改 定 年 月	所 得 状 況	年 次	届 出 の 有 無	所 得 制 限 該 当 ・ 非 該 当 別	支 給 停 止 期 間				
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から			年 月 まで	
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から			年 月 まで	
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から			年 月 まで	
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から			年 月 まで	
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から			年 月 まで	
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から			年 月 まで	
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から			年 月 まで	
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から			年 月 まで	
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から			年 月 まで	
受 給 資 格 喪 失 年 月 日		年 月 日	受 給 資 格 喪 失 事 由								
備 考				配 偶 者				個 人 番 号			
				扶 養 義 務 者 (続 柄)		()		個 人 番 号		同 居 別 居	

(都道府県名)		福 祉 手 当 受 給 者 台 帳 (認 定 年 月 日 年 月 日) (支 給 開 始 年 月 年 月)					整理番号				
(実施機関名)							個人番号				
氏 名	(フリガナ)		住 所				支 払 方 法 地			公的給付支給 等口座	
										有・無	
	(フリガナ)									公的給付支給 等口座	
										有・無	
(変更)		(変更)			(変更)						
障 害 名			障 害 の 程 度								
手 当 額	月 額	改 定 年 月	所 得 状 況	年 次	届 出 の 有 無	所 得 制 限 該 当 ・ 非 該 当 別	支 給 停 止 期 間				
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から	年 月 まで			
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から	年 月 まで			
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から	年 月 まで			
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から	年 月 まで			
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から	年 月 まで			
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から	年 月 まで			
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から	年 月 まで			
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から	年 月 まで			
	円	. .		年	有 ・ 無	該 ・ 非 (災)	年 月 から	年 月 まで			
受 給 資 格 喪 失 年 月 日		年 月 日	受 給 資 格 喪 失 事 由								
備 考				配 偶 者				個 人 番 号			
				扶 養 義 務 者 (続 柄)		()		個 人 番 号		同 居 別 居	

特別障害者手当等定時所得状況関係連名簿

認定番号 世帯通番	氏名住所		所得確定 年齢	前年支給状況 転入日 資格喪失日	所得額		控除		扶養人数		本人該当		備考
	続柄	生年月日			総所得額	繰越損失額	雑損	医療費	掛金	配偶者	扶養	老人	
					総所得額		雑損		⑧扶養		障害		
					繰越損失額		医療費		⑦老人		特障害		
					その他所得額		掛金		④特定		寡婦		
					控除後所得額		配偶者		障害		ひとり		
							保険料		特障害		勤学		
					総所得額		雑損		⑧扶養		障害		
					繰越損失額		医療費		⑦老人		特障害		
					その他所得額		掛金		④特定		寡婦		
					控除後所得額		配偶者		障害		ひとり		
							保険料		特障害		勤学		
					総所得額		雑損		⑧扶養		障害		
					繰越損失額		医療費		⑦老人		特障害		
					その他所得額		掛金		④特定		寡婦		
					控除後所得額		配偶者		障害		ひとり		
							保険料		特障害		勤学		
					総所得額		雑損		⑧扶養		障害		
					繰越損失額		医療費		⑦老人		特障害		
					その他所得額		掛金		④特定		寡婦		
					控除後所得額		配偶者		障害		ひとり		
							保険料		特障害		勤学		
					総所得額		雑損		⑧扶養		障害		
					繰越損失額		医療費		⑦老人		特障害		
					その他所得額		掛金		④特定		寡婦		
					控除後所得額		配偶者		障害		ひとり		
							保険料		特障害		勤学		
					総所得額		雑損		⑧扶養		障害		
					繰越損失額		医療費		⑦老人		特障害		
					その他所得額		掛金		④特定		寡婦		
					控除後所得額		配偶者		障害		ひとり		
							保険料		特障害		勤学		

