

マイナンバー届出用紙（子ども・子育て支援法の給付認定等申請用）

岡山市長 様

受付

子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付、子育てのための施設等利用給付及び地域子ども・子育て支援事業の申請手続きに係るマイナンバー（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規定する個人番号をいう。以下同じ。）について、利用目的に同意のうえ、以下のとおり届け出ます。

岡山市におけるマイナンバー利用目的

届け出いただいたマイナンバーは、子ども・子育て支援法による以下の事務にのみ利用し、それ以外の目的には利用しません。

- ① 子どものための教育・保育給付の支給に関する事務
- ② 子育てのための施設等利用給付の支給に関する事務
- ③ 地域子ども・子育て支援事業の実施に関する事務

認定申請対象子ども

※児童1人につき1枚ご提出ください。

子ども氏名	生年月日
フリガナ:	平成 年 月 日
(希望又は利用) 施設・事業所名	

※ 続柄は、認定申請対象子どもからみた続柄を記入してください。

1. 認定申請に係る保護者

上記認定申請対象子どもの保護者を、記入してください。

届出者	続柄	保護者氏名	生年月日	マイナンバー（個人番号）
<input type="checkbox"/>	父	フリガナ:	昭和 年 月 日	
			平成 年 月 日	
<input type="checkbox"/>	母	フリガナ:	昭和 年 月 日	
			平成 年 月 日	

届出者のみ
確認書類が
必要です。

住所

届出者と異なる方（代理人）が届出用紙を窓口にお持ちいただく場合は、裏面の「委任状」を作成してください。

代理人の身元
確認書類が
必要です。

2. 上記1の保護者と同一生計の世帯員

同一生計の世帯員（認定申請対象子どもを含む）を記入してください。

続柄	世帯員氏名	生年月日	マイナンバー（個人番号）
①	フリガナ:	平成 年 月 日	
②	フリガナ:	大正・昭和 年 月 日	
③	フリガナ:	大正・昭和 年 月 日	
④	フリガナ:	大正・昭和 年 月 日	
⑤	フリガナ:	大正・昭和 年 月 日	
⑥	フリガナ:	大正・昭和 年 月 日	

確認書類は
不要です。

※この届出用紙は、教育施設・保育施設等へは提出できません。詳しくは、裏面記載の『マイナンバー届出にあたっての注意事項』をご確認ください。

<担当課処理欄>

子どもコード

裏面の注意事項をお読みください。▶▶▶▶

届出者 確認書類	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	委任状	<input type="checkbox"/> 無（郵送・封入受取・届出者持参）	確認者	受付No.	—
	<input type="checkbox"/> 通知カード + <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民票 + <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 有（代理人持参） + <input type="checkbox"/> 代理人身元確認済			

1 マイナンバーの届出・記入について

- 世帯員全員のマイナンバーを記入してください。“認定申請対象子ども”及び“生計を一にする祖父母等”も含まれます。
- 「続柄」の欄には、認定申請対象子どもからみた続柄を記入してください。

2 確認書類について

- 届出者についてのみ、次のA・Bいずれかの「マイナンバー確認書類」及び「身元確認書類」を提示（又は写しを提出）してください。
- 届出者以外の方の「マイナンバー確認書類」及び「身元確認書類」の提示（提出）は不要です。
- ただし、届出者以外の代理人が本用紙を持参される場合は、代理人の「身元確認書類」も提示してください。

	① マイナンバー確認書類	+	② 身元確認書類
A	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード（顔写真付き） ※1枚でマイナンバー確認と身元確認が可能です。		
B	<input type="checkbox"/> マイナンバー通知カード（住所等が一致しているもの） 又は <input type="checkbox"/> 住民票の写し（マイナンバー記載あり） 又は <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書（マイナンバー記載あり）		<input type="checkbox"/> 顔写真付きの公的な身分証明書（1点） 運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書など <input type="checkbox"/> 上記身分証明書の提示が困難な場合、以下の書類（2点以上） 公的医療保険の被保険者証、介護保険被保険者証、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、基礎年金番号通知書など

3 提出方法について

- 提出方法に応じて、以下のとおり必要書類をご用意のうえ、所定の提出先に提出してください。
- マイナンバー届出用紙は、教育施設・保育施設等へは提出できません。

提出方法	<input type="checkbox"/> 届出者が持参	<input type="checkbox"/> 届出者以外(代理人)が持参	<input type="checkbox"/> 専用封筒で郵送
必要書類	<input type="checkbox"/> マイナンバー届出用紙 <input type="checkbox"/> 届出者のマイナンバー確認書類 ① <input type="checkbox"/> 届出者の身元確認書類 ②	<input type="checkbox"/> マイナンバー届出用紙（ <input type="checkbox"/> 委任状） <input type="checkbox"/> 届出者のマイナンバー確認書類 ① <input type="checkbox"/> 代理人の身元確認書類 ②	<input type="checkbox"/> マイナンバー届出用紙 <input type="checkbox"/> 届出者のマイナンバー確認書類 ① <input type="checkbox"/> 届出者の身元確認書類 ② <input type="checkbox"/> （マイナンバー届出専用封筒）
提出先	岡山市就園管理課・各福祉事務所・支所		岡山市就園管理課
備考	確認書類は、原本を提示（又は写しを提出）		確認書類は、写しを同封

4 その他

- 届出者以外の方が本用紙の記載内容を修正する場合、**委任状**が必要となります。
 ⇒ 届出者と提出者が異なる場合は、下の委任状を作成してください。（委任状に不備がある場合、受付できないことがあります。）

ご不明な点は、就園管理課（086-803-1432）へお問い合わせください。

委 任 状

私は、マイナンバー届出用紙（子ども・子育て支援法の給付認定等申請用）等の提出に関する権限を、以下の者に委任します。

代理人
(提出者)

氏 名

住 所

生年月日

昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
平成

本 人
(届出者)

氏 名

作 成
年 月 日

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日