

## 児童手当認定請求に必要な書類など

子育て支援課の窓口で手続きする場合⇒以下の書類等をお持ちください。  
郵送にて手続きする場合⇒「1」「2～5のコピー」「6～8」を送付してください。

### 1. 児童手当 認定請求書

⇒子育て支援課の窓口にあります。  
市ホームページからダウンロードすることもできます。

### 2. 請求者名義の預金通帳など

⇒名義人・銀行名・支店名・口座番号がわかるものが必要です。

### 3. 請求者の健康保険証

⇒請求者が、国家公務員共済組合または地方公務員共済組合に加入している場合で、3歳未満の児童を養育している場合に必要です。  
※それ以外の組合等に加入している場合でも、健康保険証をお持ちいただけましたら幸いです。  
(子育て支援課で加入状況を照会しますが、情報が取得できない場合は、後日提出をお願いすることがあるためです。)

### 4. 請求者及び配偶者の「マイナンバーカード」又は「マイナンバーが記載された住民票」

⇒記載されている氏名や住所などに変更がない場合は「通知カード」でも可です。

### 5. 請求者の本人確認書類

⇒「マイナンバーカード」「運転免許証」「パスポート」「在留カード」など

### 6. 別居監護申立書（請求者と児童が別居している場合のみ必要）

⇒児童が市外在住の場合は、  
児童の「マイナンバーカード」又は「マイナンバーが記載された住民票」が必要です。

### 7. 委任状（請求者・配偶者以外の方が代理で手続きする場合のみ必要）

⇒裏面の様式を使用してください。※裏面の様式と同様の項目が記載されていれば、様式は問いません。

### 8. その他（ ）

#### お問合せ・提出先

京田辺市 こども未来部 子育て支援課（〒610-0393 京田辺市田辺80番地）  
電話番号：0774-64-1376

【※職員記入欄】 認定請求書受付日： 年 月 日  
提出期限： 年 月 日（受付日の2週間後）  
備考：

# 委任状

年 月 日

(あて先) 京田辺市長

**委任者** 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日  
電話番号 \_\_\_\_\_

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

**代理人** 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
生年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日  
電話番号 \_\_\_\_\_

## 記

- 児童手当に関する手続き
- 子育て支援医療費助成制度に関する手続き
- その他 ( \_\_\_\_\_ )

### 【注意事項】

- ・委任状は、委任者本人がすべて自筆してください。
- ・代理人（窓口で手続きをする方）は、必ず本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど）をお持ちください。

※市使用欄

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	<input type="checkbox"/> パスポート	<input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
--------	--------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	--