

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 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。

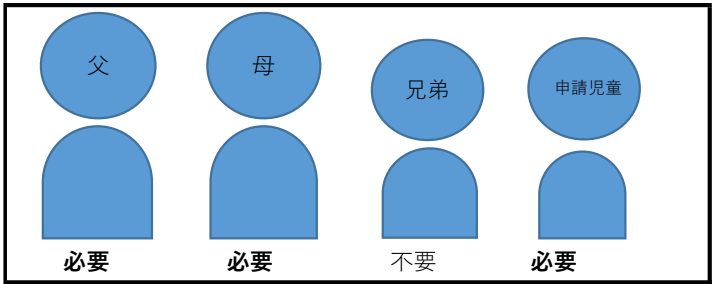
(1)申請保護者の番号確認書類	☐ マイナンバーカード(裏面) ☐ 通知カード ☐ 住民票の写し(マイナンバーが記載されているもの)
(2)申請保護者の身元確認書類 ①または②	☐ マイナンバーカード(表面) ☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 障害者手帳
①顔写真付き証明書1点	☐ 在留カード ☐ 証明書()
②顔写真なしの証明書2点	☐ 健康保険証 ☐ 年金手帳 ☐ 児童扶養手当証書 ☐ 特別児童手当証書 ☐ 生活保護受給者証 ☐ 学生証 ☐ 証明書()

富谷市使用欄(ここより下には記入しないでください。)

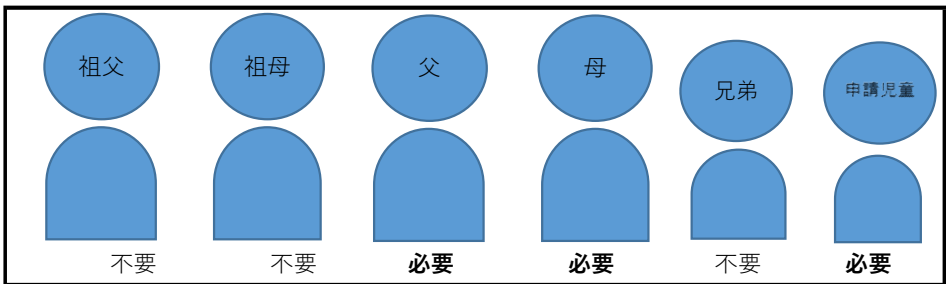
☐ 記載されている個人番号が正しい番号であることを確認した。(番号確認)	備考：	確認：
☐ 申請者が個人番号の正しい持ち主であることを確認した。(身元確認)		

それぞれの世帯構成における個人番号の記載パターン

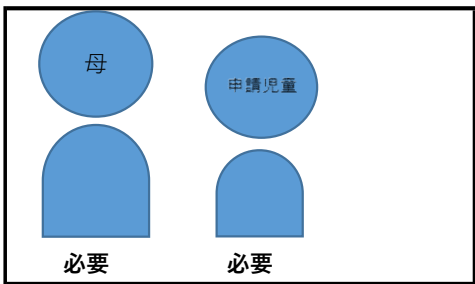
①両親と兄弟姉妹と申請児童の場合



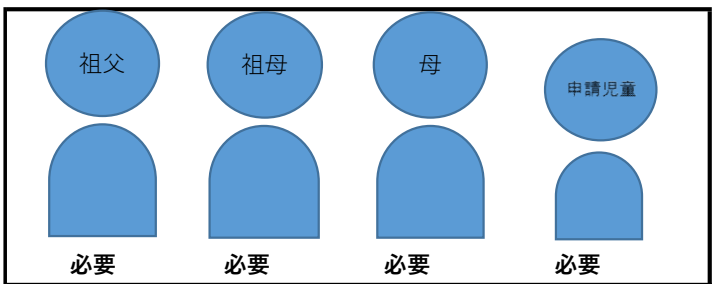
②祖父母と同居している場合



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

