

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。

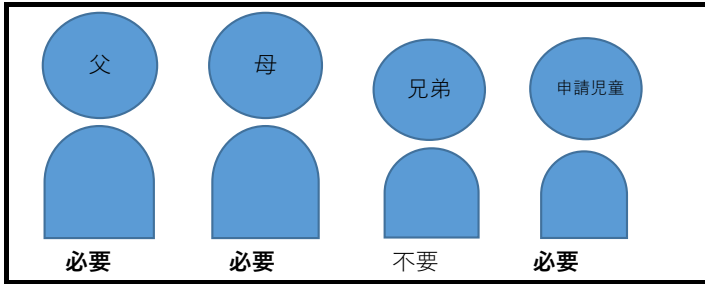
(1) 申請保護者の番号確認書類	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード (裏面) <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 住民票の写し (マイナンバーが記載されているもの)
(2) 申請保護者の身元確認書類 ①または②	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード (表面) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 証明書 ()
① 顔写真付き証明書 1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
② 顔写真なしの証明書 2点	<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。)

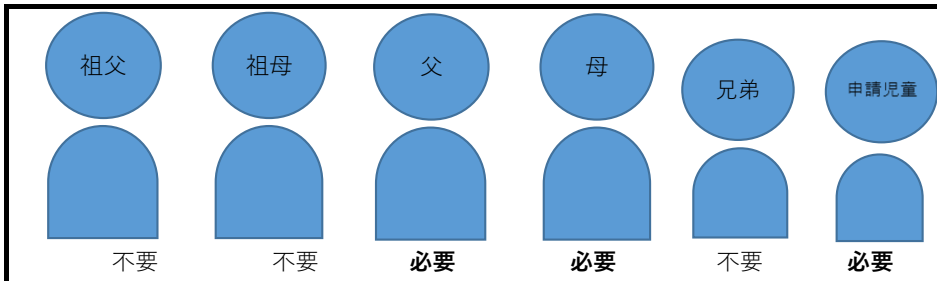
<input type="checkbox"/> 記載されている個人番号が正しい番号であることを確認した。(番号確認)	備考:	確認:
<input type="checkbox"/> 申請者が個人番号の正しい持ち主であることを確認した。(身元確認)		

それぞれの世帯構成における個人番号の記載パターン

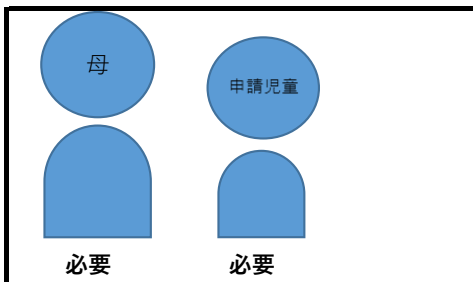
①両親と兄弟姉妹と申請児童の場合



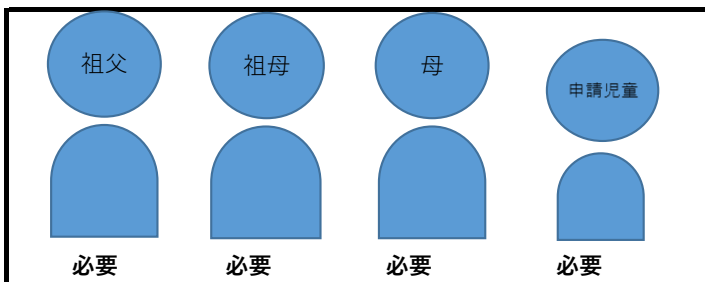
②祖父母と同居している場合



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

