

マイナンバー記入用紙

(注意) 富谷市職員以外の者(保育所等)に提出する場合は必ず封入・封緘し、封筒に氏名を記入して提出してください

(あて先) 富谷市長

施設型給付金・地域型保育給付費等 支給認定申請に関して、マイナンバーを提出します。

1. 申請児童

| 氏名 | 生年月日 | マイナンバー |
|----|-------|--------|
| | 年 月 日 | |

2. 申請保護者 ※代表保護者の氏名をご記入ください。

| 氏名 | 児童との関係 | 生年月日 | マイナンバー |
|----|--------|-------|--------|
| | | 年 月 日 | |

3. 児童の保護者、同居の家族および同居人(記載が必要な同居人については裏面をご覧ください。)

| 保護者 | 氏名 | 児童との関係 | 生年月日 | マイナンバー |
|-------------------------|---|--------|-------|--------|
| | ※「申請保護者」で記載した方以外の保護者をご記入ください。(申請保護者が父の場合は母について記入) | | | |
| | | | 年 月 日 | |
| 保護者以外(申請児童の同居の家族および同居人) | 氏名 | 児童との関係 | 生年月日 | マイナンバー |
| | | | 年 月 日 | |
| | | | 年 月 日 | |
| | | | 年 月 日 | |
| | | | 年 月 日 | |
| | | | 年 月 日 | |

4. 申請保護者の確認書類の添付

「2. 申請保護者の氏名」欄に記載された方の本人確認書類として「(1)番号確認」と「(2)身元確認(①または②のいずれか)」の写しを添付してください。

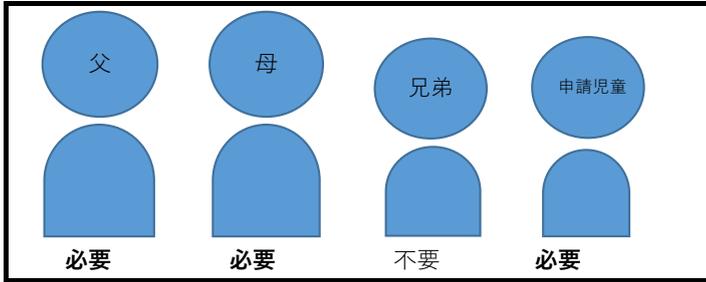
| | |
|---------------------------|--|
| (1) 申請保護者の番号確認書類 | <input type="checkbox"/> マイナンバーカード (裏面) <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 住民票の写し (マイナンバーが記載されているもの) |
| (2) 申請保護者の身元確認書類 ①または② | <input type="checkbox"/> マイナンバーカード (表面) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 障害者手帳 |
| ① 顔写真付き証明書 1点 | <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 証明書 () |
| ② 顔写真なしの証明書 2点 | <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 特別児童手当証書 |
| | <input type="checkbox"/> 生活保護受給者証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 証明書 () |

富谷市使用欄(ここより下には記入しないでください。)

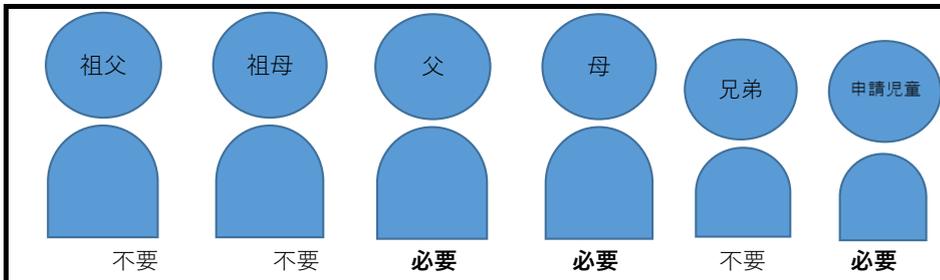
| | | |
|---|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> 記載されている個人番号が正しい番号であることを確認した。(番号確認) | 備考: | 確認: |
| <input type="checkbox"/> 申請者が個人番号の正しい持ち主であることを確認した。(身元確認) | | |

それぞれの世帯構成における個人番号の記載パターン

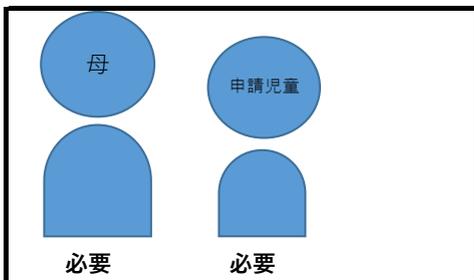
①両親と兄弟姉妹と申請児童の場合



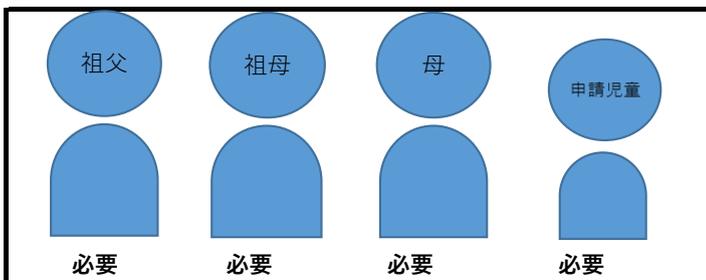
②祖父母と同居している場合



③ひとり親世帯



④ひとり親世帯で祖父母と同居している場合



⑤ひとり親で叔父叔母と同居している場合

