## オンライン申請の手順

①通知文に記載の二次元パーコードを読み取る ※マイナポータルアプリがインストールされていな い場合は、通知文に記載した二次元パーコードから アプリをインストールしてください。

# ②「ログインする」を押下し、画面に従ってログインする(4桁の数字の暗証番号【利用者証明用電子証明書暗証番号】を使用します)

※すでにログインされている場合は本画面の表示がない場合があ りますので次の手順へ進んでください。



③ログイン後、概要・手続き等が表示されるため、研 認後「申請する」を押下

	【令和6年度制度改正用】児童手当認定 請求(新規申請)	
=	⊕ オンライン申請 ■ 電子署名必須	
	■ 概要 令和6年度児童手当制度改正に伴い、児童手当の認 定請求を行う方専用の申請フォームです。 ※現量と別居しているなど状況により、追加で書 預の提出が必要となる場合があります。該当する さいは、●####14%と1914から少年###56~7### 申請する	
④申詞	請者情報入力の「入力する」を押下	
	【令和6年度制度改正用】児童手当認定 請求(新規申請) <sup>⊕ オンライン申請</sup> E 電子署名必須	
	step1 申請者情報入力 入力する	
5 マイ み取る 番号】	ナンバーカードで自動入力を押下しカード情報 6(4桁の数字の暗証番号【券面事項入力補助F を使用します)	服を読 月暗証
$\left( \right)$	【令和6年度制度改正用】児童手当認定請求(新規申請) (完了率:0%)	
	<b>step1 ▶</b> step2 ▶ step3(入力不要) ▶ step4 ▶ step5 ▶ step6 —	
-	step1申請者情報入力 マイナンバーカードを使って、自動入力がで	
	きます。      『 マイナンバーカードで自動入力	

※下記見本はAndroidの画面です。機種によって画面構成等が異なる可能性がありますが、基本的には画面上の指示に従って進めてください。

11児童の数を入力

<u>入力</u>

⑥マイ カして で入力 <u>さい。</u>	ナンバーカードから自動入力された箇所以外を ください。電話番号は日中繋がりやすい電話番 し、固定電話の場合は <u>市外局番から入力してく</u>
<ul> <li>⑦請求</li> <li>【職業</li> <li>・ 祖</li> <li>・ 目</li> </ul>	<b>者情報を入力</b> 】保険証が、 会保険…被用者 ]民健康保険、 会保険の被扶養者の方…被用者等でない者
	職業必須
	● 被用者
	○公務員
	○ 被用者等でない者
【1月 現( 名)	}1日時点の住所】 ≒所と異なる場合は、1月1日時点の住所(都道府り みび市区町村名)を入力
⑧配 <b>伊</b>	者情報を入力
【住所 請求	】 者と異なる場合は住所を入力(番地まで)
【1月	1日時点の住所】、 【職業】
①扉 【勤務	氷者情報と向し手順で入力  失】
配偶	者が公務員の場合は勤務先を入力
9児童 平成14 生まれ ※一度 合は、4	( <b>の兄姉の数を入力</b> - <u>年(2002年)4月2日~平成18年(2006年)4月</u> - <u>の兄・姉</u> の人数を入力 -3人までしか申請できませんので、対象の兄姉が4人以上の -人目以降を追加で申請してください。
1097	挙げた児童の兄姉の情報を入力
【監護 日常 ば	相当の有無】 の世話等をしている場合は「有」、そうでなけ 無」を選択
【生計 学費 る場	費負担の有無】 、家賃、食費や生活費等の一部を親が負担して 合は「有」、そうでなければ「無」を選択
監	護相当(日常の世話等をしている)の有無
۲	)有
С	無
生	計費負担の有無
•	有
C	)無
※監 <u>で、</u> 上に 書」	護相当の有無及び生計費負担の有無が <u>どちらも「有」</u> 兄姉と18歳までの児童を合計すると子どもが3人 なる場合は「監護相当・生計費の負担についての確訂 <u>が必要</u> となります。

1211で挙げた児童の情報を入力 【監護の有無】 日常の世話等をしている場合は「有」、そうでな ければ「無」を選択 【生計関係】 父母が児童を養育している場合は「同一」 父母以外が養育している場合は「維持」を選択 監護(日常の世話等をしている)の有無 有 ○無 生計関係 0同-○維持 同居・別居の別 ●別 【同居・別居の別】

平成18年(2006年)4月2日以降生まれの児童の人数を

※一度で5人までしか申請できませんので、18歳までの児

童が6人以上の場合は、6人目以降を追加で申請してくださ

別居の場合は児童の住所を入力してください。 ※<u>別途「別居監護申立書」の提出が必要となりますので、</u> 後日担当より書類提出のご案内をします。

【海外留学をしている場合の出国年月】 児童が海外留学をしていて住民票が日本にない場 合は出国年月を入力 ※別途「海外留学に関する申立書」等が必要となります

ので、後日担当より書類提出のご案内をします。

#### 13支払希望金融機関を入力する(請求者名義の口座に 限る)

【口座名義人】 通帳やキャッシュカードに記載されているとおりに 入力してください。

### ⑭入力内容を確認し、訂正がなければ次へ

#### ⑮添付書類登録

【請求者の通帳またはキャッシュカードの写し】 「ファイルを追加」を選択すると、カメラアプリが選 択できるので、カメラで撮影し添付(あらかじめ撮 影・保存したファイルを選択し添付しても可)

- ・通帳の場合…表紙をめくった最初の見開きページを 添付
- ・キャッシュカードの場合…口座番号・口座名義人が 確認できるように添付

【請求者の健康保険証の写し】 児童が3歳未満の場合のみ添付。添付方法は同じ。

【監護相当・生計費の負担についての確認書】 住民票情報より、該当する可能性のある方にはあら

かじめ書類を同封していますので、書類を記入し、 記入済みの確認書をカメラで撮影し添付してくださ い。 書類は子育て支援課または市ホームページからもダ

青頬は子育て支援課または巾ボームペーンからもダ ウンロードできます。

⑩電子署名して申請 (半角の6文字から16文字の英数字が混在した暗証 番号【署名用電子証明書暗証番号】を使用します)