

本人確認書類・マイナンバー確認書類貼付台紙

郵送申込みの方は必ずご提出ください。窓口申込みの方は、各書類の原本を窓口でご提示いただくか、こちらの用紙に貼り付けしてご提出ください。

1 本人確認書類 ※不足している場合、入所審査ができない可能性があります。

「教育・保育給付認定申請書 兼 保育施設利用申込書」にて代表者としてお申し出されている方（窓口申込みの場合は、窓口にお越しいただく児童の父母いずれか）の本人確認書類のコピーを貼り付けしてください。

本人確認書類の代表的な例は次の通りです。㊸に該当する場合は2点ご提出が必要となります。その他の書類にて本人確認を行いたい場合は、お手数ですが保育課までお問い合わせください。

㊸ 次のうち1点ご提出いただくのみで可能 (下の①に貼り付けしてください。住所・氏名を変更している場合は②に裏面を貼り付けしてください)	㊹ 次のうち2点ご提出いただくことで可能 (下の①②両方に貼り付けしてください)
・運転免許証 ・マイナンバーカード (①に表面、②に裏面) ・パスポート ・障害者手帳又は療育手帳 ・在留カード ・その他顔写真付の公的証明書	・医療証 ・年金手帳 ・学生証 ・その他顔写真なしの公的証明書 ・その他顔写真付の証明書

本人確認書類貼り付け欄①

(㊸又は㊹)

※氏名・住所・生年月日の全てが見えるように貼り付けしてください
※㊸の場合は顔写真も見えるように貼り付けしてください
※表面に記載の住所・氏名が古い場合は、最新の住所・氏名を記載している面を②に貼り付けしてください

本人確認書類貼り付け欄②

(㊹の場合、又は㊸の裏面)

※氏名・住所・生年月日の全てが見えるように貼り付けしてください
※表面に記載の住所・氏名が古い場合は、最新の住所・氏名を記載している面をこの欄に貼り付けしてください

2 マイナンバー確認書類

「教育・保育給付認定申請書 兼 保育施設利用申込書」にてお申し出いただいた申込児童・代表者・同居の親族全員のマイナンバー確認書類を貼り付けしてください（代表者のマイナンバーカードを「1 本人確認書類」欄で提示している場合は、それ以外の家族全員分）。なお、現時点で申込児童本人又はきょうだいが認可保育施設に在園しており、既に提出済みのマイナンバー確認書類がある場合は省略が可能ですので、下部の欄に記入をしてください。

いずれか1点	
・マイナンバーカードのコピー (両面)	⇒ この台紙の裏面に貼り付けをしてください。
・マイナンバー記載の住民票 (コピー可)	⇒ 貼り付けはせずに添付してください。

《既にマイナンバー確認書類を提出している方（氏名を記入してください）》

※当課で確認し、提出の確認が取れなかった場合は、後日追加提出の依頼に関するご連絡をすることがあります。

※提出していないご家族の方が一部いる場合や、現時点で退園や申込取り下げをしている場合は裏面へお進みください。

重ねて貼り付ける、券面の一部を切り取るなど、記載内容が見えないように貼り付けすることは避けてください。

マイナンバーカード（写真付き）

貼り付け欄① オモテ面

※氏名・番号が確認できるように貼り付けしてください

マイナンバーカード（写真付き）

貼り付け欄① ウラ面

※氏名・番号が確認できるように貼り付けしてください

マイナンバーカード（写真付き）

貼り付け欄② オモテ面

※氏名・番号が確認できるように貼り付けしてください

マイナンバーカード（写真付き）

貼り付け欄② ウラ面

※氏名・番号が確認できるように貼り付けしてください

マイナンバーカード（写真付き）

貼り付け欄③ オモテ面

※氏名・番号が確認できるように貼り付けしてください

マイナンバーカード（写真付き）

貼り付け欄③ ウラ面

※氏名・番号が確認できるように貼り付けしてください

マイナンバーカード（写真付き）

貼り付け欄④ オモテ面

※氏名・番号が確認できるように貼り付けしてください

マイナンバーカード（写真付き）

貼り付け欄④ ウラ面

※氏名・番号が確認できるように貼り付けしてください

欄が足りない場合は、この台紙をコピーして追加提出していただくか、任意のA4の紙に貼り付けをしてください。