マイナンバー記載用紙〈教育・保育施設届出用〉

（あて先） 新潟市長

※認可教育・保育施設の転園・区分変更申請者・１号認定を受けている新認定申請者は提出不要

教育・保育施設の利用申し込みにあたり、下記のとおり申請者及び保護者のマイナンバーを届出します。　　提出日　　令和　　年　　月　　日

《 注意事項 》 ※必ずお読みください

・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。

・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提出用の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、施設毎にまとめて1つの封筒へ封入してください。
・世帯員増員による提出の場合は、申請（在園）児童氏名と増員世帯員のみを記載してください。

申請（在園）児童について記載してください。

第1希望施設名 または 在園施設名		マイナンバー
ふりがな 申請（在園）児童氏名	（生年月日　令和　　年　　月　　日 生）	

代表保護者について記載してください。

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

申請者（代表保護者）の番号確認が可能な資料を添付してください。
（下記①～③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（写）

③個人番号記載の公的書類（住民票等）＋ 本人確認資料（写）

※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。

上記以外の保護者について記載してください。（単身赴任等で別居の保護者も含む）
※保護者以外の同居世帯員について、追加でマイナンバーの届出を求める場合があります。

ふりがな 保護者氏名	申請児童との続柄	マイナンバー

申請者（代表保護者）以外の保護者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。

問い合わせ先

幼保運営課（事務センター）　025-223-7372（平日9:00～17:00）

（R7.9改正）

本人確認資料について

通知カードの写し（氏名・住所等の記載情報に変更がなく、現況と相違がないものに限る）、
個人番号が記載された公的書類（住民票の写し又は住民票記載事項証明書）を提出の場合

① 以下のいずれかの書類の写しを１点添付してください。

運転免許証、運転経歴証明書、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、
身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳

※上記以外で、官公署等の発行する、顔写真付きの資料（氏名、生年月日又は住所が記載されているもの）
を添付したい場合は、問い合わせ先までご連絡ください。

② ①の添付が困難である場合は、以下のいずれかの書類の写しを２点添付ください。

公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書

※上記以外で、官公署等の発行する、顔写真付きでない資料（氏名、生年月日又は住所が記載されているもの）
を添付したい場合は、問い合わせ先までご連絡ください。