記入例（入園申請）

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・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

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
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

・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

・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。

個人番号カードや通知カードは必ず写しを提出してください。
個人番号カード等の住所が現住所と異なる場合は、
正しい住所が記載された本人確認資料の写しを提出してください。
※個人番号カードは表裏両面の写しを提出してください。
※通知カードや運転免許証の裏面に住所等変更の記載がある場合は、
裏面の写しも提出してください。

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	こあら保育園	マイナンバー
ふりがな 申請（在園）児童氏名	にいがた　りゅうと 新潟　柳都 （生年月日　令和　●年　●月　●日生）	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0

マイナンバー記載用紙は、申請児童1人につき1枚の提出が必要です。

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
にいがた　たろう 新潟　太郎	父	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 1

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
にいがた　はなこ 新潟　花子	~~父~~ 母	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 2

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。

【訂正する場合】
訂正箇所に二重線を引き、その余白に正しい内容を記入してください。
（修正液・修正テープ等での訂正不可）

必ず提出用の封筒に封入した状態でご提出ください。
（郵送の場合を除く）

問い合わせ
幼保運営課（

（R7.9改正）