

(宛先) 京都市長

- (1) 児童手当の支給要件を審査するため、京都市が受給者（請求者含む）及び配偶者の必要な所得情報等について、マイナンバーを利用した情報提供ネットワークシステム等により公簿等の確認を行うことや、必要な資料を他の行政機関等に求めることに同意します。
- (2) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を速やかに行います。

上記の事項に同意の上、児童手当を請求します。

②フリガナ等も確認できない場合は、関係書類の提出を速やかに行います。

上記の事項に同意の上、児童手当を請求します。

										提出年月日			令和			年			月			日		
① 請 求 者	フリガナ						個人番号 (マイナンバー)																	
	氏名																							
	職業		会社員・公務員・自営業 無職・その他()				勤務先名		※公務員の方のみ記入してください				勤務先 電話番号				※公務員の方のみ記入してください							
	住所		〒 - 京都市 区								生年月日				昭和・平成 年 月 日									
	1月1日時点の住所 (1～5月分は前年、 6～12月分は本年)		※上記と異なる場合に記入してください								電 話				() -									
② 配 偶 者 等	有・無		フリガナ 配偶者等 氏名						個人番号 (マイナンバー)															
	職業		会社員・公務員・自営業 無職・その他()				⑬勤務先 名		※公務員の方のみ記入してください				勤務先 電話番号				※公務員の方のみ記入してください							
	同居・別居		別居の場合の 住所		※別居の場合は現住所を記入してください								生年月日				昭和・平成 年 月 日							
	1月1日時点の住所 (1～5月分は前年、 6～12月分は本年)		※上記と異なる場合に記入してください																					
③ 児 童 の 兄 姉 等	(18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者を記入してください)																							
	フリガナ 氏 名					生 年 月 日				続 柄		同居別居 の別		監護相当 の有無		生計費負 担の有無								
						平成 年 月 日						同居・別居		有・無		有・無								
						平成 年 月 日						同居・別居		有・無		有・無								
④ 児 童	(18歳に達する日以後の最初の3月31日までにある者を記入してください)																							
	フリガナ 氏 名					生 年 月 日				続 柄		同居別居 の別		養育の 有無		生計 関係								
						平成 ・ 令和 年 月 日						同居・別居		有・無		同一・維持								
						平成 ・ 令和 年 月 日						同居・別居		有・無		同一・維持								
						平成 ・ 令和 年 月 日						同居・別居		有・無		同一・維持								
						平成 ・ 令和 年 月 日						同居・別居		有・無		同一・維持								
⑤ 振 込 先 口 座	どちらかの口に✓をし てください		<input type="checkbox"/> 公金受取口座を利用する(利用する方は下記の口座情報の記入が不要になります) ※公金受取口座を登録していない方はマイナポータルから登録が必要です。※普通預金の口座のみ振込可能(振込口座を指定する場合も同様)で す。 <input type="checkbox"/> 振込口座を指定する(下の欄に口座情報を記入してください)																					
	金融機関名			本(支)店名				店番号		口座番号(右づめでご記入ください)						口 座 名 義								
	銀行 金庫 農協			本店 支店 出張所						普 通						フリガナ								
⑥請求者の加入している 公的年金制度の種類		加入している年金の番号に○印をしてください。 1 厚生年金保険 4 国家公務員共済 6 国民年金 2 私立学校教職員共済 5 地方公務員共済 9 未加入・その他 ()																						

※京都市使用欄(下の欄は記入しないでください。)

認 定 番 号		住民基本台帳等 確認	処理日	令和	年	月	日	印
摘要								

この請求書には、次の書類を添えて提出してください。

- ①支給要件に該当する児童のうち、別居している場合は別居監護申立書
 - ②支給要件に該当する児童のうち、請求者自身の子でない場合は、父母とその児童との養育関係及び請求者とその児童に対する養育関係を明らかにすることができる書類
 - ③第3子加算の支給要件となる児童等のうち、18歳到達後の最初の4月1日から22歳到達後の最初の3月31日までの間にある子の場合は、監護相当・生計費の負担についての確認書
 - ④児童等が海外に留学している場合は、海外留学等に係る申立書
 - ⑤請求者が父母指定者である場合は、当該事実を明らかにすることが出来る書類
 - ⑥請求者が未成年後見人である場合は、当該事実を明らかにすることが出来る書類
 - ⑦3歳未満の児童を有している場合は、請求者の資格確認書等の写し(マイナンバー情報連携で確認できる場合を除く。)
- ※この他の書類も必要になる場合があります。

口座確認書類の写し貼付欄

振込口座の確認のため、口座確認書類(通帳又はキャッシュカード)の写しを貼付してください。貼付欄からはみ出してもかまいません。
公金受取口座を希望する場合は、口座確認書類の写しは不要です。

【注意事項】

請求者名義の普通預金(貯金)口座に限ります。

(児童や配偶者名義の口座は指定できません。また、当座預金、貯蓄預金は指定できません。)

※ 通帳の場合、金融機関名・支店名・預金種目・口座番号・口座名義人がわかるページの写しを貼付してください。

※ ゆうちょ銀行へ振込を希望される方は、振込用の「店名、預金種目、口座番号」の印字がある通帳の写しが必要となります。

本人確認書類の写し貼付欄(郵送申請の場合のみ)

※ 写真付きのもの場合は【A】から1点、写真のないもの場合は【B】から2点必要です。

【A】マイナンバーカード(通知カードではありません)、運転免許証、パスポート、在留カード等

【B】年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書の写し等

※ 窓口での申請の場合は、本人確認書類を提示してください。