

# マイナンバー記入票

児童及び児童の同居者全員のマイナンバーを記入してください。  
裏面には父母分のみの必要書類を貼り付けてください。

児童から見た続柄	ふりがな 氏 名	マイナンバー(個人番号)											
本人 (申込児童)													
父													
母													

- ※ マイナンバーを提出しない場合は、次の ☐ にチェックをし、内容を記入してください  
☐ 次の理由のため、マイナンバーを提出しません。(上記の保護者の欄、児童から見た続柄の欄、氏名の欄を記入してください。裏面の貼付書類は不要です。)

マイナンバーを提出できない理由	<input type="checkbox"/> マイナンバーを(再)発行依頼しているため。(紛失・海外転入・その他) <input type="checkbox"/> その他 (理由:
情報の確認方法	<input type="checkbox"/> 添付資料(課税証明書等)を提出

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」において、マイナンバーを利用することができる事務として、「子ども・子育て支援法」の「子どものための教育・保育給付の支給又は地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの」が規定されています。  
したがって、保育所等の利用申込み及び支給認定の申請、支給認定の事由に変更が生じたときの変更申請、保育所等の利用継続申請の手続の際に、児童及び児童の同居者のマイナンバーを上記に記入いただき、保護者(※1)のマイナンバー確認書類及び本人確認書類(※2)のコピー(本人からマイナンバーの提供を受けるときは本人確認が義務付けられています。)の提出が必要となります。  
※1 保護者は、児童を監護する者のなかで生計の中心になる方です。  
※2 マイナンバー確認書類及び本人確認書類については、裏面を参照してください。

◆裏面もご確認ください

# マイナンバー(個人番号)確認書類貼り付け用紙

①個人番号確認書類及び②本人確認書類について、下記の貼り付け欄に貼付してください。

※ 父 母 分 の み 書 類 を 貼 付 し て く だ さ い

①個人番号確認書類	②本人確認書類		
	写真付き身分証(1点)	その他本人確認書類(2点) ※下記Aから2点またはAから1点+Bから1点	
<input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号)カード(両面)  ※ <b>1点で可。本人確認書類不要。</b>	<input type="checkbox"/> 運転免許証(両面) <input type="checkbox"/> パスポート (顔写真・住所記載ページ) <input type="checkbox"/> 写真付き住民基本台帳カード	A	<input type="checkbox"/> 資格確認書(両面) <input type="checkbox"/> 年金手帳(氏名・住所記載ページ) <input type="checkbox"/> その他官公署からの発行で氏名、住所が記載されているもの
<input type="checkbox"/> 通知カード(両面) ※ 氏名・住所等が住民票記載事項と一致しているものに限る <input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号)が記載された住民票の写し	<input type="checkbox"/> 在留カード(両面) <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳  など	B	<input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> クレジットカード

父母のマイナンバー(個人番号)

および本人確認書類の

コピー貼り付け欄