

記入例

※油性ボールペンなど容易に消えないもので記入してください。

※修正がある場合は、二重線で訂正してください。

マイナンバー（個人番号）記入用紙

足利市長 宛

教育・保育給付認定及び施設等利用給付認定のため、マイナンバー（個人番号）を提供し、必要な市民税の情報（同一世帯員を含む）及び世帯情報を閲覧することに同意します。

1 申請者（保護者）

保護者名		申請児童との続柄	生年月日
氏名	尊氏 太郎	父	H〇年〇月〇日
マイナンバー(12桁)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2		
氏名	尊氏 花子	母	H〇年〇月〇日
マイナンバー(12桁)	2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		

※単身赴任など、申請児童と別住所の保護者についても記載が必要です。

2 申請児童

児童名		利用（予定）施設
氏名	尊氏 一郎	〇〇保育園
マイナンバー(12桁)	3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4	H〇年 〇月 〇日
氏名	尊氏 次郎	〇〇保育園
マイナンバー(12桁)	5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6	H〇年 〇月 〇日
氏名		
マイナンバー(12桁)		年 月 日

※兄弟姉妹が同一の施設に在籍する場合、1施設につき1枚の提出で構いません。

3 添付書類（申請保護者1名分の以下①、②の確認書類の写しを添付してください。）

- ① 申請者のマイナンバーを確認できる書類の写し（以下のア～ウのうち、いずれか1つ）
 - ア マイナンバーカード（顔写真入り）※この書類を提出する場合は、次の②の提出は不要です。
 - イ マイナンバーの通知カード ※通知カードの記載内容が住民票と一致する場合にのみ受け付けます。
 - ウ マイナンバーが記載された住民票
- ② 申請者の身元確認ができる書類の写し（以下のア、イのいずれか）
 - ア 顔写真付きの証明書1点 運転免許証、旅券、在留カード、療育手帳等
 - イ 顔写真付きの証明書をお持ちでない場合は、以下の書類を2点
健康保険証、年金手帳、児童（特別児童）扶養手当証書等

提出について 本用紙と添付書類を封筒に入れ、封をしてご提出をお願いします。
また、封筒に申請保護者様の氏名をご記入ください。

※裏面もご確認ください。

保育施設を利用するお子さんについて、ご記入ください。

兄弟姉妹が同じ施設に在籍し、申請を同時に行う場合は、1枚に3人までまとめてご記入いただけます。

足りない場合には、もう1枚お使いいただき、申請児童の箇所のみご記入をお願いします。また、2枚一緒にご提出をお願いします。

保護者のうち1名の確認書類の写しを添付してください。

ご家族全員の個人番号及び身元の確認書類は不要です。

マイナンバーカードは、裏面に個人番号が記載されているため、写しを提出する場合は、表裏両面が必要です。また、マイナンバーカードの写しを提出する場合は、②の身元確認書類は不要です。

