

※ この用紙は、確認書類を裏面に貼り付けて、封筒に入れ必ず封をして提出してください。

マイナンバー(個人番号)記入用紙

宮古市長 様

年 月 日

申請者
(保護者)
住所
氏名

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定に係る申請にあたり、マイナンバー(個人番号)を提出します。
(すでに、提出されている場合は、再提出の必要はありません。)

続柄	氏名	マイナンバー(個人番号)
父		
母		
入所児童		
入所児童		
入所児童		
同居家族		
同居家族		
同居家族		
同居家族		
同居家族		
同居家族		

本人確認資料(申請者分)

1点のみで可 ・マイナンバーカード(両面)

2点提出 ①通知カード又はマイナンバー記載の住民票
②運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カードなど
その他官公署から発行された顔写真付きの書類など

3点提出 ①通知カード又はマイナンバー記載の住民票
②次のうちから2点
・健康保険証・年金手帳・児童扶養手当証書など
その他市長が適当と認めるもの

確認資料(入所児童・家族分)

次のうち1点

・マイナンバーカード(両面)・通知カード・マイナンバー記載の住民票

【備考】 ・ マイナンバーは、行政手続き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
第14条に基づき提出していただくものです。
・ マイナンバーの提出がなくても、申請を受け付けます。この場合、手続きに必要な書類(住民票・
課税証明書等)の提出が必要な場合があります。

確認資料を貼り付けてください。（この台紙からはみださないように貼り付けてください。）