退院(所)証明書

患者氏名	
患者住所	
生年月日	年 月 日
入退院(所)年月日	年 月 日から 年 月 日まで
入院(所)に係る傷病名	
備考	

上記の者について、入院(所)前と退院(所)後の障害の程度(要介護量)に、変化がないことを証明します。

年 月 日

保健医療機関

住 所

名 称

電話番号

主治医氏名

※ この証明書は、障害児福祉手当や特別障害者手当などの受給資格を再度認定するために提出するものです。

※ 障害の程度が入院(所)前と比較して軽快した場合は、この証明書ではなく所定の診断書が必要です。

第 年 月 日 号

障害児福祉手当
特別障害者手当 認定通知書

上尾市福祉事務所長 

年 月 日付けで請求のありました 障害児福祉手当 特別障害者手当 の受給資格については、
下記のとおり認定しましたので通知します。

記

受給者氏名			
受給者住所			
支給手当月額	円	支給開始年月	年 月から
振込先又は 支払場所			
備 考			

この認定に不服があるときは、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、
書面で、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日
の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算し
て6か月以内に、上尾市を被告として（訴訟において上尾市を代表する者は上尾市長となり
ます。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日
の翌日から起算して1年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

（お問合せ先）

上尾市 課
住 所
電話番号

（裏 面）

- 1 障害児福祉手当・特別障害者手当（福祉手当）は、2月、5月、8月、11月の年4回、それぞれの月の前月までの分をまとめて支払うこととなっています。
また、支払日は、当該支払月の10日（日曜日、土曜日、祝日等の場合は、その直前の日曜日等ではない日）となります。
- 2 この手当等を受けるには、毎年8月12日から9月11日の間に、あなたやあなたの扶養義務者等についての前年の所得状況を届け出る必要があります。
- 3 あなたの氏名や住所などを変更したときは、14日以内に福祉事務所に届けてください。

第 年 月 日 号

障害児福祉手当
特別障害者手当 認定請求却下通知書

上尾市福祉事務所長 

障害児福祉手当
年 月 日付けで 特別障害者手当 の認定請求がありました。下記のとおり却下しましたので通知します。

記

氏 名	
住 所	
却下した理由	

この処分に不服があるときは、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、書面で、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、上尾市を被告として（訴訟において上尾市を代表する者は上尾市長となります。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

（お問合せ先）

上尾市 課

住 所

電話番号

第 年 月 日 号

障害児福祉手当
特別障害者手当 支給停止解除通知書
(福祉手当)

上尾市福祉事務所長 

障害児福祉手当
あなたの特別障害者手当については、下記のとおり、支給停止解除しましたので通
(福祉手当)
知します。

記

受給者氏名	
受給者住所	
支給停止解除の理由	
支給停止解除の期間	
備考	

この処分に不服があるときは、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、書面で、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日
の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算
して6か月以内に、上尾市を被告として（訴訟において上尾市を代表する者は上尾市長とな
ります。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日
の翌日から起算して1年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

(お問合せ先)
上尾市 課
住 所
電話番号

第 年 月 日 号

障害児福祉手当
特別障害者手当 支給停止通知書
(福祉手当)

上尾市福祉事務所長 

障害児福祉手当
あなたの 特別障害者手当 については、下記のとおり、支給停止しましたので通知し
(福祉手当)
ます。

記

受給者氏名	
受給者住所	
支給停止の理由	
支給停止の期間	年 月から 年 月まで
備考	

この処分に不服があるときは、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、書面で、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、上尾市を被告として（訴訟において上尾市を代表する者は上尾市長となります。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

支給停止の措置を受けた場合で、翌年8月以降について手当の支給を受けることを希望するときは、翌年8月12日から9月11日の間に所定の書類により所得状況届を提出してください。

(お問合せ先)
上尾市 課
住 所
電話番号

第 年 月 日
号

障害児福祉手当
特別障害者手当 被災非該当通知書
(福祉手当)

上尾市福祉事務所長



年 月 日付けで被災状況書の提出がありましたが、下記のとおり支給停止を解除することに該当しませんので通知します。

記

受給者氏名	
受給者住所	
被災状況非該当の理由	
備考	

この処分に不服があるときは、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、書面で、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、上尾市を被告として（訴訟において上尾市を代表する者は上尾市長となります。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

障害児福祉手当

翌年8月以降について再び 特別障害者手当 を受けようとするときは、翌年8月12日から
(福祉手当)

9月11日の間に所定の書類により所得状況届を提出してください。

(お問合せ先)

