マイナンバー記入表

1　申込者

フリガナ	
名　　前	

・申込書に記入した申請者（保護者のいずれか）を記入してください。

個人番号 （マイナンバー）												

・申込者の個人番号を記入します。

2　申込児童

フリガナ	
名　　前	

・申込書に記入した申込児童を記入してください。

個人番号 （マイナンバー）												

・申込児童の個人番号を記入します。

3　本人確認書類の添付

・１で記入した申込者について、次の左欄に番号確認書類、右欄に身元確認書類の<u>コピーを貼付</u>してください。
・「個人番号カード」であれば、番号確認と身元確認の両方が可能です。左欄のみ貼付してください。
ただし，「個人番号カード」の場合は，（表・裏）両面のコピーが必要となります。
・必ずコピーを貼付してください。誤って原本を提出した場合は、返却ができなくなることがあります。
・申込者の番号確認書類・身元確認書類のみ貼付してください。<u>申込児童その他の世帯員の書類は不要です。</u>

4　提出について

必ず封筒に保護者及び入所児童の氏名を記入し、密封して提出してください。

申込者の番号確認書類 貼付欄

（コピーを貼付してください）

次のいずれか１つ	
・個人番号カード（表・裏）両面	・個人番号通知カード
・個人番号が記載された住民票の写し	
・個人番号が記載された住民票記載事項証明書	

申込者の身元確認書類 貼付欄

（コピーを貼付してください）

顔写真付きの次の書類は，いずれか１つ	
・運転免許証	・運転経歴証明書
・旅券（パスポート）	・身体障がい者手帳
・療育手帳	・精神障がい者保健福祉手帳
・写真付き学生証	・写真付き社員証

上記書類がない場合は，次の書類をいずれか２つ	
・年金手帳	・介護保険証
・特別児童扶養手当証書	・児童扶養手当証書
・納税証明書	・住基カード
・生活保護受給者証	・印鑑登録証明書
・その他（写真のない身分証明書等）	
・税，社会保険料，公共料金の領収書（6 か月以内のもの）	

法令等の規定により，教育・保育給付支給認定申請の際には，マイナンバーの記入が必要となりました。