

彩の国さいたま人づくり広域連合職員に対する児童手当の認定及び支給に関する事務の取扱いに関する規則

平成11年8月2日

規則第16号

(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。）、児童手当法施行令（昭和46年政令第281号）及び児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号）に定めるもののほか、彩の国さいたま人づくり広域連合職員（以下「職員」という。）に対する児童手当の認定及び支給に関する事務の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(法第17条第1項に係る委任)

第2条 法第17条第1項の表第2号の項下欄に規定する委任を受けた者は、事務局長とする。

(児童手当受給者台帳の作成及び保管)

第3条 広域連合長及び前条の規定により委任を受けた者は、受給者ごとに児童手当受給者台帳を作成し、保管しておかなければならない。

(報告の徴収等)

第4条 広域連合長は、認定及び支給に関する事務の適正を期するため必要があると認めるときは、第2条の規定により委任を受けた者に対して、当該事務の状況について報告を求め、若しくは指示を行い、又は当該職員に検査を行わせるものとする。

(支払日)

第5条 児童手当の支払日は、法第8条第4項の規定による支払期月の21日（その日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日。次項において同じ。）とする。

2 法第8条第4項ただし書の規定による支払日は、毎月21日とする。

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、職員に対する児童手当の認定及び支給に関する事務の取扱いに関し必要な事項は、広域連合長又は第2条の規定により委任を受けた者が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成11年7月1日から適用する。

附 則（平成16年4月1日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年6月15日規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年10月1日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。