

特定個人情報保護委員会の職員に対する児童手当の認定及び支給に関する事務取扱規程を次のように定める。

平成26年1月 日
特定個人情報保護委員会訓令第 号

特定個人情報保護委員会の職員に対する児童手当の認定及び支給に関する事務取扱規程

(通則)

第1条 特定個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）の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ついては、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）によるほか、この規程の定めるところによる。

(認定及び支給事務の総括)

第2条 事務局長は、児童手当の認定及び支給に関する事務を総括するものとする。

(児童手当支給状況報告書の提出)

第3条 事務局長は、毎年3月10日までに、前年の3月からその年の2月までの間における児童手当の状況についての報告書を委員会委員長に提出しなければならない。

(報告の徴取等)

第4条 委員長は、児童手当の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、事務局長に対して、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、又は所属の職員に監査を行わせるものとする。

(支払日)

第5条 法第8条第4項本文に規定する児童手当の支給日は、当該支払期月の第1金曜日とする。

2 法第8条第4項ただし書に規定する支給は、当該事実が生じた日以降速やかに行うものとする。

(実施の細目)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成26年1月1日から適用する。