

●個人番号（マイナンバー） 申告書

私は、施設型給付費・地域型保育給付費等に係る支給認定の申請（変更申請）等にあたり、裏面の注意事項をよく理解し、個人番号確認書類及び身元確認書類を提示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り扱い事務について、私が個人番号関係事務実施者として番号確認及び身元確認を行ったうえで個人番号を申告します。

必要に応じて、松茂町が個人番号を閲覧することに同意します。

記入日：令和 年 月 日
申請者(保護者): 印

※支給認定申請書に記載された「保護者」と同じ方をお書きください。

続柄	個人番号（マイナンバー）12桁	氏名	生年月日
児童（本人）			H・R . .
保護者（父）			S・H . .
保護者（母）			S・H . .

※児童と同居の祖父母（世帯分離も含む）もいる場合は、祖父母についても以下に記入してください。

続柄	個人番号（マイナンバー）12桁	氏名	生年月日
祖父			S . .
祖母			S . .

*****申請者以外の方が代理で提出する場合は、以下をご記入ください*****

委任状

松茂町長 様

令和 年 月 日

《委任者》支給認定申請書（利用申込書）の「保護者」に記載の保護者

住所：

氏名： ⑧ 生年月日： S・H 年 月 日

私は、次の者に下記の事項について権限を委任します。

《受任者》支給認定申請書（利用申込書）を提出する方

住所：

氏名： 生年月日： S・H 年 月 日

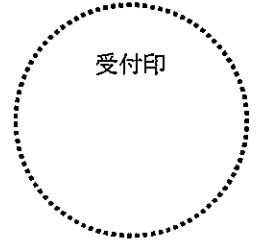
※申請書等を提出する方（受任者）は、本人確認ができる身分証明書（運転免許証等）の提示をお願いします。

記

支給認定の申請（利用申込）・変更の手続

【施設・担当部署記入欄】 以下は記入しないでください。

《個人番号確認》					
<input type="checkbox"/> 個人番号（マイナンバー）カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票等					
《身元確認》※個人番号カードの場合は不要					
A：写真付き身分証明書（1点）	A：その他の本人確認書類（2点）				
<input type="checkbox"/> 住基カード（写真付） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身体障がい者・精神障がい者・療育等各種手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他の官公署発行の写真付き身分証明書等で 氏名、生年月日又は住所の記載があるもの	<input type="checkbox"/> 各種健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 各種共済組合の組合員証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当証書又は特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> その他の官公署等からの発行書類で氏名、生 年月日又は住所の記載があるもの				
	<table border="1"> <tr> <td>担当者</td> <td>確認印</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	担当者	確認印		
担当者	確認印				



※【裏面に続く】

【裏面】（※よくお読みください。）

1. 利用目的について

「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）」の施行に伴い、「支給認定の申請（変更・再発行を含む）」の手続きに、個人番号（マイナンバー）の記入が必要となりました。

提出を受けた個人番号及び特定個人情報、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、松茂町において厳重に保管・管理いたします。受付施設等では保管・管理しません。

※申請者が他の世帯員からの個人番号の提供を受ける場合には、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。

2. 記入の際の注意事項

- (1) 申請者（保護者）欄に支給認定申請書（利用申込書）に記載された保護者と同じ方をお書きください。
- (2) 申請者本人以外が提出する場合は、代理人となり、必ず委任状の「委任者、受任者」の欄に記入・押印してください。なお、同一世帯の配偶者又は祖父母であっても申請者以外が提出する場合は代理人となりますのでご注意ください。

3. 本人確認（番号確認＋身元確認）

個人番号（マイナンバー）申告書の提出の際には、「番号確認」と「身元確認」が必要となります。

①と②の両方をお持ちください。

- 両方が必要
- ①番号確認書類
個人番号（マイナンバー）申告書に「申請者（保護者）」として記載された方の「通知カード」「個人番号（マイナンバー）カード」、「個人番号（マイナンバー）が記載された住民票」のいずれか
 - ②身元確認書類
個人番号（マイナンバー）申告書提出のため窓口に来られた方の官公署が発行した顔写真付きの身分証明書（運転免許証、パスポート、住基カード、障がい者手帳等）
※顔写真付きの身分証明書をお持ちでない方は、保険証や年金手帳など官公署が発行した書類を2点お持ちください。また、①で個人番号（マイナンバー）カード（顔写真付き）を提示された方は必要ありません。

重要!

※個人番号（マイナンバー）申告書に記載された「申請者」以外が窓口で申請書等を提出される場合（同一世帯の配偶者又は親族であっても同様です）は、

- 個人番号（マイナンバー）申告書の委任状の「委任者、受任者」の欄に記入・押印
- 「申請者」の上記①「番号確認書類」の提示
- 申請書等を窓口で提出される方の運転免許証等の上記②「身元確認書類」が必要となりますのでご注意ください。