

## 個人番号（マイナンバー）届出書

（1世帯につき1部提出）

令和 年 月 日

施設型給付費・地域型保育給付費等に係る教育・保育給付認定（入園申込）・変更にあたり、次のとおり個人番号確認書類及び身元確認書類を提示して個人番号を届け出ます。

（マイナンバー届出理由： ）

（利用を希望する施設名： ） ※第1希望の施設名

	氏名	生年月日	個人番号（マイナンバー）
保護者（申請者） ※必ず記載			
配偶者			
入所児童 ※必ず記載			
同居世帯員			

☆ マイナンバー届出理由記入例：「新規入園のため」、「世帯員追加のため」、「出生のため」など。

☆ 届出理由が新規入園以外の場合のマイナンバーの記入は、新たに追加された世帯員の分だけで結構です。

→ **保護者（申請者）届出添付書類【提出書類にチェックし、コピーを添付してください。】**  
※提出いただくのは、保護者（申請者）の分のみです。

■番号確認書類（以下から1点を添付してください。）

個人番号カード（顔写真あり）       個人番号通知カード又は個人番号通知書（顔写真なし）

■身元確認書類（以下からAの場合には1点を、Bの場合には2点を添付してください。）

※番号確認書類で『個人番号カード（写真あり）』を添付される場合は添付不要です。

A 写真付身分証明書（以下の場合には1点）	B その他の本人確認書類（以下の場合には2点）
<input type="checkbox"/> 個人番号カード（顔写真あり） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> その他官公署発行の顔写真付き身分証明書	<input type="checkbox"/> 健康保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 公共料金領収書（電気・ガス・水道など） <input type="checkbox"/> その他官公署発行の発行書類で、 ①氏名②生年月日又は住所の記載があるもの

**※封筒に入れ、必ずフタの部分のをりづけして提出してください。**

（広域入所の場合は、市役所の窓口へ提出されるため、封入れは不要です。）