

記入例
(出生や転居による世帯増員)

マイナンバー記載用紙〈教育・保育施設届出用〉

※認可教育・保育施設の転園申請者または1号認定を受けている新認定申請者は提出不要 提出日 令和 ● 年 ● 月 ● 日
マイナンバーを届出します。

第1希望施設名 または 在園施設名	こあら保育園
申請(在園)児童氏名	新潟 柳都 (生年月日 平成(令和) 年 月 日生)

平成28年1月から「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(「番号法」)が施行され、保育園や認定こども園、地域型保育事業施設等を利用する際の提出書類に、マイナンバーの記載が義務付けられました。皆さまの保育料・利用者負担額や教育・保育にかかる給付額を正しく算定するため、マイナンバーのご記入をお願いします。

在園している児童の在園施設名・氏名・生年月日を記入してください。

新規入園申請 → 世帯全員について記載

世帯増員による変更届提出 → 増員世帯員分のみを記載

※世帯員には、申請児童(続柄を本人とする)、単身赴任等で別居の父母、生計を同一にする別居の子どもを含む(おじ・おばを除く)

ふりがな 申請者氏名 (代表保護者)	申請児童 との続柄	マイナンバー												

- 確認が可能な資料を添付してください。
(③のいずれかを提出)
- ①個人番号カード(写) ※表面・裏面が必要です。
 - ②通知カード(写) + 本人確認資料
 - ③個人番号記載の公的書類(住民票等) + 本人確認資料
- ※氏名・住所等の記載情報が現況と相違がない資料を提出してください。
本人確認資料については裏面をご確認ください。

ふりがな 同居世帯員	申請児童 との続柄	マイナンバー												
にいがた じろう 新潟 二郎	弟	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	0	7	

同居世帯員はマイナンバーの記載のみになります。
番号確認が可能な資料の添付は不要です。

増員となった世帯員の氏名・在園児童との続柄・マイナンバーのみ記入してください。
申請者(代表保護者)を含め、番号確認が可能な資料の添付は不要です。

- 《 注意事項 必ずお読みください 》
- ・本用紙は申請児童1人につき1枚提出してください。
ただし、兄弟姉妹が同一の施設に申請または在園する場合、添付する番号確認資料については、1施設につき1枚の提出で構いません。
 - ・本用紙と番号確認資料を『マイナンバー記載用紙封入用封筒』に入れてご提出ください。
兄弟姉妹が同一の施設に申請または在園する場合、施設毎にまとめて1つの封筒へ封入してください。

問い合わせ先
必ず提出用の封筒に封入した状態でご提出ください。