上尾市 課

住所

電話番号

		変更年月日	年 月 日					
特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当 住所・氏名・支払方法変更届								
(フリガナ) 受給者の氏名								
個人番号								
受給者	住所	変更前	〒					
		変更後	〒					
	氏名	変更前						
		変更後						
配扶 偶養 者義 また は 者	住所	変更前	〒 <input type="checkbox"/>受給者に同じ					
		変更後	〒 <input type="checkbox"/>受給者に同じ					
	氏名	変更前						
		変更後						
支払希望 金融機関	変更前	銀行 信用金庫 ()	本店 支店 出張所	普通 当座 ()	口座番号			
		ゆうちょ銀行	記号	番号				
		口座名義人カナ						
		公金受取口座		有 ・ 無				
	変更後	受取 口座	<input type="checkbox"/> マイナポータルに登録している公金受取口座を振込先とする。 (注) あらかじめマイナポータル上で公金受取口座の登録をしておく必要 があります。 <input type="checkbox"/> 以下の口座を振込先とする。					
		銀行 信用金庫 ()	本店 支店 出張所	普通 当座 ()	口座番号			
		ゆうちょ銀行	記号	番号				
		口座名義人カナ						
誓約事項		<input type="checkbox"/> 上記について公簿等で確認できない場合や審査の結果必要となった場合には、関係書類を提出します。						
上記のとおり、変更を届け出ます。								
年 月 日 上尾市福祉事務所長 殿 氏 名 電話番号								

第15号様式（第21条、第22条関係）

（表 面）

障害児福祉手当 特別障害者手当 資格喪失届 （福祉手当）												
(フリガナ) 受給者の氏名												
受給者の住所	〒											
受給者の 個人番号												
受給資格がなくな った理由	1 障害年金等を受けるようになった （種類 ） 2 施設に入所した （種類 ） 3 病院・診療所に3か月以上継続して入院するに至った。 4 障害の程度が法施行令第1条に掲げる障害の状態に該当しな くなった。 5 その他（ ）											
上記の理由が発 生した日	年 月 日											
上記のとおり、 障害児福祉手当 特別障害者手当 を受ける資格がなくなりましたので届け出ます。 経過的福祉手当 年 月 日 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">氏 名</div> 上尾市福祉事務所長 殿 電話番号												

◎ 裏面の注意をよく読んでから記入してください。記名押印に代えて署名することができます。

(裏 面)

- 1 「受給資格がなくなった理由」の欄は、該当する番号を○で囲むとともに（ ）内にその内容を具体的に記入してください。
- 2 受給者が死亡したときは、この届ではなく、戸籍の届出をしなければならない人々に、受給者の死亡届を出してもらうことになります。

第 年 月 日 号

障害児福祉手当
特別障害者手当 資格喪失通知書
(福祉手当)

上尾市福祉事務所長 

障害児福祉手当
下記のとおり、特別障害者手当 の受給資格がなくなりましたので通知します。
(福祉手当)

記

受給者氏名	
受給者住所	
受給資格がなくな った理由	
受給資格がなくな った日	年 月 日
備 考	

この処分に不服があるときは、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、書面で、埼玉県知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日
の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴え（取消訴訟）は、この通知書を受けた日の翌日から起算
して6か月以内に、上尾市を被告として（訴訟において上尾市を代表する者は上尾市長と
なります。）、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分
の日
の翌日から起算して1年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

(お問合せ先)

上尾市 課
住 所
電話番号

障害児福祉手当
 特別障害者手当 未支払手当請求書
 経過的福祉手当

死亡者	氏名																	
	住所	〒																
	死亡年月日	年			月			日										
請求届出者又は	氏名																	
	住所	〒 <input type="checkbox"/> 死亡者と同じ																
	死亡者との続柄					電話番号												
未支給期間	年			月			分から			年			月			分まで		
未支給金額	円																	
支払希望金融機関	銀行信用金庫()	本店支店出張所			普通当座()			口座番号										
	ゆうちょ銀行	記号																
	口座名義人カナ																	
上記のとおり、受給資格者が死亡したので届け出ます。 上記の者の死亡に伴い、未支給手当の支給を請求します。 年 月 日 氏名 上尾市福祉事務所長 殿 電話番号																		
※受付年月日																		
※審査	未支給期間	～												担当印				
	未支給金額	円												担当印				

※ 欄は記入しないでください。