教育・保育給付認定・保育施設利用調整及び施設等利用給付認定に係る

マイナンバー(個人番号)記入用紙

越谷市長　宛

教育・保育給付認定・保育施設利用調整及び施設等利用給付認定に際し、マイナンバーを提出します。

提出前に確認

- □保育施設利用申込や認定の手続のためマイナンバーを提出したことがある場合、提出は不要です。
  ※児童ごとに１回提出が必要です。きょうだいで提出したが本児分としては初めて提出する場合は必ず提出してください。
- □この紙と「本人確認書類①+②」を指定封筒に入れ、のり付けして提出してください。
  ※封筒に申込書等は入れないで！

１～３の太枠内に必要事項を記入ください

※消せるボールペンでの記入による提出はできません。
※修正がある場合は二重線で訂正してください。

1　申請者(保護者)

・保護者のうち**１名の本人確認書類①+②と、この紙を封筒に入れてください。**
・単身赴任や離婚前提で別居中の保護者や、内縁や事実婚等の場合も記載が必要です。

保護者氏名	児童との続柄	生年月日	マイナンバー（12桁）
		年　月　日	
		年　月　日	

本人確認書類
※①+②両方必要

この「マイナンバー記入用紙」を提出するときは、**申請者(保護者)１名分**の以下の本人確認書類の写し(コピー)と、この紙を封筒に入れてください。

①個人番号を確認できる書類(コピー)

- □マイナンバーカードの「うら面」
- □個人番号の通知カード（※住所の記載が現住所と一致している場合のみ）
- □個人番号が記載された住民票の写し

← いずれか１枚のコピーを入れる

＋ 両方必要

②身元確認ができる書類(コピー)

- □顔写真付の証明書１点
  - ●マイナンバーカードの「おもて面」
  - ●運転免許証　●パスポート　●住基カード(顔写真付)
  - ●身体障害者手帳　●療育手帳　●精神障害者保健福祉手帳
  - ●在留カード　●特別永住者証明書
  - ●その他官公署発行の写真付身分証明書

← いずれか１枚のコピーを入れる

または

- □顔写真がない証明書２点
  - ●各種健康保険被保険者証　●各種共済組合の組合員証
  - ●年金手帳　●児童扶養手当証書　●特別児童扶養手当証書
  - ●介護保険被保険者証
  - ●その他官公署等からの発行書類

← いずれか２枚のコピーを入れる

2　申請に係る子ども

・保育施設利用申込や認定を行う児童をお書きください。
・「本人確認書類」のコピーは不要です。

児童氏名	生年月日	マイナンバー（12桁）
	年　月　日	

※児童ごとに１回提出が必要です(きょうだいで提出したが本児分としては初めて提出する場合は必ず提出してください)。

3　同居の親族等

(下記のケースに該当する場合のみ)

提出が必要なケース➡
※申請児童のきょうだい等は不要です

・次の該当する場合は、同居の親族等のマイナンバーの提出も必要となりますので、お書きください（※該当しなければ記入不要)。
・「本人確認書類」のコピーは不要です。

●同居の祖父母（※年齢問わず。世帯分離していても同居の場合は必要）
●父母共に収入 93 万円未満で、同居のおじ・おばが家計の主宰者となっている場合のおじ・おば（※世帯が別でも同居の場合は必要）

氏　名	生年月日	マイナンバー（12桁）
	年　月　日	
	年　月　日	
	年　月　日	

この紙と「本人確認書類①+②」を指定封筒に入れ、のり付けして申請書等と一緒に提出ください