

マイナンバー記入・貼付用紙(おもて面)

記入日： ____ 年 ____ 月 ____ 日

1 申請者(給付認定等を申請する児童の保護者)

氏名	マイナンバー
(____ 年 ____ 月 ____ 日生)	
番号確認書類 本人のマイナンバーを確認できる書類	身元確認書類 本人であることを確認できる書類
<input type="checkbox"/> 個人番号カード(マイナンバーカード) ※番号確認書類として個人番号カード(マイナンバーカード)を提示・提出する場合、身元確認書類の提示・提出は不要です。 <input type="checkbox"/> マイナンバーの記載がある住民票の写し	顔写真があるもの(いずれか1点) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 障がい者手帳 顔写真がないもの(2点必要) <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他

以下にそれぞれの書類のコピーを貼ってください。
なお、書類の大きさが貼り付け面と合わない場合、書類のコピー同士が重なっても問題ありません。

番号確認書類・身元確認書類のコピーの貼り付けは、「1 申請者」の方のみ必要です。

番号確認書類	身元確認書類
のりしろ おもて面 ※マイナンバーの記載がある住民票の写しを添付する場合は、のり付けせずにコピーを同封してください。	のりしろ おもて面
のりしろ うら面	のりしろ うら面

「1 申請者」以外の家族及び同居者のマイナンバーはうら面に記入してください

マイナンバー記入・貼付用紙(うら面)

2 「1 申請者」以外の家族及び同居者

申請者 との続柄	氏名	マイナンバー
	(年 月 日生)	
	(年 月 日生)	
	(年 月 日生)	
	(年 月 日生)	
	(年 月 日生)	
	(年 月 日生)	
	(年 月 日生)	

※「1 申請者」以外の番号確認書類・身元確認書類の貼り付けは不要です。

【注意事項】

- 1 直接お住まいの区の健康・子ども課に持参して、窓口で申請者の身元確認書類・番号確認書類を提示していただける場合は、確認書類の貼り付けを省略することができます(施設経由や郵送で提出する場合のみ貼り付けてください)。
- 2 本紙に申請者の身元確認書類・番号確認書類を貼り付ける場合は、全てコピーを貼り付けしてください。原本は貼り付けしないようご注意ください。

※札幌市使用欄(保護者の方の記入は不要です)

- 番号・身元の確認ができないため保護者の同意を得て塗抹する(確認日: /)
 システムで番号確認 使用者による申請

番号確認	身元確認	
<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード(記載変更なし) <input type="checkbox"/> マイナンバー記載住民票	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード・特別永住証明書 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 障がい者手帳	<input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他