

この用紙を保育園・認定こども園等に提出される場合は、必ず同封の専用封筒に入れて提出してください。

この申告書の提出が必要な方は、以下に該当する方です。

- ① 教育・保育給付認定申請者（保育所・認定こども園の利用を申込み者）
- ② 施設等利用給付認定申請者（認可外保育施設等の利用を申込み者で、①に該当しない者）

# 個人番号(マイナンバー)申告書

倉吉市長 宛

私は、施設型給付費・地域型保育給付費又は施設等利用費に係る申請・届出にあたり、以下の「利用目的について」を理解し、個人番号確認書類及び身元確認書類を添付して個人番号を申告します。

また、私以外の世帯員については、個人番号及び特定個人情報の取扱事務について、私が個人番号事務実施者として番号確認及び身元確認を行った上で、個人番号を申告します。

年 月 日

◇既にきょうだいの入所の際に、今回入所する児童(裏面◆2に該当する児童)も含めてもれなく個人番号を申告している場合は、申告書は提出不要とします。

それ以外は、表面に保護者(申告者)氏名及び住所を記入し、裏面に入所児童の個人番号を記入して申告してください。(添付書類不要)

申請者氏名(保護者)

住所 〒

連絡先 TEL

## 利用目的について

- この用紙は、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に基づき、保育施設等を利用する又は申し込む方に提出していただくものです。
- 提出を受けた個人番号及び特定個人情報は、子ども・子育て支援法による施設型給付費・地域型保育給付費又は施設等利用費に係る支給に関する事務であって、法令で定めるものに必要な目的の範囲で取り扱います。
- ※提出を受けた個人番号は、市において厳重に保管・管理します。
- ※申請者が他の世帯員から個人番号の提供を受ける場合は、上記「利用目的について」を他の世帯員にも明示してください。

## ◆ 1 申請者(保護者)の個人番号

	氏 名										児童との 続柄	生年月日			
	個人番号(12ケタ)											住 所			
申請者 保護者												(和暦)	年	月	日

個人番号を収集する際は、(1)正しい個人番号であることの確認(番号確認)と、(2)提供者が個人番号の正しい持ち主であることの確認(身元確認)が義務づけられています。

申請者の本人確認書類の写しを、裏面の貼付け欄に添付してください。

### 【本人確認書類欄】

#### 【 1点のみで本人確認 (番号確認・身元確認)が可能な書類 】

個人番号カード(本人顔写真付き)

#### 【 2点以上で本人確認 (番号確認・身元確認)が可能な書類 】

両 方 必 要	個人番号 確認書類	<input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票 <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票記載事項証明書	
		身元確認 書類	<b>A 顔写真付身分証明書 (以下の書類から1点)</b> <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書(H24.4.1以降交付) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住基カード(顔写真付き) <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他官公署発行の写真付身分証明書

◆ 2 入所（又は申込）児童 の個人番号

※本人確認書類不要

	氏 名		利用（申込） 施設名	生年月日		
	個人番号（12ケタ）			住 所（申請者と異なる場合のみ記入）		
入所 （申込） 児童				(和暦) 年 月 日		
	□	□		□	□	□
				(和暦) 年 月 日		
	□	□		□	□	□
				(和暦) 年 月 日		
	□	□		□	□	□

◆ 3 その他の同居人等の個人番号

※本人確認書類不要

同居している世帯員をご記入ください。◆2で記入された児童と別居している保護者（単身赴任など）の記載も必要です。

	氏 名		児童との 続柄	生年月日		
	個人番号（12ケタ）			住 所（申請者と異なる場合のみ記入）		
そ の 他 の 同 居 人 等				(和暦) 年 月 日		
	□	□		□	□	□
				(和暦) 年 月 日		
	□	□		□	□	□
				(和暦) 年 月 日		
	□	□		□	□	□
				(和暦) 年 月 日		
	□	□		□	□	□
				(和暦) 年 月 日		
	□	□		□	□	□

◆ 4 本人確認書類 貼付け欄

- ※ 表面の本人確認書類欄にチェックをいれた書類の写しを、この中に貼付けてください。
- ※ 貼付ける時は一辺のみをのりづけし、枠の中に収まらない部分は折りたたんでください。

本人確認書類 貼り付け

(表面の申請者のみ)

【倉吉市使用欄】 以下は記入しないでください		受付印	
個人番号確認	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号記載の住民票等		
身元確認 A (顔写真付1点)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住基カード (顔写真付き) <input type="checkbox"/> 在留カード・特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
身元確認 B (2点必要)	<input type="checkbox"/> 各種健保被保険者証 <input type="checkbox"/> 各種共済組合員証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 児扶手当証書・特別児扶手当証書 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
備考欄		市取扱 担当者	