

制度・業務

府障がい者等用駐車区画  
利用証制度



障がい者や高齢者等移動に配慮を要する方々に、車いす使用者用の駐車区画等をご利用いただくための利用証を交付しています。

**申請書の配布** 障がい福祉課または府HPからダウンロード

**申請・交付** 郵送で府障がい福祉企画課 〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 ☎06-6944-2362



マイナンバーカード  
土・日曜日受付・交付(予約優先制)



マイナンバーカードの申請(サポート)、交付、電子証明書の発行・更新等の手続きができます。必要な持ち物を確認の上、ご利用ください。

**日時** 6/13(土)・28(日)9:00～12:00

**予約電話** ☎0570-048978(平日9:00～17:00)

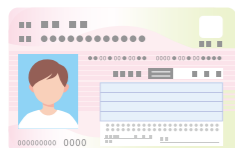
**場所** 市役所別館3階 市民課

※必ず本人がお越しください。

※予約は申請・交付・電子証明書の発行・更新のみです。その他の手続きは予約不要です。

※詳細はHPまたはお問い合わせください。

☎市民課 ☎072-892-0121



マイナンバーカードの  
訪問申請受付



自宅等へ訪問し、市職員がマイナンバーカード申請に必要な顔写真の撮影から申請受付までの手続きを無料で行います。申請時に書類がそろっている場合、カードを自宅に本人限定受取郵便(書留)で郵送します。(郵送は新規申請のみ)

**日時** 6/24(水)10:00、14:00

**対象** 市に住民登録があり、病気や障がい等の理由によりご自身で外出することが難しく、マイナンバーカードを申請する方。本人確認書類等、手続きに必要なものは予約時に確認します。

申込条件

- ①訪問先は市内であること。
- ②申請から2か月以内に住所や氏名を変更する予定がないこと。
- ③申請者本人が訪問先におり、申請できること(15歳未満の方および成年被後見人等は法定代理人の同席が必要)。
- ④外国人住民の場合は、在留期間が2か月以上あること。
- ⑤顔写真を撮影し申請書を記入する場所を用意できること。
- ⑥職員は自動車で訪問するため、無料駐車スペースを用意できること(軽自動車1台分)。
- ⑦使用許可や使用料等が必要な施設等で訪問を希望の場合は、申請者において使用許可を受ける等すること。また、使用料がかかる場合は申請者が負担すること。
- ⑧写真撮影時の姿勢保持等のお手伝いをすることはできないため、体を動かすことが困難な方は、介助者などが同席してください。

**予約日** 6/1(月)～

**予約方法** 希望日の1週間前までに、市マイナンバーカード予約専用ダイヤル☎0570-048978(平日9:00～17:00、祝日を除く)(先着順)ご予約をいただければ、市役所でもマイナンバーカード申請に必要な顔写真の撮影および申請受付等を実施しておりますので、上記予約専用ダイヤルまでお問い合わせください。

詳細はHPまたはお問い合わせください。訪問時には、職員証を提示します。

☎市民課 ☎072-892-0121

情報公開制度・個人情報保護制度

情報公開制度(市が管理する公文書の開示を請求する権利を保障する制度)と、個人情報保護制度(市が管理する個人情報を適切に取り扱い、自身の情報の開示・訂正・削除等を請求する権利を保障する制度)の、昨年度の運用状況をお知らせします。

情報公開制度		個人情報保護制度	
開示請求の状況		開示請求の状況	
市内在住者	21件	市内在住者	16件
市外在住者	35件	市外在住者	3件
開示決定の状況		開示決定の状況	
全部開示	26件	全部開示	5件
部分開示	20件	部分開示	11件
非開示	2件	非開示	1件
不存在	3件	不存在	2件
取り下げ	5件	取り下げ	0件
主な開示請求の内容		主な開示請求の内容	
▷各種契約に係る仕様書・資料 ▷住居表示台帳図の写し等		▷戸籍謄本・住民票に関するもの ▷医療費通知の写し等	

☎総務課 ☎072-892-0121



児童手当現況届および定例払い

現況届

児童の養育状況が変わっていなければ、現況届の提出は不要です。ただし、提出が必要な受給者には、5月末頃に提出のお知らせを送付していますので、期限内に提出してください。

現況届の提出が必要な方

- ▷多子加算対象となっている大学生年代の子が学生でない一般受給者
- ▷配偶者と離婚協議中(いわゆる同居父母)である一般受給者
- ▷住民基本台帳上の住所地以外の市町村で受給しているDV避難者
- ▷施設等受給者(里親)
- ▷住民基本台帳上で住所を把握できない、法人である未成年後見人
- ▷児童手当等に係る戸籍及び住民基本台帳上に記載のない児童に係る一般受給者
- ▷その他、公簿等で状況確認ができないと判断される方

ご注意ください

- ▷多子加算対象となっている大学生年代の子(18歳に達する日以後最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後最初の3月31日までの子)で学生でない子を監護・生計維持している場合、「監護相当・生計費の負担についての確認書」を併せて提出する必要があります。また、その子が就職し別居している場合は生計費の負担について証明書類の添付が必要です。
- ▷前年度から手当額が変更となった方にのみ、7月以降に通知書を送付します。

定例払い 6/15(月)

※定例払いは、すでに申請を済ませ、支給認定された方に支払います。未申請・書類不備などの方には支払いができませんので、心当たりがある場合はお問い合わせください。

次に該当する場合は、必ず届け出をしてください。

- ▷出生などで子どもが増えたとき(出生日の翌日から15日以内)
- ▷転入したとき(転入した日の翌日から15日以内)
- ▷転出したとき
- ▷公務員になったとき、公務員でなくなったとき
- ▷子どもの監護・生計関係がなくなったとき
- ▷生計中心者が変更になったとき
- ▷その他、支給要件に該当しなくなったとき

☎子育て支援課 ☎072-893-6406

